DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE MARTINÓPOLIS	2
Licitações e Contratos	2
Homologação / Adjudicação	2
Vigilância Sanitária	3
Comunicado	3
Terceiro Setor	5
Termo de Colaboração	5

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico de Martinópolis – SP – DOEM, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Martinópolis – SP – DOEM poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.martinopolis.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Martinópolis
CNPJ 44.855.443/0001-30
Avenida Coronel João Gomes Martins, 525
Telefone: (18) 3275-9500
Site: www.martinopolis.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

Câmara Municipal de Martinópolis
CNPJ 46.426.573/0001-82
Avenida Coronel João Gomes Martins, 525
Telefone: (18) 3275-1412
Site: www.camaramartinopolis.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Martinópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.martinopolis.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

www.martinopolis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis

PODER EXECUTIVO DE MARTINÓPOLIS

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2021

Fica homologado o processo supra em favor dos proponentes: DENTMED – MATERIAIS MEDICOS E ODONTOLÓGICOS LTDA EPP – Itens 04, 05, 09 a 13, 17, 18, 26, 37, 38, 40 e 41;BEV SAÚDE COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS EIRELI ME – Itens 01 a 03, 14, 15, 20 a 23, 25, 27 a 34;CEDRO COMÉRCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA ME – Itens 36 e 39, referente à aquisição eventual e futura, de forma parcelada, de diversos materiais odontológicos para o Departamento de Saúde, Saneamento e Bem Estar Social. Fica convocado, p/ firmar contrato no prazo de cinco dias. Martinópolis/SP, 18/02/2021. MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA – Prefeito.

Vigilância Sanitária | **Comunicado**

Comunicado de DEFERIMENTO referente á protocolo: 071/2021 MART Data de
Protocolo: 04/02/2021 CEVS: 352920321-477-000041-1-1 Data de Validade: 18/02/2022
Razão Social: JULIO CESAR COELHO SANCHES CNPJ/CPF: 13.125.784/0001-26
Endereço: MARTINOPOLIS TEÇAINDA - KM-14, S/N KM- 14 SITIO FIGUEIRA BRANCA
Município: MARTINÓPOLIS CEP: 19500-000 UF: SP
Resp. LEGAL: JULIO CESAR COELHO SANCHES CPF: 15342635861
O Diretor da EQUIPE DE VISA DE MARTINÓPOLIS.
Defere (a) Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas
Práticas referentes ás atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente
Pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao
Cancelamento deste documento.
MARTINÓPOLIS.

Comunicado de DEFERIMENTO referente á protocolo: 118/2021 MART Data de
Protocolo: 16/02/2021 CEVS: 352920321-561-000327-1-9 Data de Validade: 18/02/2022
Razão Social: OSMAR CESAR SILVA FREITAS 39792826866 CNPJ/CPF: 24.523.362/0001-25
Endereço: ESTRADA GLEBA NOVA ZONA RURAL
Município: MARTINÓPOLIS CEP: 19500-000 UF: SP
Resp. LEGAL: OSMAR CESAR SILVA FREITAS CPF: 39792826866
O Diretor da EQUIPE DE VISA DE MARTINÓPOLIS.
Defere (a) Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas
Práticas referentes ás atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente
Pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao
Cancelamento deste documento.
MARTINÓPOLIS.

Comunicado de DEFERIMENTO referente á protocolo: 093/2021 MART Data de
Protocolo: 12/02/2021 CEVS: 352920321-472-000223-1-4 Data de Validade: 16/02/2022
Razão Social: SONIA MARIA DA SILVA PACHECO - MEI CNPJ/CPF: 23.660.162/0001-51
Endereço: Avenida PROFESSORA NILVA, 963 VILA ALEGRETE
Município: MARTINÓPOLIS CEP: 19500-000 UF: SP
Resp. LEGAL: SONIA MARIA DA SILVA PACHECO CPF: 38836668828
O Diretor da EQUIPE DE VISA DE MARTINÓPOLIS.
Defere (a) Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas
Práticas referentes ás atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente
Pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao
Cancelamento deste documento.
MARTINÓPOLIS.

Comunicado de DEFERIMENTO referente á protocolo: 094/2021 MART Data de
Protocolo: 12/02/2021 CEVS: 352920321-472-000206-1-3 Data de Validade: 18/02/2022
Razão Social: MARIA APARECIDA TEIXEIRA 31782153870 CNPJ/CPF: 30.852.808/0001-68
Endereço: Rua JORGE JANUÁRIO, 288 LETRA B PARQUE DAS
ACÁCIAS Município: MARTINÓPOLIS CEP: 19500-000 UF: SP
Resp. LEGAL: MARIA APARECIDA TEIXEIRA CPF: 31782153870
O Diretor da EQUIPE DE VISA DE MARTINÓPOLIS.
Defere (a) Renovação de Licença Sanitária do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas
Práticas referentes ás atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente
Pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao
Cancelamento deste documento.
MARTINÓPOLIS.

Comunicado de DEFERIMENTO referente á protocolo: 096/2021 MART Data de
Protocolo: 12/02/2021 CEVS: 352920321-561-000544-1-0 Data de Validade: 18/02/2022
Razão Social: GIOVANNI VALENTIM PELLINI SANCHES CNPJ/CPF: 40.758.475/0001-66
Endereço: Rua JOÃO GARBELINI, 355 Conj. Hab. João Cordeiro
Município: MARTINÓPOLIS CEP: 19500-000 UF: SP
Resp. LEGAL: GIOVANNI VALENTIM PELLINI SANCHES CPF: 42774981832
O Diretor da EQUIPE DE VISA DE MARTINÓPOLIS.
Defere (a) Licença Sanitária Inicial do Estabelecimento.
O(s) responsável(s) assume(m) cumprir a legislação vigente e observar as boas
Práticas referentes ás atividades prestadas, respondendo civil e criminalmente
Pelo não cumprimento de tais exigências, ficando inclusive sujeito(s) ao
Cancelamento deste documento.
MARTINÓPOLIS.

Terceiro Setor | **Termo de Colaboração**

Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS
Rua Nove de Julho, s/nº, sala 03 da Estação Ferroviária - Centro
CEP 19.500-000 – Martinópolis – Estado de São Paulo
casadosconselhos@martinopolis.sp.gov.br – Fone: (18) 3275-3833

RESOLUÇÃO Nº 001/2021

CONSIDERANDO Lei nº 13.019 em seu Artigo nº IX sobre os conselhos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social observadas as disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015;

CONSIDERANDO Lei Municipal nº. 2.021 de 28/11/95, que cria o Conselho Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 5.821 de 01/10/2020, de nomeação dos Conselheiros Municipais de Assistência Social;

CONSIDERANDO que a consulta pública aos Conselhos de Políticas Públicas de Assistência Social busca conferir um mecanismo diferenciado de controle em que haja a participação da sociedade civil, uma vez que tais conselhos são paritários, o que significa que são compostos tanto por representantes do Poder Público, quanto por membros eleitos pela sociedade;

RESOLVE

ARTIGO 1º - aprovar o PLANO DE TRABALHO que celebram entre si o Município de Martinópolis e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Martinópolis- APAE inscrita no CNPJ sob nº 48.797.930/0001-44, representada pelo seu Presidente Agnaldo Suiyama Ogata, portador do RG nº 17.832.628 e CPF nº 164.490.408-07, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, estando ciente que o montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente PLANO DE TRABALHO é de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) de Recursos Municipais; R$ 111.560,40 (cento e onze mil, quinhentos e sessenta reais e quarenta centavos) de Recursos Estaduais; e R$ 48.600,00 (quarenta e oito mil e seiscentos reais) de Recursos Federais para o exercício de 2021, com vigência de 01/01/2021 a 31/12/2021.

Martinópolis, 03 de fevereiro de 2021.

MÁRCIA GERMANO DA SILVA
Vice Presidente do CMAS

Casa dos Conselhos

Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS
Município de Martinópolis/SP

Ata da primeira reunião Extraordinária do dia 03 de Fevereiro de 2021, iniciada em primeira chamada ás 09h00 devido à existência de quórum regimental. PRIMEIRA- A Vice-Presidente cumprimenta a todos os membros do conselho e fala sobre o fim do mandato da atual gestão, e necessidade de novos nomes para os cargos disponíveis que serão realizados na próxima reunião, e passa a fala para a Diretora do Órgão Gestor de Assistência Social Adriana Ferreira de Souza Oliveira apresentando para aprovação o PLANO DE TRABALHO ANUAL da Instituição Vila Vicentina Frederico Ozanan e da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais, disponibilizado para ciência dos membros deste conselho, o diretor da prestação de contas orientou em relação aos planos apresentados, tendo a aprovação de todos os presentes e assinado pela Vice-Presidente. Não havendo mais nada a tratar, a reunião foi encerrada ás 09h50. Ata redigida por mim, Claudia Aguiar dos Santos, segunda Secretaria e aprovada na data de hoje pelos conselheiros.

Vice-Presidente: Márcia Germano da Silva
Daniela de Ângelo Foster Teodoro
Carla Roberta de Jesus dos Anjos
Rosielle Alves da Silva
Nair Moreira da Silva
Claudia Aguiar dos Santos
Lucas Valentim V.
Adriana Ferreira de Souza Oliveira

Rua: José Teodoro, nº 143 – Box: 07/08 - Centro
CEP 19.500-000 – Martinópolis – Estado de São Paulo
casadosconselhos@martinopolis.sp.gov.br – Fone: (18) 3275-3833

Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS
Martinópolis - SP

LISTA DE PRESENÇA

DATA: 03/02/2021

REPRESENTAÇÃO	NOME	ASSINATURA
POLITICAS SOCIAIS	1. **Adriana Ferreira de Souza Oliveira**	[signature]
	2. Mislaine Acunã	
SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS	3. **Márcia Germano da Silva**	[signature]
	4. Cláudio Cordeiro de Jesus	
EDUCAÇÃO	5. **Luciane dos Santos Folim**	
	6. Rosemeire Dias Nogueira Santos	
SAÚDE	7. **Daniela de Angelo Foster Teodoro**	Daniela Foster
	8. Erika Fernanda Alves Peixoto Mora	
FINANÇAS	9. **Henrique Carvalho Pelaes**	
	10. Rosielle Alves da Silva	Rosielle Alves da Silva
TERCEIRA IDADE	11. **Suely Marinho Coelho**	
	12. Clarice de Oliveira	
ASSOCIAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS	13. **Maria Aparecida Boiça**	
	14. Nair Moreira da Silva	[signature]
ASSOC. PORT. DEFICIÊNCIA	15. **Cláudia Aguiar dos Santos**	[signature]
	16. Thaís Regina Correa Azevedo	
USUÁRIOS DA ASSIST. SOCIAL	17. **João Thomé dos Santos**	
	18. Andréia Acorse	
ENTIDADES IDOSO	19. **Carla Roberta de Jesus dos Anjos**	Carla Roberta
	20. João Ramos	
Prest. de Contas	21 Lucas Valentim Vsinich	[signature]

Rua José Teodoro, nº 143, Box 07/08 – Centro
CEP 19.500-000 – Martinópolis – Estado de São Paulo
Fone: (18) 3275-3833
casadosconselhos@martinopolis.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

PARECER CONCLUSIVO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

A Comissão de Seleção de que trata a Lei Federal nº. 13.019/2014, destinada a processar e julgar os procedimentos de chamamentos públicos;

CONSIDERANDO o Decreto nº. 5.159, de 10 de fevereiro de 2017 que complementa a Lei nº. 13.019, de 31 de julho de 2014;

CONSIDERANDO o Decreto nº. 5.902, de 21 de janeiro de 2021 que dispõe sobre a composição das comissões do município de Martinópolis;

CONSIDERANDO os Planos de Trabalho apresentados pela **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Martinópolis – APAE,** CNPJ nº. 48.797.930/0001-44, com sede na Rua José Maria Sanches, nº. 159, no Centro do Município de Martinópolis – SP;

CONSIDERANDO que a finalidade estatutária da Entidade Beneficiária é uma associação civil, beneficente, com atuação nas áreas de assistência social, educação, saúde, prevenção, trabalho, profissionalização, defesa e garantia de direitos, esporte, cultura, lazer, estudo, pesquisa e outros, sem fins lucrativos;

CONSIDERANDO que a entidade está em seu regular funcionamento;

RESOLVE,

Art. 1º - Emitir parecer conclusivo favorável às concessões de Cooperação Municipal, Estadual e Federal para o exercício de 2021 à **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Martinópolis – APAE** com o valor anual de: Recurso Municipal de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais); Recurso Estadual de R$ 111.560,40 (cento e onze mil, quinhentos e sessenta reais e quarenta centavos); e Recurso Federal de R$ 48.600,00 (quarenta e oito mil e seiscentos reais) com data de vigência de 01/01/2021 a 31/12/2021.

Martinópolis, 29 de janeiro de 2021.

GREICE ALMEIDA LIMA
Presidente da Comissão de Seleção

EYDI FERRAZ CALDAS PATRÍCIO
Secretária da Comissão de Seleção

ADRIANA FERREIRA DE SOUZA OLIVEIRA
Membro da Comissão de Seleção

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

PARECER DO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO

ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONSIDERANDO os Planos de Trabalho (Municipal, Estadual e Federal) apresentados pela **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Martinópolis – APAE,** CNPJ nº. 48.797.930/0001-44, com sede na Rua José Maria Sanches, nº. 159, no Centro do Município de Martinópolis – SP;

CONSIDERANDO que a finalidade estatutária da Entidade Beneficiária é uma associação civil, beneficente, com atuação nas áreas de assistência social, educação, saúde, prevenção, trabalho, profissionalização, defesa e garantia de direitos, esporte, cultura, lazer, estudo, pesquisa e outros, sem fins lucrativos;

CONSIDERANDO a viabilidade da execução da parceria;

CONSIDERANDO a verificação do cronograma de desembolso;

CONSIDERANDO que a entidade está em seu regular funcionamento;

RESOLVE,

Art. 1º - Emitir parecer conclusivo favorável às concessões de Cooperação Municipal, Estadual e Federal para o exercício de 2021 à **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Martinópolis – APAE** com o valor anual de: Recurso Municipal de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais); Recurso Estadual de R$ 111.560,40 (cento e onze mil, quinhentos e sessenta reais e quarenta centavos); e Recurso Federal de R$ 48.600,00(quarenta e oito mil e seiscentos reais) com data de vigência de 01/01/2021 a 31/12/2021.

Martinópolis, 29 de janeiro de 2021.

ADRIANA FERREIRA DE SOUZA OLIVEIRA
Assistente Social Gestora da Parceria
Diretor do Dep. de Assistência Social

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

TERMO DE COLABORAÇÃO FEDERAL Nº 0015/2021

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS.

O **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**, inscrito no CNPJ nº 44.855.443/0001-30 representado neste ato por seu Prefeito, MARCO ANTÔNIO JACOMELI DE FREITA, portador do RG nº 23.160.027-6 e CPF nº 118.854.348-20, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MARTINÓPOLIS, neste ato representado por sua diretora ADRIANA FERREIRA DE SOUZA OLIVEIRA, portadora do RG nº 26.547.457-7 e CPF nº 152.703.828-90, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e a **ASSOSSIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS - APAE**, inscrita no CNPJ sob nº 48.797.930/0001-44, com sede na Rua José Maria Sanches nº 159 – Centro, na Cidade e Comarca de Martinópolis/SP, representada pelo seu presidente AGNALDO SUIYAMA OGATA, portador do RG nº 17.832.628 e CPF nº 164.490.408-07, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, resolvem celebrar o presente termo de colaboração, observadas as disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, bem como pelo decreto nº 5.159 de 10/02/2017, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1 - O presente termo de colaboração, tem por objeto Recurso Federal repassados pela Prefeitura do Município de Martinópolis, conforme detalhado no Plano de Trabalho, tendo em vista a execução descentralizada de Programas Governamentais Assistenciais, apoiados pelo **GOVERNO FEDERAL,** a serem desenvolvidos pela Entidade do Município e aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Martinópolis, que será destinado ao **Custeio** dos serviços de atendimento à Pessoa Portadora de Deficiência – Serviço socioassistencial Especial de Média Complexidade, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado, que faz parte integrante deste convênio.
1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.
1.3 - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:
I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado;
II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Estado.

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:
I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de Colaboração ou termo de fomento;
e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.
II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a) manter escrituração contábil regular;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de Colaboração;
c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de Colaboração/termo de fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R$ 48.600,00 (QUARENTA E OITO MIL E SEISCENTOS REAIS).

CLÁUSULA QUARTA
DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.
4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.
4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de Colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.
4.4 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:
I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de Colaboração;
III- quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
4.5 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA
DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 – O presente termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:
I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

2

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e
VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA
DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente Termo de Colaboração vigerá a partir de **01/01/2021 a 31/12/2021**, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.
6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.
6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de Colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.
6.4 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA
DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTOEDA FISCALIZAÇÃO

7 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:
I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;
IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de Colaboração;
V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

CLÁUSULA OITAVA
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos impressos e digitalizados:

1. Ofício de encaminhamento dirigido ao Gestor da Parceria de acordo com o segmento, saúde, assistência social e educação contendo o número do Termo de Parceria com a Administração Pública;
2. Cópia do Termo de Parceria, Plano de Trabalho e respectivas alterações;
3. Relatório anual de execução do objeto contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados. O relatório deverá conter assinatura de seu representante legal, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, entre outros;
4. Cópia da Inscrição nos Conselhos Municipais;
5. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;
6. Declaração de que não houve aplicação remunerada;
7. Notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;
8. Fixa Contábil;
9. Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas (nota fiscal, nota fiscal de serviço, cupom fiscal, guias de recolhimento) bem como seus respectivos documentos de pagamento;
10. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
11. Comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e fiscais de obrigação da organização de sociedade civil, incidentes sobre pagamentos efetuados com recursos repassados durante a vigência da parceria;

3

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

12. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos;
13. Demonstração da aplicação da contrapartida, por meio do relatório de execução financeira, quando houver;
14. Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
15. Lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso;
16. Cópia do Balanço Patrimonial.
17. Comprovante da Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, do(s) Último(s) Exercício(s);
18. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
19. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.
20. Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis, com os recursos recebidos, prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme caso;
21. Comprovante de devolução dos recursos não aplicados;
22. Cópia dos demais demonstrativos contábeis e financeiros da OSC do exercício anterior, acompanhados do balancete analítico acumulado no exercício atual;
23. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
24. Manifestação expressa do Conselho Fiscal sobre a exatidão do montante comprovado;
25. Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 0015/2021;
26. Cópia de documentos do representante legal da Entidade atualizados (RG, CPF e comprovante de residência);
27. Ata que constituiu a atual diretoria, tendo sua validade verificada;
28. Estatuto registrado da entidade beneficiária atualizado;
29. Comprovante de inscrição da Entidade no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ e de situação cadastral;
30. Certidão conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
31. Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias, que pode ser substituída pela certidão da RFB/PGFN Conjunta;
32. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;
33. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
34. Certidão do Contador, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, que comprove sua habilitação para o exercício da profissão;
35. Certidão de Débitos Trabalhistas expedida pela Justiça do Trabalho;
36. Relação dos contratos dos fornecedores da OSC, pagos com recursos repassados, indicando, no mínimo: Razão Social ou Nome, CNPJ ou CPF, número e ano do contrato se houver, vigência e valor do contrato, caso houver;
37. Declaração do contador da Organização da Sociedade Civil, quanto a regularidade dos gastos efetuados e sua perfeita contabilização;
38. Declaração que tem ciência da sua obrigação quanto a publicação do Estatuto, Balanço Patrimonial e Ata da atual Diretoria na plataforma de terceiro setor disponibilizada pela prefeitura, inclusive mencionando se realizou ou não as publicações neste portal;
39. Declaração que tem ciência da sua obrigação quanto a publicação do plano de trabalho, relatório de atividades e instrumento jurídico, no anexo da proposta, na plataforma de terceiro setor disponibilizada pela prefeitura, inclusive mencionando se realizou ou não as publicações neste portal;

§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

4

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

8.3 - A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:
I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.
8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:
I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
II - os impactos econômicos ou sociais;
III - o grau de satisfação do público-alvo;
IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.
8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:
I - aprovação da prestação de contas;
II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.
8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.
§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:
I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.
8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:
I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
a) omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.
8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.
8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA
DAS ALTERAÇÕES

5

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.
9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.
9.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.
9.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira 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.
10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.
10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.
11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.
11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.
11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,
11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração/Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente termo de colaboração poderá ser:
I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60(sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;
II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA PUBLICIDADE

6

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

13.1 - A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato, a qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal no prazo de até 40 (quarenta) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:
I - as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;
II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e
III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO

15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Martinópolis/SP, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.
15.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Martinópolis, 04 de fevereiro de 2021.

ADRIANA FERREIRA DE SOUZA OLIVEIRA
GESTORA MUNICIPAL
RG 26.547.457-7
CPF 152.703.828-90

AGNALDO SUGAMA OGATA
PRESIDENTE DA OSC

MARCO ANTÔNIO JACOMELI DE FREITA
PREFEITO

Testemunhas:

LUCIA HELENA GONÇALVES SENTEIO
RG 7.510.398-9 CPF 847.806.148-72

JÉSSICA TROVATO THOMAZINI
RG 33.797.287 CPF 363.657.118-40

7

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

TERMO DE COLABORAÇÃO ESTADUAL Nº 0014/2021

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS.

O **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**, inscrito no CNPJ nº 44.855.443/0001-30 representado neste ato por seu Prefeito, MARCO ANTÔNIO JACOMELI DE FREITA, portador do RG nº 23.160.027-6 e CPF nº 118.854.348-20, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MARTINÓPOLIS, neste ato representado por sua diretora ADRIANA FERREIRA DE SOUZA OLIVEIRA, portadora do RG nº 26.547.457-7 e CPF nº 152.703.828-90, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e a **ASSOSSIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS - APAE**, inscrita no CNPJ sob nº 48.797.930/0001-44, com sede na Rua José Maria Sanches nº 159 – Centro, na Cidade e Comarca de Martinópolis/SP, representada pelo seu presidente AGNALDO SUIYAMA OGATA, portador do RG nº 17.832.628 e CPF nº 164.490.408-07, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, resolvem celebrar o presente termo de colaboração, observadas as disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, bem como pelo decreto nº 5.159 de 10/02/2017, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1 - O presente termo de colaboração, tem por objeto Recurso Estadual repassados pela Prefeitura do Município de Martinópolis, conforme detalhado no Plano de Trabalho, tendo em vista a execução descentralizada de Programas Governamentais Assistenciais, apoiados pelo **GOVERNO ESTADUAL**, a serem desenvolvidos pela Entidade do Município e aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Martinópolis, que será destinado ao **Custeio** dos serviços de atendimento à Pessoa Portadora de Deficiência – Serviço socioassistencial Especial de Média Complexidade, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado, que faz parte integrante deste convênio.
1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.
1.3 - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:
I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado;
II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Estado.

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:
I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de Colaboração ou termo de fomento;
e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.
II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a) manter escrituração contábil regular;

1

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de Colaboração;
c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de Colaboração/termo de fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R$ 111.560,40 (CENTO E ONZE MIL, QUINHENTOS E SESSENTA REAIS E QUARENTA CENTAVOS).

CLÁUSULA QUARTA
DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.
4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.
4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de Colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.
4.4 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:
I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de Colaboração;
III- quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
4.5 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA
DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 – O presente termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:
I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

2

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e
VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA
DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente Termo de Colaboração vigerá a partir de **01/01/2021 a 31/12/2021**, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.
6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.
6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de Colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.
6.4 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA
DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTOEDA FISCALIZAÇÃO

7 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:
I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;
IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de Colaboração;
V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

CLÁUSULA OITAVA
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos impressos e digitalizados:

1. Ofício de encaminhamento dirigido ao Gestor da Parceria de acordo com o segmento, saúde, assistência social e educação contendo o número do Termo de Parceria com a Administração Pública;
2. Cópia do Termo de Parceria, Plano de Trabalho e respectivas alterações;
3. Relatório anual de execução do objeto contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados. O relatório deverá conter assinatura de seu representante legal, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, entre outros;
4. Cópia da Inscrição nos Conselhos Municipais;
5. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;
6. Declaração de que não houve aplicação remunerada;
7. Notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;
8. Fixa Contábil;
9. Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas (nota fiscal, nota fiscal de serviço, cupom fiscal, guias de recolhimento) bem como seus respectivos documentos de pagamento;
10. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
11. Comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e fiscais de obrigação da organização de sociedade civil, incidentes sobre pagamentos efetuados com recursos repassados durante a vigência da parceria;

3

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

12. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos;
13. Demonstração da aplicação da contrapartida, por meio do relatório de execução financeira, quando houver;
14. Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
15. Lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso;
16. Cópia do Balanço Patrimonial.
17. Comprovante da Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, do(s) Último(s) Exercício(s);
18. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
19. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.
20. Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis, com os recursos recebidos, prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme caso;
21. Comprovante de devolução dos recursos não aplicados;
22. Cópia dos demais demonstrativos contábeis e financeiros da OSC do exercício anterior, acompanhados do balancete analítico acumulado no exercício atual;
23. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
24. Manifestação expressa do Conselho Fiscal sobre a exatidão do montante comprovado;
25. Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 0014/2021;
26. Cópia de documentos do representante legal da Entidade atualizados (RG, CPF e comprovante de residência);
27. Ata que constituiu a atual diretoria, tendo sua validade verificada;
28. Estatuto registrado da entidade beneficiária atualizado;
29. Comprovante de inscrição da Entidade no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ e de situação cadastral;
30. Certidão conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
31. Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias, que pode ser substituída pela certidão da RFB/PGFN Conjunta;
32. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;
33. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
34. Certidão do Contador, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, que comprove sua habilitação para o exercício da profissão;
35. Certidão de Débitos Trabalhistas expedida pela Justiça do Trabalho;
36. Relação dos contratos dos fornecedores da OSC, pagos com recursos repassados, indicando, no mínimo: Razão Social ou Nome, CNPJ ou CPF, número e ano do contrato se houver, vigência e valor do contrato, caso houver;
37. Declaração do contador da Organização da Sociedade Civil, quanto a regularidade dos gastos efetuados e sua perfeita contabilização;
38. Declaração que tem ciência da sua obrigação quanto a publicação do Estatuto, Balanço Patrimonial e Ata da atual Diretoria na plataforma de terceiro setor disponibilizada pela prefeitura, inclusive mencionando se realizou ou não as publicações neste portal;
39. Declaração que tem ciência da sua obrigação quanto a publicação do plano de trabalho, relatório de atividades e instrumento jurídico, no anexo da proposta, na plataforma de terceiro setor disponibilizada pela prefeitura, inclusive mencionando se realizou ou não as publicações neste portal;

§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

4

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

8.3 - A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:
I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.
8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:
I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
II - os impactos econômicos ou sociais;
III - o grau de satisfação do público-alvo;
IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.
8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:
I - aprovação da prestação de contas;
II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.
8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.
§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:
I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.
8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:
I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
a) omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.
8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.
8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA
DAS ALTERAÇÕES

5

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.
9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.
9.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.
9.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira 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.
10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.
10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.
11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.
11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.
11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,
11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração/Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente termo de colaboração poderá ser:
I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60(sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;
II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA PUBLICIDADE

6

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

13.1 - A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato, a qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal no prazo de até 40 (quarenta) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:
I - as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;
II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e
III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO

15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Martinópolis/SP, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.
15.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Martinópolis, 04 de fevereiro de 2021.

ADRIANA PERREIRA DE SOUZA OLIVEIRA
GESTORA MUNICIPAL
RG 26.547.457-7
CPF 152.703.828-90

AGNALDO SUIYAMA OGATA
PRESIDENTE DA OSC

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA
PREFEITO

Testemunhas:

LUCIA HELENA GONÇALVES SENTEIO
RG 7.510.398-9 CPF 847.806.148-72

JÉSSICA TROVATO THOMAZINI
RG 33.797.287 CPF 363.657.118-40

7

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

TERMO DE COLABORAÇÃO MUNICIPAL Nº 0013/2021

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS.

O **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**, inscrito no CNPJ nº 44.855.443/0001-30 representado neste ato por seu Prefeito, MARCO ANTÔNIO JACOMELI DE FREITA, portador do RG nº 23.160.027-6 e CPF nº 118.854.348-20, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MARTINÓPOLIS, neste ato representado por sua diretora ADRIANA FERREIRA DE SOUZA OLIVEIRA, portadora do RG nº 26.547.457-7 e CPF nº 152.703.828-90, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e a **ASSOSSIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS - APAE**, inscrita no CNPJ sob nº 48.797.930/0001-44, com sede na Rua José Maria Sanches nº 159 – Centro, na Cidade e Comarca de Martinópolis/SP, representada pelo seu presidente AGNALDO SUIYAMA OGATA, portador do RG nº 17.832.628 e CPF nº 164.490.408-07, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, resolvem celebrar o presente termo de colaboração, observadas as disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, bem como pelo decreto nº 5.159 de 10/02/2017, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

O presente termo de Colaboração tem por objeto Recurso Municipal repassados pela Prefeitura do Município de Martinópolis, conforme detalhado no Plano de Trabalho, a serem desenvolvidos pela Entidade do Município e aprovado pelo **Conselho Municipal de Assistência Social de Martinópolis**, que será destinado ao **Custeio** dos serviços de atendimento à pessoa com deficiência, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado, que faz parte integrante deste termo.

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

1.3 - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado;

II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Estado.

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de Colaboração ou termo de fomento;

e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a) manter escrituração contábil regular;

b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de Colaboração;

1

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de Colaboração/termo de fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).

CLÁUSULA QUARTA
DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.
4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.
4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de Colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.
4.4 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:
I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de Colaboração;
III- quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
4.5 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA
DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 – O presente termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:
I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

2

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e
VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA
DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente Termo de Colaboração vigerá a partir de **01/01/2021 a 31/12/2021**, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.
6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.
6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de Colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.
6.4 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA
DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTOEDA FISCALIZAÇÃO

7 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:
I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;
IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de Colaboração;
V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

CLÁUSULA OITAVA
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos impressos e digitalizados:

1. Ofício de encaminhamento dirigido ao Gestor da Parceria de acordo com o segmento, saúde, assistência social e educação contendo o número do Termo de Parceria com a Administração Pública;
2. Cópia do Termo de Parceria, Plano de Trabalho e respectivas alterações;
3. Relatório anual de execução do objeto contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados. O relatório deverá conter assinatura de seu representante legal, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, entre outros;
4. Cópia da Inscrição nos Conselhos Municipais;
5. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;
6. Declaração de que não houve aplicação remunerada;
7. Notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;
8. Fixa Contábil;
9. Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas (nota fiscal, nota fiscal de serviço, cupom fiscal, guias de recolhimento) bem como seus respectivos documentos de pagamento;
10. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
11. Comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e fiscais de obrigação da organização de sociedade civil, incidentes sobre pagamentos efetuados com recursos repassados durante a vigência da parceria;

3

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

12. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos;
13. Demonstração da aplicação da contrapartida, por meio do relatório de execução financeira, quando houver;
14. Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
15. Lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso;
16. Cópia do Balanço Patrimonial.
17. Comprovante da Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, do(s) Último(s) Exercício(s);
18. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
19. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.
20. Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis, com os recursos recebidos, prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme caso;
21. Comprovante de devolução dos recursos não aplicados;
22. Cópia dos demais demonstrativos contábeis e financeiros da OSC do exercício anterior, acompanhados do balancete analítico acumulado no exercício atual;
23. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
24. Manifestação expressa do Conselho Fiscal sobre a exatidão do montante comprovado;
25. Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 0013/2021;
26. Cópia de documentos do representante legal da Entidade atualizados (RG, CPF e comprovante de residência);
27. Ata que constituiu a atual diretoria, tendo sua validade verificada;
28. Estatuto registrado da entidade beneficiária atualizado;
29. Comprovante de inscrição da Entidade no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ e de situação cadastral;
30. Certidão conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
31. Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias, que pode ser substituída pela certidão da RFB/PGFN Conjunta;
32. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;
33. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
34. Certidão do Contador, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, que comprove sua habilitação para o exercício da profissão;
35. Certidão de Débitos Trabalhistas expedida pela Justiça do Trabalho;
36. Relação dos contratos dos fornecedores da OSC, pagos com recursos repassados, indicando, no mínimo: Razão Social ou Nome, CNPJ ou CPF, número e ano do contrato se houver, vigência e valor do contrato, caso houver;
37. Declaração do contador da Organização da Sociedade Civil, quanto a regularidade dos gastos efetuados e sua perfeita contabilização;
38. Declaração que tem ciência da sua obrigação quanto a publicação do Estatuto, Balanço Patrimonial e Ata da atual Diretoria na plataforma de terceiro setor disponibilizada pela prefeitura, inclusive mencionando se realizou ou não as publicações neste portal;
39. Declaração que tem ciência da sua obrigação quanto a publicação do plano de trabalho, relatório de atividades e instrumento jurídico, no anexo da proposta, na plataforma de terceiro setor disponibilizada pela prefeitura, inclusive mencionando se realizou ou não as publicações neste portal;

§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

4

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

8.3 - A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:
I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.
8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:
I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
II - os impactos econômicos ou sociais;
III - o grau de satisfação do público-alvo;
IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.
8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:
I - aprovação da prestação de contas;
II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.
8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.
§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:
I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.
8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:
I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
a) omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.
8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.
8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA
DAS ALTERAÇÕES

5

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.
9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.
9.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.
9.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira 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.
10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.
10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.
11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.
11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.
11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,
11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração/Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente termo de colaboração poderá ser:
I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60(sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;
II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA PUBLICIDADE

6

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

13.1 - A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato, a qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal no prazo de até 40 (quarenta) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:
I - as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;
II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e
III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO

15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Martinópolis/SP, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.
15.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Martinópolis, 04 de fevereiro de 2021.

ADRIANA FERREIRA DE SOUZA OLIVEIRA
GESTORA MUNICIPAL
RG 26.547.457-7
CPF 152.703.828-90

AGNALDO SUIYAMA OGATA
PRESIDENTE DA OSC

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA
PREFEITO

Testemunhas:

LUCIA HELENA GONÇALVES SENTEIO
RG 7.510.398-9 CPF 847.806.148-72

JÉSSICA TROVATO THOMAZINI
RG 33.797.287 CPF 363.657.118-40

7

PLANO

DE

TRABALHO

DA

APAE DE MARTINÓPOLIS

ASSISTÊNCIA / FEDERAL

CNPJ : 48.797.930/0001-44

2021

Associação de Pais e Amigos dos Excecionais de Martinópolis
Rua : José Maria Sanches 159
Martinópolis - SP

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

PLANO DE TRABALHO ASSISTÊNCIA – FEDERAL 2021

IDENTIFICAÇÃO

1.1. DA SOCIAL / PROGRAMA / SERVIÇO		
Nome: APAE DE MARTINÓPOLIS		
Endereço: RUA José Maria Sanches **Nº** 159		
Bairro: Centro	**Município:** Martinópolis	**CEP:** 19.500-000
Telefone/ Fax: (18) 3275-1655	**E-mail:** apae.mar@terra.com.br	
Dia e horário de funcionamento: De Segunda a Sexta–feira das 7h30m às 17h00.		
CNPJ: 48.797.930/0001-44		
Registros: Título de utilidade pública municipal e estadual; registro no Conselho Municipal dos direitos da criança e do adolescente, conselho municipal de assistência social, conselho nacional de assistência social- CNAS, secretaria estadual de assistência e desenvolvimento social- SEADS, entre outros.		

1.2. DO REPRESENTANTE LEGAL		
Nome: Agnaldo Suiyama Ogata		
Endereço Residencial: Av. Padre João Schineider 786		
Bairro: Centro	**Município :** Martinópolis	**CEP:** 19.500-000
Telefone/ Fax: (18) 99165-3488	**E-mail:** agnaldo.ogata@hotmail.com	
RG: 17.832.628	**CPF:** 164.490.408-07	
Data do início do mandato: 01/01/2020		
Data do término do mandato: 31/12/2022		

1.3.ORGÃO GESTOR		
Nome: Departamento de Assistência Social		
Endereço: Rua Francisco Martins Figueira Nº 706		
Bairro: Centro	**Município:** Martinópolis	**CEP:** 19.500-000
Telefone/ Fax: (18)	**E-mail:**	

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E COMPREENSÃO

Dias e Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta-feira - das 08h00 as 11h00hs 13:00 as 17:00hs

1.4.DO COORDENADOR	
Nome: Lúcia Helena Gonçalves Senteio	
Telefone: (18) 99725-1272	**E-mail:** luciagsenteio@gmail.com
Formação Profissional: Psicologia/Pedagogia	
Registro Profissional:	

1.5. DO TÉCNICO RESPONSÁVEL	
Nome: Jessica Trovato Thomazine	
Telefone:(18)99733-9096	**E-mail:** jessica-trovato@hotmail.com
Formação Profissional: Assistente Social	
Registro Profissional: CRESS-SP 42.372	

III – DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

TITULO DO PROJETO
Atendimento da Pessoa Portadora de Deficiência Intelectual e Multipla
PERÍODO DE EXECUÇÃO
01/01/2021 à 31/12/2021

INTRODUÇÃO

O presente plano atende a uma necessidade da Associação de Pais dos Excepcionais de Martinópolis, uma organização não governamental de caráter filantrópico, sem fins lucrativos que atende pessoas com Deficiências Intelectuais moderada, severas e múltiplas, transtorno global do desenvolvimento, altas habilidades e super dotação e que necessitam de apoio pervasivo/permanente. A

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

entidade está localizada no centro da cidade de Martinópolis-SP, possui uma boa comodidade para atender os usuários do serviço, conta com uma equipe multidisciplinar, nas áreas de Assistência Social, Educação e Saúde, tendo sua preponderância na atuação da Assistência Social.

As famílias dos atendidos pela APAE de Martinópolis são em sua maioria pessoas de classe baixa, em média de 2 à 3 filhos, são famílias monoparentais(pai, mãe e filho) ou constituídas(arranjos familiares avôs, tios, primos etc) vivem em situações de vulnerabilidade e risco social. Vivem com 2(dois) salários mínimos, alguns tendo BPC-LOAS e trabalhos temporários. A maioria das famílias recebem auxilio, como: BPC-(Benefício de Prestação Continuada LOAS Assistência Social).

Com a regulamentação da Assistência Social como política pública, provem o atendimento considerando a legislação vigente: artigo primeiro das LOAS, "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 iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas".

A Assistência Social como política de proteção social configura-se na garantia de direitos de quem dela necessita, concebido pela Constituição Federal de 1988, incluída no âmbito da seguridade social e regulamentada pela Lei Orgânica da Assistência Social- LOAS em dezembro de 1993, considerando os indivíduos de maneira individual, porém parte de uma situação social coletiva.

A entidade através dos serviços ofertados à pessoas com deficiência tem como missão o atendimento na integralidade do indivíduo, por isso, compreende a tríade entre a assistência, saúde e educação, como meio de alcançar o objetivo de garantia de direito, assessoramento, atendimento, tratamento, educação e exercício da cidadania.

ÁREA DE ATUAÇÃO / IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

LOCAL DE ATENDIMENTO DO PLANO

Associação de Pais dos Excepcionais de Martinópolis, sito a Rua José Maria Sanches, nº 159, Bairro Centro, CEP 19500-000, Cidade de Martinópolis- Estado de SP.

PÚBLICO ALVO

Pessoas com deficiência intelectual e/ ou múltipla e suas famílias.

CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Pessoas com deficiência Intelectual e/ou múltiplas acima e suas famílias ou cuidadores que tiverem seus direitos violados e/ou ameaçados, em situação de risco pessoal e social.

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E META DE ATENDIMENTO PREVISTO PARA (ANO)

A meta pactuada é de 125 usuários para o ano de 2021.

JUSTIFICATIVA

A APAE de Martinópolis foi fundada em 20/09/1974, atende os Municípios de Indiana Caiabú e Martinópolis, tanto rural como urbano, com capacidade de 125 usuários atendidos, a APAE atua na oferta de programas, projetos e serviços que atendam pessoas com Deficiência Intelectual moderada e severa e Múltiplas, transtorno global do desenvolvimento, altas habilidades e super dotação e que necessitam de apoio pervasivo/permanente O serviço ofertado compreende na sua organização atendimento extensivo as famílias e cuidadores, intervenções técnicas de apoio, fortalecimento de vínculos, informação e encaminhamento, com foco na

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

qualidade de vida, exercício da cidadania e inclusão na vida social, ressaltando o caráter preventivo.

É caracterizada pela intersetorialidade das principais políticas públicas, em prol da pessoa com deficiência, que não é tratada de forma fragmentada. Diante dessa realidade a assistência social ofertará atendimento especializado à pessoas com deficiência de 0 a idade adulta, seguindo os parâmetros da Resolução CNAS Nº 13, de 13 de maio de 2014 que complementa a Resolução Nº 109 de 11 de novembro de 2009 - Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

OBJETIVOS GERAIS

Complementar o trabalho social com as famílias, seguindo os parâmetros da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, prevenindo a ocorrência de situações de risco social, fortalecendo a convivência familiar e comunitária, a institucionalização e a segregação das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária, promovendo acesso a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios, acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos, às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários e a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades, fortalecendo o desenvolvimento de atividades intergeracionais, o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários, propiciando trocas de experiências e vivências.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Valorizar o vínculo afetivo e o relacionamento familiar e comunitário estimulando a integração com a comunidade;
- Aumentar a auto-estima, o cuidado com a saúde física e psicológica;

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E COMPREENSÃO

- Realizar atividades coordenadas, atendendo as necessidades e interesses das famílias.
- Contribuir para construção de contextos inclusivos;
- Construir estratégia para desconstruir mitos e preconceitos em contexto familiar e comunitário;

Seguindo os parâmetros da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais:

- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- Propiciar vivências que valorizam experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social.

METODOLOGIA/OPERACIONALIZAÇÃO

ASSISTENCIA SOCIAL

Serviço de Proteção Social para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.

Público alvo:

Pessoas com deficiência, intelectual e/ou múltiplas e suas famílias.

Capacidade de Atendimento

125 usuários

Objetivo Geral

Promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência intelectual e transtornos globais do desenvolvimento, em seus ciclos de vida: crianças,

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS
Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.
MAIS AMOR E COMPREENSÃO

adolescentes, adultos e idosos, buscando assegurar-lhes o pleno exercício da cidadania. Prestar serviços de habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência, e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social, realizando atendimento, assessoramento, defesa e garantia de direitos, de forma isolada ou cumulativa às pessoas com deficiência intelectual, e para as suas famílias.

Alinhado à Política de Assistência Social a APAE de Martinópolis desenvolve gratuitamente, ações de assistência social com vistas à proteção e promoção social, tendo a centralidade na família na perspectiva de atingir as capacidades humanas, habilitação, reabilitação, autonomia e inclusão social das pessoas com deficiência intelectual e/ou múltipla

Objetivos Específicos

- Valorizar o vínculo afetivo e o relacionamento familiar e comunitário estimulando a integração com a comunidade;
- Aumentar a auto-estima, o cuidado com a saúde física e psicológica;
- Realizar atividades coordenadas, atendendo as necessidades e interesses das famílias;
- Contribuir para construção de contextos inclusivos;
- Construir estratégia para desconstruir mitos e preconceitos em contexto familiar e comunitário;

  Seguindo os parâmetros da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais:
- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- Propiciar vivências que valorizam experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social.

Metodologia de Trabalho

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E COMPREENSÃO

- **Projeto Costurando Sonhos:**

Objetivo do Projeto: Criar caminhos através de atividades laborterápica, culturais/artísticas, e de lazer.

Descrição: O projeto Costurando Sonhos foi pensando para mães/ou responsáveis de pessoas com deficiências que necessitam esperar seu filho nos atendimentos das áreas de Saúde e Educação, hoje abrange a todas as famílias, mulheres que polivalentes que cuidam do lar, da casa, mulheres que se encontram sem menor perspectiva de vida e com alto-estima fragilizada.

Todo trabalho é ofertado de forma gratuita aos usuários e suas famílias

Público alvo: Famílias dos usuários da APAE de Martinópolis.

Forma de Acesso: Os usuários chegam através de encaminhamentos realizados pelos órgãos municipais, assistência social (CRAS e CREAS) , saúde, educação, conselho tutelar, CAPS , Ministério Público, busca ativa e espontânea

Metodologia: A atividade será executada realizada em um ambiente arejado e adequado as atividades propostas de artesanato e de fácil acesso as famílias, conta com a apoio dos profissionais de Entidade.

Recursos Humanos: uma faxineira 40horas e um serviços gerais 40horas para limpeza do local e uma merendeira 40horas que oferta o café e almoço aos participantes(NOB-RH/SUAS), uma assistente social 40horas e uma Psicóloga por 30horas. Todo trabalho é ofertado de forma gratuita aos usuários e suas famílias

Quadro de Recursos Humanos da Entidade:

PROFISSÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE CADA PROFISSIONAL	VÍNCULO COM A ENTIDADE
ASSISTENTES SOCIAIS	01	20 horas	Celetista
FAXINEIRA	01	40 horas	Celetista
SERVIÇOS GERAIS	03	40 horas	Celetista

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E COMPREENSÃO

MERENDEIRA	01	40 horas	Celetista
PSICOLOGA	01	30 horas	Celetista

Dia/Horário/Periodicidade: Realizado as quartas-feiras, das 09:30h às 11:30h com os familiares.

Número de atendidos: São vinte famílias atendidas no projeto.

Instrumentais/materiais utilizados: Foram utilizados, sisal, cola quente, cola branca, latas de tintas, tecido colorido etc.

Resultados Esperados: Ampliação do conhecimento de políticas públicas, assim como o desenvolvimento de sentimento de pertencimento e identidade no grupo.

Abrangência territorial: APAE de Martinópolis atende além de seu território sendo área urbana, rural e seus distritos, atende também os municípios de Caiabú e Indiana, sendo a entidade a única a prestar atendimento gratuito à pessoa com deficiência e suas famílias, sendo localizado no centro da cidade de Martinópolis de fácil acesso a quem dela necessitar.

Origem dos Recursos Financeiros: Parceria com o Fundo Municipal da Assistência Social de Martinópolis, convênio com o Fundo Estadual da Assistência Social e Fundo Nacional da Assistência Social.

- **Projeto Vida Saudável:**

Objetivo: Orientar os usuários no sentido que eles possam produzir seu próprio alimento; estimular a ideia de produzir para a venda no meio em que vive; propor apoio e suportes específicos às necessidades apresentadas pelos adultos além de propiciar um ambiente inclusivo, experiência que levem os aprendizes a adquirirem atitudes e hábitos saudáveis e de trabalho em equipe.

Descrição das atividades: As atividades serão desenvolvidas em uma sala adaptada com todo equipamento de uma cozinha, onde são realizadas atividades de culinária, como confecção de bolacha artesanal integral, pães e demais produtos que as

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

participantes gostarem de realizar, é conduzida pela Assistente social em parceria com a saúde, profissional de Terapia Ocupacional.

Todo processo de produção e venda os usuários faram parte, desde a compra do material, em mercados e lojas especializadas, até utensílios de embalagens e higiene, proporcionar-lhes habilidades no preparo de alimentos, utilizando adequadamente materiais, ingredientes e utensílios, observando as medidas de higiene e segurança.

Público alvo: Pessoas com deficiência intelectual e múltipla, acima de 16 anos, que frequentam a entidade.

Forma de Acesso: Os usuários chegam através de encaminhamentos realizados pelos órgãos municipais, assistência social (CRAS e CREAS) , saúde, educação, conselho tutelar, CAPS , Ministério Público, busca ativa e espontânea

Dia/Horário/Periodicidade: Realizado uma vez na semana com duração de 3 horas, as quartas-feiras, das 13:00h às 16:00h com os usuários.

Número de atendidos: São atendidos quinze usuários no projeto.

Metodologia: A atividade será realizada em uma sala de projeto que foi adaptada para tal atividade, que pudesse comparar a uma cozinha de casa de cada usuário, para melhor atender a realidade dos participantes. Contaremos com o apoio da uma merendeira 40horas e uma serviços grais 40horas que nos auxilia na limpeza do local, uma assistente social por 20horas, uma terapeuta ocupacional por 30horas e uma diretora 40horas (NOB-RH/SUAS). Todo esse trabalho é ofertado de forma gratuita aos usuários desta entidade.

Recursos Humanos envolvidos na atividade; Uma merendeira 40horas, uma serviços gerais e faxineira ambas 40horas que nos auxilia na limpeza do local, uma assistente social por 20horas, uma terapeuta ocupacional por 30horas e uma diretora 40horas (NOB-RH/SUAS).

Quadro de Recursos Humanos da Entidade:

PROFISSÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE CADA PROFISSIONAL	VÍNCULO COM A ENTIDADE

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

ASSISTENTES SOCIAIS	01	20 horas	Celetista
FAXINEIRA	01	40 horas	Celetista
SERVIÇOS GERAIS	03	40 horas	Celetista
MERENDEIRA	01	40 horas	Celetista
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	30 horas	Celetista
DIRETORA	01	40 horas	Celetista

Instrumentais/materiais utilizados: Talheres, forno, utensílios de proteção higiênica e materiais para confecções dos produtos.

Resultados Esperados: Melhorar o estabelecimento de vínculos afetivos favorecendo sua autoestima, ampliação das possibilidades de comunicação e interação social, assim como proporcionou condições adequadas e favoráveis ao desenvolvimento intelectual e comportamental da pessoa com deficiência.

Abrangência territorial: APAE de Martinópolis atende além de seu território sendo área urbana, rural e seus distritos, atende também os municípios de Caiabú e Indiana, sendo a entidade a única a prestar atendimento gratuito à pessoa com deficiência e suas famílias.

Origem dos Recursos Financeiros: Parceria com o Fundo Municipal da Assistência Social de Martinópolis, convênio com o Fundo Estadual da Assistência Social e Fundo Nacional da Assistência Social. Os serviços ofertados pela APAE são todos de forma gratuita.

- **Projeto Horta Suspensa:**

Objetivo: Conscientizar os usuários sobre a importância do meio ambiente, reciclagem, alimentação equilibrada, oferecer noções de agricultura, ecologia e biologia.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E COMPREENSÃO

Descrição da Atividade: As atividades serão desenvolvidas em canteiros adaptados para atender usuários com mobilidade reduzida, onde foi abordado temas como: plantas medicinais, temperos, cultivo e colheita, germinação etc.

Os canteiros adaptados são de telhas de construção e garrafas pet suspensas, vasos de cerâmica nas paredes e chão para que todos envolvidos possam ter acesso e alcance ao desenvolver a atividade, pensando sempre em uma prática alternativa de sustentável.

Público Alvo: Pessoas com deficiência intelectual e múltipla, acima de 30 anos.

Forma de Acesso: Os usuários chegam através de encaminhamentos realizados pelos órgãos municipais, assistência social (CRAS e CREAS) , saúde, educação, conselho tutelar, CAPS , Ministério Público, busca ativa e espontânea

Metodologia: O Projeto será desenvolvido na APAE rural, como fácil acesso de localização, o transporte é ofertado pela entidade que dispõe de rampa (acessibilidade) aos cadeirantes e os usuários de marcha curta, sendo conduzidos por um monitor de sala 40horas e um educador social 22horas, que contam com o apoio de um serviços gerais por 40horas para organização do local e um serviço gerais para aguar as hortaliças diariamente devido a atividade ser realizada em um espaço rural da APAE, um assistente social com 30horas, uma diretora por 40horas(NOB-RH/SUAS).

Recursos Humanos envolvidos na atividade: Um monitor de sala 40horas e um educador social 22horas, que contam com o apoio de um serviços gerais e faxineira por 40horas para organização do local e para aguar as hortaliças diariamente, um assistente social com 30horas, uma diretora por 40horas(NOB-RH/SUAS).

Quadro de Recursos Humanos da Entidade:

PROFISSÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE CADA PROFISSIONAL	VÍNCULO COM A ENTIDADE
ASSISTENTES SOCIAIS	01	20 horas	Celetista
MONITOR	01	40 horas	Celetista

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E COMPREENSÃO

SERVIÇOS GERAIS	03	40 horas	Celetista
MERENDEIRA	01	40 horas	Celetista
EDUCADOR SOCIAL	01	22 horas	Celetista
DIRETORA	01	40 horas	Celetista

Dia/Horário/Periodicidade: Será realizado as terças-feiras 13:00h as 16:00h com duração de 3 horas.

Instrumentais/materiais utilizados: Mudas dos diversos tipos de tempero, utensílios para proteção dos usuários, adubo etc.

Número de atendidos: São atendidos doze usuários no projeto.

Resultados Obtido: Percebemos a melhoria da qualidade de vida da Pessoa com Deficiência e múltipla através dos benefícios da terra, reconhecimento do potencial, favorecendo o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, organização na divisão de tarefas em grupo, e aprendizagem.

Abrangência territorial: APAE de Martinópolis atende além de seu território sendo área urbana, rural e seus distritos, atende também os municípios de Caiabú e Indiana, sendo a entidade a única a prestar atendimento gratuito à pessoa com deficiência e suas famílias, sendo localizado no centro da cidade de Martinópolis de fácil acesso.

Origem dos Recursos Financeiros: Parceria com o Fundo Municipal da Assistência Social de Martinópolis, convênio com o Fundo Estadual da Assistência Social e Fundo Nacional da Assistência Social. Os serviços ofertados pela APAE são todos de forma gratuita.

- **Autodefensoria:**

Objetivo: O trabalho de Autodefensoria visa promover a participação efetiva da pessoa com deficiência intelectual e múltipla frente a sua realidade na sociedade, dando-lhe estímulo para tornar-se produtivos e satisfatórios. Proporcionando- lhe a

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E COMPREENSÃO

oportunidade de se tornar autodefensor e neste contexto, ampliar sua possibilidade de atuar efetivamente, influenciando o cotidiano de sua família, comunidade onde vive e sociedade em geral.

Descrição: O autodefensor tem a incumbência de defender os direitos da pessoa com Deficiência, sugerindo ações que aperfeiçoem o seu atendimento e participação em todos os seguimentos da sociedade. Como porta voz de seus colegas e ajudar os demais membros da diretoria a desenvolver habilidades no tratamento da pessoa com deficiência. Trata-se, portanto, de uma área que valoriza e capacita a pessoa com deficiência intelectual e sua família, dando-lhes voz e incentivando sua participação ativa no movimento com o intuito de orientá-los e capacitá-los para se tornarem protagonistas de seus direitos e deveres.

Público alvo: Pessoas com deficiência intelectual, com idade mínima de 16 anos

Metodologia: Formação de um grupo de, no máximo, 20 usuários, que participarão de encontros semanais para discussão de temas, como: autogestão e defensoria, perfil dos autodefensores do movimento Apaeano, direitos humanos, legislação, ética e cidadania, democracia, dentre outros. A atividade é realizada pelo um Assistente Social por 20horas e um Psicóloga por 30horas, e contamos com o apoio de um serviços gerais para organização do local, uma diretora por 40horas.(NOB-RH/SUAS).

Recursos Humanos envolvidos: A atividade será realizada pelo um Assistente Social por 20horas e um Psicóloga por 30horas, e contamos com o apoio de um serviços gerais e uma faxineira para organização do local, uma diretora por 40horas.(NOB-RH/SUAS).

Quadro de Recursos Humanos da Entidade:

PROFISSÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE CADA PROFISSIONAL	VÍNCULO COM A ENTIDADE
ASSISTENTES SOCIAIS	01	20 horas	Celetista
PSICOLOGA	01	30 horas	Celetista
SERVIÇOS GERAIS	03	40 horas	Celetista
FAXINEIRA	01	40 horas	Celetista

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E COMPREENSÃO

DIRETORA	01	40 horas	Celetista

Instrumentais/materiais utilizados: Material didático, Leis e Diretrizes de base, pesquisa web, atividades externas, participação em conselhos e grupos de defesa de direitos.
Dia/Horário/Periodicidade: 01 encontro semanal, das 12h00h às 13h00h, realizada com os usuários.

Número de atendidos: São atendidos treze usuários no projeto.
Resultados Esperados: Fortalecimento da pessoa com deficiência dando-lhes oportunidades de inclusão na família, na escola, no mundo do trabalho e na sociedade.

Abrangência territorial: APAE de Martinópolis atende além de seu território sendo área urbana, rural e seus distritos, atende também os municípios de Caiabú e Indiana, sendo a entidade a única a prestar atendimento gratuito à pessoa com deficiência e suas famílias, sendo localizado no centro da cidade de Martinópolis de fácil acesso aos usuários.
Origem dos Recursos Financeiros: Parceria com o Fundo Municipal da Assistência Social de Martinópolis, convênio com o Fundo Estadual da Assistência Social e Fundo Nacional da Assistência Social. Ressaltando que os serviços/projetos e atividades são ofertados de forma gratuita.

Atividades desenvolvidas pelo serviço de atendimento a pessoa com deficiência e suas famílias.

A APAE de Martinópolis, em consonância com os dispositivos legais – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), as Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS nºs 109/2009; 27, 33, 34/2011 e 11/2015), Lei Brasileira de Inclusão (LBI, nº 12.868/2013) –, e como parte integrante da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, presta serviços Socioassistenciais complementares sendo cogestora e corresponsável na luta pela garantia dos direitos sociais das Pessoas com Deficiência Intelectual e suas respectivas famílias.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

Alinhada à Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) a APAE de Martinópolis oferta acolhida, escuta e informação; Estudo Social; Visita domiciliar; Elaboração de Plano Individual de Acompanhamento Familiar; Elaboração de relatórios e/ou prontuário; Orientação Sócio Familiar; Orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais; Apoio a família na sua função protetiva; Desenvolvimento da autonomia pessoal; Informação, comunicação e defesa de direitos; Articulação com outras políticas setoriais; Realização de Palestras; Diagnóstico e encaminhamento para cadastramento socioeconômico e Campanhas. Foram atendidas sessenta e três famílias dentro dos serviços prestados pela Assistência Social.

As famílias atendidas na entidade são oriundas de encaminhamentos realizados pelas políticas públicas do município(saúde, educação e assistência social), jurídica, rede particular de ensino e saúde, como também pelas famílias, como porta de entrada, por ser a única entidade que atende pessoa com deficiência e suas famílias de acesso gratuito.

Reuniões técnicas/ coordenação/ equipe: Trata-se de espaço de estudos teóricos, para a compreensão da dinâmica do trabalho e a legitimidade das ações. Compreende-se como um acompanhamento contínuo e cotidiano à execução das ações que compõem a grade de atividade, em relação aos seus objetivos e metas, de modo a gerar informações que permitam a tomada de medidas corretivas para aprimorar a operacionalização do serviço. Nas reuniões serão realizadas as seguintes ações:

Estudo de caso: Discussão com a equipe para identificar problemas, analisar as evidências e propor soluções sempre que necessário.

Planejamento: Será realizado para identificar, analisar, prever, decidir, encaminhamento e acompanhamento. Também a elaboração do Planejamento Individual e Plano de Trabalho de cada área.

Elaboração de Relatórios: Acontece diariamente para elaboração dos relatórios mensais e anuais emitidos.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

As reuniões entre Equipe Técnica ocorrerão a cada quinze dias, com duração de uma hora. As reuniões entre a Equipe e a Coordenação Pedagógica acontecerão trimestralmente com duração de quatro horas.

Instrumentais/materiais utilizados: Ata de reunião, Protocolo de elaboração de plano anual de trabalho e relatório mensal e anual – órgão gestor, Tipificação Nacional de Serviços Sócio Assistenciais, Estatuto Institucional da Entidade, relatórios técnicos, cronograma de trabalho, roteiro de reuniões de equipe, roteiro para planejamento das ações nas oficinas e elaboração de projetos.

Resultados esperados: Ações desenvolvidas e documentos elaborados de acordo com as legislações, estudo de caso (resolução de conflitos, desligamento, inserção), avaliações psicossociais, avaliação das atividades das oficinas, elaboração de relatórios, manterem o processo de trabalho com equipe comprometida com resultados positivos das ações; Efetivação das ações previstas, cumprimento dos prazos estabelecidos, satisfação dos usuários.

Responsáveis pela execução: Direção e Equipe Multidisciplinar.

Ações junto aos Usuários/famílias

Acolhida, escuta e informação;: Consiste no processo inicial de escuta das necessidades e demandas trazidas pelas famílias, bem como de oferta de informações sobre as ações dos serviços da rede socioassistencial, e demais políticas setoriais. Realizada no processo de avaliação multidisciplinar com usuário e família, e posteriormente na inserção do usuário nas atividades.

Instrumentais/materiais utilizados: Ficha de entrevista, prontuário, evolução.

Resultados esperados: Inserção do usuário no Serviço, participação da família no processo de desenvolvimento do usuário, obtenção de informações nos aspectos culturais, econômicos e religiosos, receptividade às orientações prestadas pela Equipe.

Responsáveis pela execução: Equipe Técnica.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

Atendimento Técnico Individualizado ao Usuário/ Família: Tem como finalidade conhecer as necessidades do usuário/ Família, bem como obter dados e compreender a dinâmica familiar e social, prestando orientações e procedendo a encaminhamentos quando necessário. O atendimento individualizado pode acontecer mediante demanda espontânea ou por avaliação técnica.

Instrumentais/materiais utilizados: Ficha de acompanhamento técnico individual e prontuário.

Resultados esperados: Estreitamento de vínculo entre Equipe Técnica e Família/ usuário, adesão do usuário/ família frente às orientações e observações.

Visita domiciliar: A visita familiar constitui uma relevante ferramenta, com objetivo de coletar dados para subsidiar o atendimento do usuário. A visita domiciliar será realizada com abordagem técnica, humanizada e respeitosa. Trata-se de ação planejada com finalidades especificas, portanto realizada de acordo com a demanda.

Instrumentais/ materiais utilizados: Ficha de entrevista, observação e relatório de visita.

Resultados esperados: Fortalecimento de vínculo entre a família e a equipe de trabalho, percepção da dinâmica família, efetivação e assertividade da estratégia de intervenção.

Responsáveis pela execução: Equipe Técnica.

Desligamento: A decisão técnica a respeito do desligamento do usuário deverá ser fundamentada nas aquisições sociais, na conquista de autonomia, no acesso a direitos e no fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Essa decisão deve ser tomada de forma progressiva e compartilhada com a família, com discussões avaliativas; coexistindo nesse processo elementos objetivos e subjetivos a respeito das conquistas da função protetiva da família, da cidadania de seus membros e da interrupção de situações de agravo.

Instrumentais/ materiais utilizados: Prontuário com todos os registros técnicos e ficha de desligamento.

Resultados esperados: Superação de situações de vulnerabilidades.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

Responsáveis pela execução: Direção e equipe técnica.

Cabe ressaltar que para o ano de 2021 o trabalho do serviço social pode haver modificações devido a pandemia do COVID 19, sendo mantida os programas e serviços conforme orientação NOB SUAS, todo processo de trabalho se dará de forma agendada e via web, mantendo protocolo de saúde e cuidados aos usuários.

RECURSOS HUMANOS PAGOS COM RECURSO DA ASSISTÊNCIA / FEDERAL - ANUAL

Nº	Nome do profissional/ Formação	Função	Carga Horária mensal	Fonte Pagadora	Regime Trabalhista	Sal.+1/3 Férias
01	Nilceia Maria de Lima	Faxineira	200	Assistência/Estadual	CLT	18.000,00
02	Izaias Fidelix Campos	Serviços Gerais	200	Assistência/Federal	CLT	16.800,00

RECURSOS FINANCEIROS ASSISTÊNCIA FEDERAL MENSAL

Assistência/ Federal ..... R$ 4.050,00
Total ..... R$ 4.050,00

PLANO DE APLICAÇÃO RECURSO ASSISTENCIA / FEDERAL MENSAL

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

DESPESA	TOTAL
DESPESAS COM PESSOAL	
Recurso Humano	**2.900,00**
MATERIAL DE CONSUMO	
Alimentação	**100,00**
Material de Escritório	**100,00**
Material de Informática	**100,00**
Higiene e Limpeza	**100,00**
Material Artesanato	**100,00**
Mat. p/ Manutenção de Bens de Imóveis	**100,00**
Cama/Mesa/Banho	**100,00**
SERVIÇO DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	
Contabilidade	**250,00**
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	**100,00**
Telefone	**100,00**
TOTAL	**4.050,00**

RECURSOS FINANCEIROS ASSISTÊNCIA / FEDERAL

ANUAL

Assistência/Federal ..... R$ 48.600,00
Total ..... R$ 48.600,00

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

PLANO DE APLICAÇÃO RECURSO ASSISTENCIA / FEDERAL ANUAL

DESPESA	TOTAL
DESPESAS COM PESSOAL	
Recurso Humano	**34.800,00**
MATERIAL DE CONSUMO	
Alimentação	**1.200,00**
Material de Escritório	**1.200,00**
Material de Informática	**1.200,00**
Higiene e Limpeza	**1.200,00**
Artesanato	**1.200,00**
Mat. p/ manutenção de Bens de Imoveis	**1.200,00**
Cama/Mesa/banho	**1.200,00**
SERVIÇO DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	
Contabilidade	**3.000,00**
Telefone	**1.200,00**
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	**1.200,00**
TOTAL	**48.600,00**

RECURSO FINANCEIRO DA ENTIDADE

Visa orçar todas as despesas previstas para a execução do Plano de Trabalho, destacando o custo mensal e anual, indicando os valores previstos e fonte de receita.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E COMPREENSÃO

PLANO DE APLICAÇÃO					
DESCRIÇÃO	VERBA MUNICIPAL		VERBA ESTADUAL	VERBA FEDERAL	SUS/ FEDERAL
	Assistência	Educação			
DESPESAS COM PESSOAL	**107.250,00**	**101.340,00**	**104.244,00**	**34.800,00**	**372.089,00**
Cassia F. Duarte Barbosa – Medica	-	-	-	-	28.800,00
Cecilia H. P. Uchoa – Medica	-	-	-	-	28.800,00
Clarice F. de Assis - Merendeira	21.502,00	-	-	-	
Claudia Aguiar – A. Social	-	-	15.552,00	-	17.000,00
Fabiana J. de Oliveira - Monitora	26.985,00	-	-	-	-
Giovanna A. Toledo - Fono	-	-	-	-	32.300,00
Ismael F. Santos - Educador Social	-	-	22.659,14	-	
Izaias F. de Campos - Aux. Geral	-	-	-	16.800,00	-
Jessica T. Thomazini – Assist. Social	-	-	20.490,36	-	-
José Maria Silva Neto - Professor	-	21.439,00	-	-	-
Leticia Scarselli – Monitora	19.526,00	-	-	-	-
Lucia H.G. Senteio – Diretora	-	-	-	-	39.600,00
Luciano da Silva – Serviços Geral	-	8.000,00	-	-	7.800,00
Mª Isabel Andreasse -Professora	-	20.259,00	-	-	-
Marcela Graciano – Monitora	-	18.342,00	-		-
Marcela R. Belon – Psicóloga	-	-	-	-	14.039,00
Mariana B. Silva – Monitora	9.200,00	-	-	-	
Mariana de S. Silva - Fisioterapeuta	-	-	-	-	11.100,00
Monica R. C. Marcelino - Psicóloga	-	-	11.603,02	-	20.752,00
Nilceia M. de Lima – Faxineira	-	-	-	18.000,00	-
Nivia M. R. Silva - Monitora	-	-	29.232,48	-	-
Rayana Dias Santos – T. O.	-		4.707,00	-	27.600,00
Sandra Mara de Assis – Aux. Geral	17.534,00		-	-	-
Sara E. L. Silva Mulbak - Fisio		-	-	-	22.700,00
Silas S. Costa – Aux. Geral	12.503,00	-	-	-	-
Tatiana R. de Lima - Fono	-	-	-	-	22.200,00
Thais R.Correa Azevedo - Pedagoga	-	33.300,00	-	-	-

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E COMPREENSÃO

Vivien G. Schelles - Fisioterapeuta	-	-	-	-	22.700,00
Wilza M. Alcantara - Médica	-	-	-	-	28.800,00
INSS	-	-	-	-	23.895,50
FGTS	-	-	-	-	23.895,50
TOTAL	**107.250,00**	**101.340,00**	**104.244,00**	**34.800,00**	**372.089,00**

DESCRIÇÃO	VERBA MUNICIPAL		VERBA ESTADUAL	VERBA FEDERAL	SUS/ FEDERAL
	Assistência	Educação			
MATERIAL DE CONSUMO	**10.284,00**	**1.860,00**	**4.916,40**	**8.400,00**	**19.332,00**
Alimentação	3.504,00	-	2.420,40	1.200,00	2.400,00
Material de Escritório	-	-	-	1.200,00	1.200,00
Material de Embalagem	1.500,00	-	-	-	1.200,00
Suprimento de Informática	-	-	-	1.200,00	1.200,00
Higiene e Limpeza	1.500,00	-	-	1.200,00	2.400,00
Material p/ Artesanato	1.200,00	-	-	1.200,00	-
Utensílios de cozinha	1.380,00	-	-	-	2.400,00
Material Educativo	-	1.860,00	-	-	
Material Esportivo	-	-	-	-	1.200,00
Extintor de incêndio	-	-	-	-	-
Uniformes	-	-	1.800,00	-	-
Mat.p/ manutenção de Bens de Imóveis	1.200,00	-	696,00	1.200,00	2.732,00
Cama/ Mesa/ Banho (tecidos)	-	-	-	1.200,00	2.400,00
Material Elétrico e Eletrônico	-	-	-	-	1.000,00
GÁS (GLP)	-	-	-	-	1.200,00
Total	**10.284,00**	**1.860,00**	**4.916,40**	**8.400,00**	**19.332,00**

DESCRIÇÃO	VERBA MUNICIPAL		VERBA ESTADUAL	VERBA FEDERAL	SUS/ FEDERAL
	Assistência	Educação			
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	**2.466,00**	**16.800,00**	**2.400,00**	**5.400,00**	**4.900,00**
Contabilidade	-	16.800,00	-	3.000,00	-

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E COMPREENSÃO

Dedetização e controle de praga	1.500,00	-	-	-	1.500,00
Energia Elétrica	-	-	1.200,00	-	-
Locação de Veículo	966,00	-	-	-	1.000,00
Telefone	-	-	1.200,00	1.200,00	-
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	-	-	-	1.200,00	2.400,00
Total	**2.466,00**	**16.800,00**	**2.400,00**	**5.400,00**	**4.900,00**

DESCRIÇÃO	VERBA MUNICPAL		VERBA ESTADUAL	VERBA FEDERAL	SUS/ FEDERAL
	Assistência	Educação			
Serviços de Terceiros Pessoa Física	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**7.771,56**
Pintor	-	-	-	-	1.000,00
Pedreiro	-	-	-	-	2.000,00
Capacitação	-	-	-	-	4.771,56
Total	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**7.771,56**

18. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

FONTE	1º Mês R$	2º Mês R$	3º Mês R$	4º Mês R$	5º Mês R$	6º Mês R$
Municipal/ Assistência	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Municipal/ Educação	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Estadual	9.296,70	9.296,70	9.296,70	9.296,70	9.296,70	9.296,70
Federal	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00
SUS/Federal	33.674,38	33.674,38	33.674,38	33.674,38	33.674,38	33.674,38
	7º Mês R$	**8º Mês R$**	**9º Mês R$**	**10º Mês R$**	**11ºMêsR$**	**12ºMêsR$**
Municipal/ Assistência	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Municipal/ Educação	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Estadual	9.296,70	9.296,70	9.296,70	9.296,70	9.296,70	9.296,70
Federal	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00
SUS/Federal	33.674,38	33.674,38	33.674,38	33.674,38	33.674,38	33.674,38

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

20. DEMONSTRAÇÃO GERAL DAS RECEITAS

FONTE	MENSAL	ANUAL
MUNICIPAL – EDUCAÇÃO	10.000,00	120.000,00
MUNICIPAL – ASSISTÊNCIA	10.000,00	120.000,00
ESTADUAL – ASSISTÊNCIA	9.296,70	111.560,40
FEDERAL - ASSISTÊNCIA	4.050,00	48.600,00
SUS FEDERAL – SAÚDE	33.674,38	404.092,56
TOTAL	**67.021,08**	**804.252,96**

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (órgão público interessado), para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Martinópolis, 14 de Janeiro de 2021.

AGNALDO SUIYAMA OGATA
Responsável Técnico da OSC

PLANO

DE

TRABALHO

DA

APAE DE MARTINÓPOLIS

ASSISTÊNCIA / ESTADUAL

CNPJ : 48.797.930/0001-44

2021

Associação de Pais e Amigos dos Excecionais de Martinópolis

Rua : José Maria Sanches 159

Martinópolis - SP

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E COMPREENSÃO

PLANO DE TRABALHO ASSISTÊNCIA – ESTADUAL 2021

IDENTIFICAÇÃO

1.1. DA SOCIAL / PROGRAMA / SERVIÇO		
Nome: APAE DE MARTINÓPOLIS		
Endereço: Rua José Maria Sanches **Nº** 159		
Bairro: Centro	**Município:** Martinópolis	**CEP:** 19.500-000
Telefone/ Fax: (18) 3275-1655	**E-mail:** apae.mar@terra.com.br	
Dia e horário de funcionamento: De Segunda a Sexta–feira das 7h30min às 17h00min.		
CNPJ: 48.797.930/0001-44		
Registros: Título de utilidade pública municipal e estadual; registro no Conselho Municipal dos direitos da criança e do adolescente, conselho municipal de assistência social, conselho nacional de assistência social- CNAS, secretaria estadual de assistência e desenvolvimento social- SEADS, entre outros.		

1.2. DO REPRESENTANTE LEGAL		
Nome: Agnaldo Suiyama Ogata		
Endereço Residencial: Av. Padre João Schineider 786		
Bairro: Centro	**Município:** Martinópolis	**CEP:** 19.500-000
Telefone/ Fax: (18) 99165-3488	**E-mail:** agnaldo.ogata@hotmail.com	
RG: 17.832.628	**CPF:** 164.490.408-07	
Data do início do mandato: 01/01/2020		
Data do término do mandato: 31/12/2022		

1.3.ORGÃO GESTOR

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

Nome: Departamento de Assistência Social		
Endereço: Rua Francisco Martins Figueira Nº 706		
Bairro: Centro	**Município:** Martinópolis	**CEP:** 19.500-000
Telefone/ Fax: (18)	**E-mail:**	
Dias e Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta-feira - das 07h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min		

1.4.DO COORDENADOR	
Nome: Lúcia Helena Gonçalves Senteio	
Telefone: (18) 99725-1272	**E-mail:** luciagsenteio@gmail.com
Formação Profissional: Psicologia/Pedagogia	
Registro Profissional:	

1.5. DO TÉCNICO RESPONSÁVEL	
Nome: Jessica Trovato Thomazini	
Telefone:(18)99733-9096	**E-mail:** jessica-trovato@hotmail.com
Formação Profissional: Assistente Social	
Registro Profissional: CRESS-SP 42.372	

III – DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

TITULO DO PROJETO
Atendimento da Pessoa Portadora de Deficiência Intelectual e Múltipla
PERÍODO DE EXECUÇÃO
01/01/2021 à 31/12/2021

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

INTRODUÇÃO

O presente plano atende a uma necessidade da Associação de Pais dos Excepcionais de Martinópolis, uma organização não governamental de caráter filantrópico, sem fins lucrativos que atende pessoas com Deficiências Intelectuais moderada, severas e múltiplas, transtorno global do desenvolvimento, altas habilidades e super dotação e que necessitam de apoio pervasivo/permanente. A entidade está localizada no centro da cidade de Martinópolis-SP, possui uma boa comodidade para atender os usuários do serviço, conta com uma equipe multidisciplinar, nas áreas de Assistência Social, Educação e Saúde, tendo sua preponderância na atuação da Assistência Social.

As famílias dos atendidos pela APAE de Martinópolis são em sua maioria pessoas de classe baixa, em média de 2 à 3 filhos, são famílias monoparentais(pai, mãe e filho) ou constituídas(arranjos familiares avôs, tios, primos etc.) vivem em situações de vulnerabilidade e risco social. Vivem com 2(dois) salários mínimo, alguns tendo BPC-LOAS e trabalhos temporários. A maioria das famílias recebem auxilio, como: BPC-(Beneficio de Prestação Continuada LOAS Assistência Social).

Com a regulamentação da Assistência Social como política pública, provem o atendimento considerando a legislação vigente: artigo primeiro das LOAS, "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 iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas".

A Assistência Social como política de proteção social configura-se na garantia de direitos de quem dela necessita, concebido pela Constituição Federal de 1988, incluída no âmbito da seguridade social e regulamentada pela Lei Orgânica da Assistência Social- LOAS em dezembro de 1993, considerando os indivíduos de maneira individual, porém parte de uma situação social coletiva.

A entidade através dos serviços ofertados a pessoas com deficiência tem como missão o atendimento na integralidade do indivíduo, por isso,

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS
Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.
MAIS AMOR E COMPREENSÃO

compreende a tríade entre a assistência, saúde e educação, como meio de alcançar o objetivo de garantia de direito, assessoramento, atendimento, tratamento, educação e exercício da cidadania.

ÁREA DE ATUAÇÃO / IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.

LOCAL DE ATENDIMENTO DO PLANO

Associação de Pais dos Excepcionais de Martinópolis, sito a Rua José Maria Sanches, nº 159, Bairro Centro, CEP 19500-000, Cidade de Martinópolis-Estado de SP.

PÚBLICO ALVO

Pessoas com deficiência intelectual e/ ou múltipla e suas famílias.

CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Pessoas com deficiência Intelectual e/ou múltiplas acima e suas famílias ou cuidadores que tiverem seus direitos violados e/ou ameaçados, em situação de risco pessoal e social.

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E META DE ATENDIMENTO PREVISTO PARA (ANO)

A meta pactuada é de 125 usuários para o ano de 2021.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

JUSTIFICATIVA

A APAE de Martinópolis foi fundada em 20/09/1974, atende os Municípios de Indiana Caiabú e Martinópolis, tanto rural como urbano, com capacidade de 125 usuários atendidos, a APAE atua na oferta de programas, projetos e serviços que atendam pessoas com Deficiência Intelectual moderada e severa e Múltiplas, transtorno global do desenvolvimento, altas habilidades e super dotação e que necessitam de apoio pervasivo/permanente O serviço ofertado compreende na sua organização atendimento extensivo as famílias e cuidadores, intervenções técnicas de apoio, fortalecimento de vínculos, informação e encaminhamento, com foco na qualidade de vida, exercício da cidadania e inclusão na vida social, ressaltando o caráter preventivo.

É caracterizada pela intersetorialidade das principais políticas públicas, em prol da pessoa com deficiência, que não é tratada de forma fragmentada. Diante dessa realidade a assistência social ofertará atendimento especializado à pessoas com deficiência de 0 a idade adulta, seguindo os parâmetros da Resolução CNAS Nº 13, de 13 de maio de 2014 que complementa a Resolução Nº 109 de 11 de novembro de 2009 - Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

OBJETIVOS GERAIS

Complementar o trabalho social com as famílias, seguindo os parâmetros da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, prevenindo a ocorrência de situações de risco social, fortalecendo a convivência familiar e comunitária, a institucionalização e a segregação das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária, promovendo acesso a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios, acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território,

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos, às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários e a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades, fortalecendo o desenvolvimento de atividades intergeracionais, o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários, propiciando trocas de experiências e vivências.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Valorizar o vínculo afetivo e o relacionamento familiar e comunitário estimulando a integração com a comunidade;
- Aumentar a auto-estima, o cuidado com a saúde física e psicológica;
- Realizar atividades coordenadas, atendendo as necessidades e interesses das famílias.
- Contribuir para construção de contextos inclusivos;
- Construir estratégia para desconstruir mitos e preconceitos em contexto familiar e comunitário;

  Seguindo os parâmetros da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais:
- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- Propiciar vivências que valorizam experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social.

METODOLOGIA/OPERACIONALIZAÇÃO

ASSISTENCIA SOCIAL

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

Serviço de Proteção Social para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.

Público alvo:

Pessoas com deficiência, intelectual e/ou múltiplas e suas famílias.

Capacidade de Atendimento

125 usuários

Objetivo Geral

Promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência intelectual e transtornos globais do desenvolvimento, em seus ciclos de vida: crianças, adolescentes, adultos e idosos, buscando assegurar-lhes o pleno exercício da cidadania. Prestar serviços de habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência, e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social, realizando atendimento, assessoramento, defesa e garantia de direitos, de forma isolada ou cumulativa às pessoas com deficiência intelectual, e para as suas famílias.

Alinhado à Política de Assistência Social a APAE de Martinópolis desenvolve gratuitamente, ações de assistência social com vistas à proteção e promoção social, tendo a centralidade na família na perspectiva de atingir as capacidades humanas, habilitação, reabilitação, autonomia e inclusão social das pessoas com deficiência intelectual e/ou múltipla

Objetivos Específicos

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

- Valorizar o vínculo afetivo e o relacionamento familiar e comunitário estimulando a integração com a comunidade;
- Aumentar a auto-estima, o cuidado com a saúde física e psicológica;
- Realizar atividades coordenadas, atendendo as necessidades e interesses das famílias;
- Contribuir para construção de contextos inclusivos;
- Construir estratégia para desconstruir mitos e preconceitos em contexto familiar e comunitário;

  Seguindo os parâmetros da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais:
- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- Propiciar vivências que valorizam experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social.

Metodologia de Trabalho

- **Projeto Costurando Sonhos:**

Objetivo do Projeto: Criar caminhos através de atividades laborterápica, culturais/artísticas, e de lazer.

Descrição: O projeto Costurando Sonhos foi pensando para mães/ou responsáveis de pessoas com deficiências que necessitam esperar seu filho nos atendimentos das áreas de Saúde e Educação, hoje abrange a todas as famílias, mulheres que polivalentes que cuidam do lar, da casa, mulheres que se encontram sem menor perspectiva de vida e com alto-estima fragilizada.

Todo trabalho é ofertado de forma gratuita aos usuários e suas famílias

Público alvo: Famílias dos usuários da APAE de Martinópolis.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

Forma de Acesso: Os usuários chegam através de encaminhamentos realizados pelos órgãos municipais, assistência social (CRAS e CREAS) , saúde, educação, conselho tutelar, CAPS , Ministério Público, busca ativa e espontânea

Metodologia: A atividade será executada realizada em um ambiente arejado e adequado as atividades propostas de artesanato e de fácil acesso as famílias, conta com a apoio dos profissionais de Entidade.

Recursos Humanos: uma faxineira 40horas e um serviços gerais 40horas para limpeza do local e uma merendeira 40horas que oferta o café e almoço aos participantes(NOB-RH/SUAS), uma assistente social 40horas e uma Psicóloga por 30horas. Todo trabalho é ofertado de forma gratuita aos usuários e suas famílias

Quadro de Recursos Humanos da Entidade:

PROFISSÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE CADA PROFISSIONAL	VÍNCULO COM A ENTIDADE
ASSISTENTES SOCIAIS	01	20 horas	Celetista
FAXINEIRA	01	40 horas	Celetista
SERVIÇOS GERAIS	03	40 horas	Celetista
MERENDEIRA	01	40 horas	Celetista
PSICOLOGA	01	30 horas	Celetista

Dia/Horário/Periodicidade: Realizado as quartas-feiras, das 09:30h às 11:30h com os familiares.

Número de atendidos: São vinte famílias atendidas no projeto.

Instrumentais/materiais utilizados: Foram utilizados, sisal, cola quente, cola branca, latas de tintas, tecido colorido etc.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

Resultados Esperados: Ampliação do conhecimento de políticas públicas, assim como o desenvolvimento de sentimento de pertencimento e identidade no grupo.

Abrangência territorial: APAE de Martinópolis atende além de seu território sendo área urbana, rural e seus distritos, atende também os municípios de Caiabú e Indiana, sendo a entidade a única a prestar atendimento gratuito à pessoa com deficiência e suas famílias, sendo localizado no centro da cidade de Martinópolis de fácil acesso a quem dela necessitar.

Origem dos Recursos Financeiros: Parceria com o Fundo Municipal da Assistência Social de Martinópolis, convênio com o Fundo Estadual da Assistência Social e Fundo Nacional da Assistência Social.

- **Projeto Vida Saudável:**

Objetivo: Orientar os usuários no sentido que eles possam produzir seu próprio alimento; estimular a ideia de produzir para a venda no meio em que vive; propor apoio e suportes específicos às necessidades apresentadas pelos adultos além de propiciar um ambiente inclusivo, experiência que levem os aprendizes a adquirirem atitudes e hábitos saudáveis e de trabalho em equipe.

Descrição das atividades: As atividades serão desenvolvidas em uma sala adaptada com todo equipamento de uma cozinha, onde são realizadas atividades de culinária, como confecção de bolacha artesanal integral, pães e demais produtos que as participantes gostarem de realizar, é conduzida pela Assistente social em parceria com a saúde, profissional de Terapia Ocupacional. Todo processo de produção e venda os usuários faram parte, desde a compra do material, em mercados e lojas especializadas, até utensílios de embalagens e higiene, proporcionar-lhes habilidades no preparo de alimentos, utilizando adequadamente materiais, ingredientes e utensílios, observando as medidas de higiene e segurança.

Público alvo: Pessoas com deficiência intelectual e múltipla, acima de 16 anos, que frequentam a entidade.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E COMPREENSÃO

Forma de Acesso: Os usuários chegam através de encaminhamentos realizados pelos órgãos municipais, assistência social (CRAS e CREAS) , saúde, educação, conselho tutelar, CAPS , Ministério Público, busca ativa e espontânea

Dia/Horário/Periodicidade: Realizado uma vez na semana com duração de 3 horas, as quartas-feiras, das 13:00h às 16:00h com os usuários.

Número de atendidos: São atendidos quinze usuários no projeto.

Metodologia: A atividade será realizada em uma sala de projeto que foi adaptada para tal atividade, que pudesse comparar a uma cozinha de casa de cada usuário, para melhor atender a realidade dos participantes. Contaremos com o apoio da uma merendeira 40horas e uma serviços grais 40horas que nos auxilia na limpeza do local, uma assistente social por 20horas, uma terapeuta ocupacional por 30horas e uma diretora 40horas (NOB-RH/SUAS). Todo esse trabalho é ofertado de forma gratuita aos usuários desta entidade.

Recursos Humanos envolvidos na atividade; Uma merendeira 40horas, uma serviços gerais e faxineira ambas 40horas que nos auxilia na limpeza do local, uma assistente social por 20horas, uma terapeuta ocupacional por 30horas e uma diretora 40horas (NOB-RH/SUAS).

Quadro de Recursos Humanos da Entidade:

PROFISSÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE CADA PROFISSIONAL	VÍNCULO COM A ENTIDADE
ASSISTENTES SOCIAIS	01	20 horas	Celetista
FAXINEIRA	01	40 horas	Celetista
SERVIÇOS GERAIS	03	40 horas	Celetista
MERENDEIRA	01	40 horas	Celetista
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	30 horas	Celetista

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E COMPREENSÃO

DIRETORA	01	40 horas	Celetista

Instrumentais/materiais utilizados: Talheres, forno, utensílios de proteção higiênica e materiais para confecções dos produtos.

Resultados Esperados: Melhorar o estabelecimento de vínculos afetivos favorecendo sua autoestima, ampliação das possibilidades de comunicação e interação social, assim como proporcionou condições adequadas e favoráveis ao desenvolvimento intelectual e comportamental da pessoa com deficiência.

Abrangência territorial: APAE de Martinópolis atende além de seu território sendo área urbana, rural e seus distritos, atende também os municípios de Caiabú e Indiana, sendo a entidade a única a prestar atendimento gratuito à pessoa com deficiência e suas famílias.

Origem dos Recursos Financeiros: Parceria com o Fundo Municipal da Assistência Social de Martinópolis, convênio com o Fundo Estadual da Assistência Social e Fundo Nacional da Assistência Social. Os serviços ofertados pela APAE são todos de forma gratuita.

- **Projeto Horta Suspensa:**

Objetivo: Conscientizar os usuários sobre a importância do meio ambiente, reciclagem, alimentação equilibrada, oferecer noções de agricultura, ecologia e biologia.

Descrição da Atividade: As atividades serão desenvolvidas em canteiros adaptados para atender usuários com mobilidade reduzida, onde foi abordado temas como: plantas medicinais, temperos, cultivo e colheita, germinação etc.

Os canteiros adaptados são de telhas de construção e garrafas pet suspensas, vasos de cerâmica nas paredes e chão para que todos envolvidos possam ter acesso e alcance ao desenvolver a atividade, pensando sempre em uma prática alternativa de sustentável.

Público Alvo: Pessoas com deficiência intelectual e múltipla, acima de 30 anos.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

Forma de Acesso: Os usuários chegam através de encaminhamentos realizados pelos órgãos municipais, assistência social (CRAS e CREAS) , saúde, educação, conselho tutelar, CAPS , Ministério Público, busca ativa e espontânea

Metodologia: O Projeto será desenvolvido na APAE rural, como fácil acesso de localização, o transporte é ofertado pela entidade que dispõe de rampa (acessibilidade) aos cadeirantes e os usuários de marcha curta, sendo conduzidos por um monitor de sala 40horas e um educador social 22horas, que contam com o apoio de um serviços gerais por 40horas para organização do local e um serviço gerais para aguar as hortaliças diariamente devido a atividade ser realizada em um espaço rural da APAE, um assistente social com 30horas, uma diretora por 40horas(NOB-RH/SUAS).

Recursos Humanos envolvidos na atividade: Um monitor de sala 40horas e um educador social 22horas, que contam com o apoio de um serviços gerais e faxineira por 40horas para organização do local e para aguar as hortaliças diariamente, um assistente social com 30horas, uma diretora por 40horas(NOB-RH/SUAS).

Quadro de Recursos Humanos da Entidade:

PROFISSÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE CADA PROFISSIONAL	VÍNCULO COM A ENTIDADE
ASSISTENTES SOCIAIS	01	20 horas	Celetista
MONITOR	01	40 horas	Celetista
SERVIÇOS GERAIS	02	40 horas	Celetista
MERENDEIRA	01	40 horas	Celetista
EDUCADOR SOCIAL	01	22 horas	Celetista
DIRETORA	01	40 horas	Celetista

Dia/Horário/Periodicidade: Será realizado as terças-feiras 13:00h as 16:00h com duração de 3 horas.

Instrumentais/materiais utilizados: Mudas dos diversos tipos de tempero, utensílios para proteção dos usuários, adubo etc.

Número de atendidos: São atendidos doze usuários no projeto.

Resultados Obtido: Percebemos a melhoria da qualidade de vida da Pessoa com Deficiência e múltipla através dos benefícios da terra, reconhecimento do potencial, favorecendo o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, organização na divisão de tarefas em grupo, e aprendizagem.

Abrangência territorial: APAE de Martinópolis atende além de seu território sendo área urbana, rural e seus distritos, atende também os municípios de Caiabú e Indiana, sendo a entidade a única a prestar atendimento gratuito à pessoa com deficiência e suas famílias, sendo localizado no centro da cidade de Martinópolis de fácil acesso.

Origem dos Recursos Financeiros: Parceria com o Fundo Municipal da Assistência Social de Martinópolis, convênio com o Fundo Estadual da Assistência Social e Fundo Nacional da Assistência Social. Os serviços ofertados pela APAE são todos de forma gratuita.

- **Autodefensoria:**

Objetivo: O trabalho de Autodefensoria visa promover a participação efetiva da pessoa com deficiência intelectual e múltipla frente a sua realidade na sociedade, dando-lhe estímulo para tornar-se produtivos e satisfatórios. Proporcionando-lhe a oportunidade de se tornar autodefensor e neste contexto, ampliar sua possibilidade de atuar efetivamente, influenciando o cotidiano de sua família, comunidade onde vive e sociedade em geral.

Descrição: O autodefensor tem a incumbência de defender os direitos da pessoa com Deficiência, sugerindo ações que aperfeiçoem o seu atendimento e participação em todos os seguimentos da sociedade. Como porta voz de seus colegas e ajudar os demais membros da diretoria a desenvolver habilidades no

tratamento da pessoa com deficiência. Trata-se, portanto, de uma área que valoriza e capacita a pessoa com deficiência intelectual e sua família, dando-lhes voz e incentivando sua participação ativa no movimento com o intuito de orientá-los e capacitá-los para se tornarem protagonistas de seus direitos e deveres.

Público alvo: Pessoas com deficiência intelectual, com idade mínima de 16 anos

Metodologia: Formação de um grupo de, no máximo, 20 usuários, que participarão de encontros semanais para discussão de temas, como: autogestão e defensoria, perfil dos autodefensores do movimento Apaeano, direitos humanos, legislação, ética e cidadania, democracia, dentre outros. A atividade é realizada pelo um Assistente Social por 20horas e um Psicóloga por 30horas, e contamos com o apoio de um serviços gerais para organização do local, uma diretora por 40horas.(NOB-RH/SUAS).

Recursos Humanos envolvidos: A atividade será realizada pelo um Assistente Social por 20horas e um Psicóloga por 30horas, e contamos com o apoio de um serviços gerais e uma faxineira para organização do local, uma diretora por 40horas.(NOB-RH/SUAS).

Quadro de Recursos Humanos da Entidade:

PROFISSÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE CADA PROFISSIONAL	VÍNCULO COM A ENTIDADE
ASSISTENTES SOCIAIS	01	20 horas	Celetista
PSICOLOGA	01	30 horas	Celetista
SERVIÇOS GERAIS	03	40 horas	Celetista
FAXINEIRA	01	40 horas	Celetista
DIRETORA	01	40 horas	Celetista

Instrumentais/materiais utilizados: Material didático, Leis e Diretrizes de

base,pesquisa web, atividades externas, participação em conselhos e grupos de defesa de direitos.

Dia/Horário/Periodicidade: 01 encontro semanal, das 12h00h às 13h00h, realizada com os usuários.

Número de atendidos: São atendidos treze usuários no projeto.

Resultados Esperados: Fortalecimento da pessoa com deficiência dando-lhes oportunidades de inclusão na família, na escola, no mundo do trabalho e na sociedade.

Abrangência territorial: APAE de Martinópolis atende além de seu território sendo área urbana, rural e seus distritos, atende também os municípios de Caiabú e Indiana, sendo a entidade a única a prestar atendimento gratuito à pessoa com deficiência e suas famílias, sendo localizado no centro da cidade de Martinópolis de fácil acesso aos usuários.

Origem dos Recursos Financeiros: Parceria com o Fundo Municipal da Assistência Social de Martinópolis, convênio com o Fundo Estadual da Assistência Social e Fundo Nacional da Assistência Social. Ressaltando que os serviços/projetos e atividades são ofertados de forma gratuita.

Atividades desenvolvidas pelo serviço de atendimento a pessoa com deficiência e suas famílias.

A APAE de Martinópolis, em consonância com os dispositivos legais – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), as Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS nºs 109/2009; 27, 33, 34/2011 e 11/2015), Lei Brasileira de Inclusão (LBI, nº 12.868/2013) –, e como parte integrante da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, presta serviços Socioassistenciais complementares sendo cogestora e corresponsável na luta pela garantia dos direitos sociais das Pessoas com Deficiência Intelectual e suas respectivas famílias.

Alinhada à Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) a APAE de Martinópolis oferta acolhida, escuta

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS
Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.
MAIS AMOR E COMPREENSÃO

e informação; Estudo Social; Visita domiciliar; Elaboração de Plano Individual de Acompanhamento Familiar; Elaboração de relatórios e/ou prontuário; Orientação SócioFamíliar; Orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais; Apoio a família na sua função protetiva; Desenvolvimento da autonomia pessoal; Informação, comunicação e defesa de direitos; Articulação com outras políticas setoriais; Realização de Palestras; Diagnóstico e encaminhamento para cadastramento socioeconômico e Campanhas. Foram atendidas sessenta e três famílias dentro dos serviços prestados pela Assistência Social.

As famílias atendidas na entidade são oriundas de encaminhamentos realizados pelas políticas públicas do município(saúde, educação e assistência social), jurídica, rede particular de ensino e saúde, como também pelas famílias, como porta de entrada, por ser a única entidade que atende pessoa com deficiência e suas famílias de acesso gratuito.

Reuniões técnicas/ coordenação/ equipe: Trata-se de espaço de estudos teóricos, para a compreensão da dinâmica do trabalho e a legitimidade das ações. Compreende-se como um acompanhamento contínuo e cotidiano à execução das ações que compõem a grade de atividade, em relação aos seus objetivos e metas, de modo a gerar informações que permitam a tomada de medidas corretivas para aprimorar a operacionalização do serviço. Nas reuniões serão realizadas as seguintes ações:

Estudo de caso: Discussão com a equipe para identificar problemas, analisar as evidências e propor soluções sempre que necessário.

Planejamento: Será realizado para identificar, analisar, prever, decidir, encaminhamento e acompanhamento. Também a elaboração do Planejamento Individual e Plano de Trabalho de cada área.

Elaboração de Relatórios: Acontece diariamente para elaboração dos relatórios mensais e anuais emitidos.

As reuniões entre Equipe Técnica ocorrerão a cada quinze dias, com duração de uma hora. As reuniões entre a Equipe e a Coordenação Pedagógica acontecerão trimestralmente com duração de quatro horas.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS
Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.
MAIS AMOR E COMPREENSÃO

Instrumentais/materiais utilizados: Ata de reunião, Protocolo de elaboração de plano anual de trabalho e relatório mensal e anual – órgão gestor, Tipificação Nacional de Serviços Sócio Assistenciais, Estatuto Institucional da Entidade, relatórios técnicos, cronograma de trabalho, roteiro de reuniões de equipe, roteiro para planejamento das ações nas oficinas e elaboração de projetos.
Resultados esperados: Ações desenvolvidas e documentos elaborados de acordo com as legislações, estudo de caso (resolução de conflitos, desligamento, inserção), avaliações psicossociais, avaliação das atividades das oficinas, elaboração de relatórios, manterem o processo de trabalho com equipe comprometida com resultados positivos das ações; Efetivação das ações previstas, cumprimento dos prazos estabelecidos, satisfação dos usuários.
Responsáveis pela execução: Direção e Equipe Multidisciplinar.

Ações junto aos Usuários/famílias

Acolhida, escuta e informação;: Consiste no processo inicial de escuta das necessidades e demandas trazidas pelas famílias, bem como de oferta de informações sobre as ações dos serviços da rede socioassistencial, e demais políticas setoriais. Realizada no processo de avaliação multidisciplinar com usuário e família, e posteriormente na inserção do usuário nas atividades.
Instrumentais/materiais utilizados: Ficha de entrevista, prontuário, evolução.
Resultados esperados: Inserção do usuário no Serviço, participação da família no processo de desenvolvimento do usuário, obtenção de informações nos aspectos culturais, econômicos e religiosos, receptividade às orientações prestadas pela Equipe.
Responsáveis pela execução: Equipe Técnica.

Atendimento Técnico Individualizado ao Usuário/ Família: Tem como finalidade conhecer as necessidades do usuário/ Família, bem como obter dados e compreender a dinâmica familiar e social, prestando orientações e procedendo

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS
Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.
MAIS AMOR E COMPREENSÃO

a encaminhamentos quando necessário. O atendimento individualizado pode acontecer mediante demanda espontânea ou por avaliação técnica.

Instrumentais/materiais utilizados: Ficha de acompanhamento técnico individual e prontuário.

Resultados esperados: Estreitamento de vínculo entre Equipe Técnica e Família/ usuário, adesão do usuário/ família frente às orientações e observações.

Visita domiciliar: A visita familiar constitui uma relevante ferramenta, com objetivo de coletar dados para subsidiar o atendimento do usuário. A visita domiciliar será realizada com abordagem técnica, humanizada e respeitosa. Trata-se de ação planejada com finalidades especificas, portanto realizada de acordo com a demanda.

Instrumentais/ materiais utilizados: Ficha de entrevista, observação e relatório de visita.

Resultados esperados: Fortalecimento de vínculo entre a família e a equipe de trabalho, percepção da dinâmica família, efetivação e assertividade da estratégia de intervenção.

Responsáveis pela execução: Equipe Técnica.

Desligamento: A decisão técnica a respeito do desligamento do usuário deverá ser fundamentada nas aquisições sociais, na conquista de autonomia, no acesso a direitos e no fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Essa decisão deve ser tomada de forma progressiva e compartilhada com a família, com discussões avaliativas; coexistindo nesse processo elementos objetivos e subjetivos a respeito das conquistas da função protetiva da família, da cidadania de seus membros e da interrupção de situações de agravo.

Instrumentais/ materiais utilizados: Prontuário com todos os registros técnicos e ficha de desligamento.

Resultados esperados: Superação de situações de vulnerabilidades.

Responsáveis pela execução: Direção e equipe técnica.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

Cabe ressaltar que para o ano de 2021 o trabalho do serviço social pode haver modificações devido a pandemia do COVID 19, sendo mantida os programas e serviços conforme orientação NOB SUAS, todo processo de trabalho se dará de forma agendada e via web, mantendo protocolo de saúde e cuidados aos usuários.

RECURSOS HUMANOS PAGOS COM RECURSO DA ASSISTÊNCIA / ESTADUAL - ANUAL

Nº	Nome do profissional/ Formação	Função	Carga Horária mensal	Fonte Pagadora	Regime Trabalhista	Sal.+1/3 Férias/13º
05	Claudia Aguiar	Assistente Social	150	Assistência Social/ SUS Federal	CLT	15.552,00 17.000,00
04	Ismael F. dos Santos	Educador social	110	Assistência/Estadual	CLT	22.659,14
01	Jessica T. Thomazini	Assistente Social	100	Assistência/Estadual	CLT	20.490,36
02	Monica Regina C. Marcelino	Psicóloga	150	Assistência Social/ SUS Federal	CLT	11.603,02 20.752,00
03	Nívia Mª Ribeiro da Silva	Monitor	110	Assistência/Estadual	CLT	29.232,48
06	Rayana Dias Santos	Terapeuta Ocupacional	150	Assistência/Estadual SUS Federal	CLT	4.707,00 27.600,00

RECURSOS FINANCEIROS ASSISTÊNCIA / ESTADUAL ANUAL

Anual	R$ 111.560,40
Total	R$ 111.560,40

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

PLANO DE APLICAÇÃO MENSAL DO RECURSO ASSISTENCIA / ESTADUAL - MENSAL

DESPESAS COM PESSOAL	
Recursos humanos	**8.687,00**
SERVIÇO DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	
Energia	**100,00**
Telefone	**100,00**
CONSUMO	
Uniforme	**150,00**
Alimentação	**201,70**
Mat. p/ manutenção de bens	**58,00**
TOTAL	**9.296,70**

PLANO DE APLICAÇÃO RECURSO ASSISTENCIA / ESTADUAL ANUAL

DESPESAS COM PESSOAL	
Recursos Humanos	**104.244,00**
SERVIÇO DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	
Energia	**1.200,00**
Telefone	**1.200,00**
CONSUMO	
Uniforme	**1.800,00**
Alimentação	**2.420,40**
Mat. p/ manutenção de bens	**696,00**

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E COMPREENSÃO

TOTAL	**111.560,40**

RECURSO FINANCEIRO DA ENTIDADE

Visa orçar todas as despesas previstas para a execução do Plano de Trabalho, destacando o custo mensal e anual, indicando os valores previstos e fonte de receita.

PLANO DE APLICAÇÃO					
DESCRIÇÃO	**VERBA MUNICIPAL**		**VERBA ESTADUAL**	**VERBA FEDERAL**	**SUS/ FEDERAL**
	Assistência	**Educação**			
DESPESAS COM PESSOAL	**107.250,00**	**101.340,00**	**104.244,00**	**34.800,00**	**372.089,00**
Cassia F. Duarte Barbosa – Medica	-	-	-	-	28.800,00
Cecilia H. P. Uchoa – Medica	-	-	-	-	28.800,00
Clarice F. de Assis - Merendeira	21.502,00	-	-	-	
Claudia Aguiar – A. Social	-	-	15.552,00	-	17.000,00
Fabiana J. de Oliveira - Monitora	26.985,00	-	-	-	-
Giovanna A. Toledo - Fono	-	-	-	-	32.200,00
Ismael F. Santos - Educador Social	-	-	22.659,14	-	
Izaias F. de Campos - Aux. Geral	-	-	-	16.800,00	-
Jessica T. Thomazini – Assist. Social	-	-	20.490,36	-	-
José Maria Silva Neto - Professor	-	21.439,00	-	-	-
Leticia Scarselli – Monitora	19.526,00	-	-	-	-
Lucia H.G. Senteio – Diretora	-	-	-	-	39.600,00
Luciano da Silva – Serviços Geral	-	8.000,00	-	-	7.800,00
Mª Isabel Andreasse -Professora	-	20.259,00	-	-	-
Marcela Graciano – Monitora	-	18.342,00	-		-
Marcela R. Belon – Psicóloga	-	-	-	-	14.039,00
Mariana B. Silva – Monitora	9.200,00	-	-	-	
Mariana de S. Silva - Fisioterapeuta	-	-	-	-	11.100,00
Monica R. C. Marcelino - Psicóloga	-	-	11.603,02	-	20.752,00

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E COMPREENSÃO

Nilceia M. de Lima – Faxineira	-	-	-	18.000,00	-
Nívia M. R. Silva - Monitora	-	-	29.232,48	-	-
Rayana Dias Santos – T. O.	-		4.707,00	-	27.600,00
Sandra Mara de Assis – Aux. Geral	17.534,00		-	-	-
Sara E. L. Silva Mulbak - Fisio		-	-	-	22.700,00
Silas S. Costa – Aux. Geral	12.503,00	-	-	-	-
Tatiana R. de Lima - Fono	-	-	-	-	22.200,00
Thais R.Correa Azevedo - Pedagoga	-	33.300,00	-	-	-
Vivien G. Schelles - Fisioterapeuta	-	-	-	-	22.700,00
Wilza M. Alcantara - Médica	-	-	-	-	28.800,00
INSS	-	-	-	-	23.895,50
FGTS	-	-	-	-	23.895,50
TOTAL	**107.250,00**	**101.340,00**	**104.244,00**	**34.800,00**	**372.089,00**

DESCRIÇÃO	VERBA MUNICIPAL		VERBA ESTADUAL	VERBA FEDERAL	SUS/ FEDERAL
	Assistência	Educação			
MATERIAL DE CONSUMO	**10.284,00**	**1.860,00**	**4.916,40**	**8.400,00**	**19.332,00**
Alimentação	3.504,00	-	2.420,40	1.200,00	2.400,00
Material de Escritório	-	-	-	1.200,00	1.200,00
Material de Embalagem	1.500,00	-	-	-	1.200,00
Suprimento de Informática	-	-	-	1.200,00	1.200,00
Higiene e Limpeza	1.500,00	-	-	1.200,00	2.400,00
Material p/ Artesanato	1.200,00	-	-	1.200,00	-
Utensílios de cozinha	1.380,00	-	-	-	2.400,00
Material Educativo	-	1.860,00	-	-	
Material Esportivo	-	-	-	-	1.200,00
Extintor de incêndio	-	-	-	-	-
Uniformes	-	-	1.800,00	-	-
Mat.p/ manutenção de Bens de Imóveis	1.200,00	-	696,00	1.200,00	2.732,00
Cama/ Mesa/ Banho (tecidos)	-	-	-	1.200,00	2.400,00
Material Elétrico e Eletrônico	-	-	-	-	1.000,00

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E COMPREENSÃO

GÁS (GLP)	-	-	-	-	1.200,00
Total	**10.284,00**	**1.860,00**	**4.916,40**	**8.400,00**	**19.332,00**

DESCRIÇÃO	VERBA MUNICIPAL		VERBA ESTADUAL	VERBA FEDERAL	SUS/ FEDERAL
	Assistência	Educação			
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	**2.466,00**	**16.800,00**	**2.400,00**	**5.400,00**	**4.900,00**
Contabilidade	-	16.800,00	-	3.000,00	-
Dedetização e controle de praga	1.500,00	-	-	-	1.500,00
Energia Elétrica	-	-	1.200,00	-	-
Locação de Veiculo	966,00	-	-	-	1.000,00
Telefone	-	-	1.200,00	1.200,00	-
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	-	-	-	1.200,00	2.400,00
Total	**2.466,00**	**16.800,00**	**2.400,00**	**5.400,00**	**4.900,00**

DESCRIÇÃO	VERBA MUNICPAL		VERBA ESTADUAL	VERBA FEDERAL	SUS/ FEDERAL
	Assistência	Educação			
Serviços de Terceiros Pessoa Fisica	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**7.771,56**
Pintor	-	-	-	-	1.000,00
Pedreiro	-	-	-	-	2.000,00
Capacitação	-	-	-	-	4.771,56
Total	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**7.771,56**

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

FONTE	1º Mês R$	2º Mês R$	3º Mês R$	4º Mês R$	5º Mês R$	6º Mês R$
Municipal/ Assistência	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Municipal/ Educação	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Estadual	9.296,70	9.296,70	9.296,70	9.296,70	9.296,70	9.296,70
Federal	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00
SUS/Federal	33.674,38	33.674,38	33.674,38	33.674,38	33.674,38	33.674,38
	7º Mês R$	**8º Mês R$**	**9º Mês R$**	**10º Mês R$**	**11º Mês R$**	**12º Mês R$**

Municipal/ Assistência	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Municipal/ Educação	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Estadual	9.296,70	9.296,70	9.296,70	9.296,70	9.296,70	9.296,70
Federal	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00
SUS/Federal	33.674,38	33.674,38	33.674,38	33.674,38	33.674,38	33.674,38

DEMONSTRAÇÃO GERAL DAS RECEITAS

FONTE	MENSAL	ANUAL
MUNICIPAL – EDUCAÇÃO	10.000,00	120.000,00
MUNICIPAL – ASSISTÊNCIA	10.000,00	120.000,00
ESTADUAL – ASSISTÊNCIA	9.296,70	111.560,40
FEDERAL - ASSISTÊNCIA	4.050,00	48.600,00
SUS FEDERAL - SAÚDE	33.674,38	404.092,56
TOTAL	67.021,08	804.252,96

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (órgão público interessado), para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Martinópolis, 14 de janeiro de 2021.

AGNALDO SUIYAMA OGATA
Responsável Técnico da OSC

PLANO

DE

TRABALHO

DA

APAE DE MARTINÓPOLIS

ASSISTÊNCIA / MUNICIPAL

CNPJ : 48.797.930/0001-44

2021

Associação de Pais e Amigos dos Excecionais de Martinópolis
Rua : José Maria Sanches 159
Martinópolis - SP

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

PLANO DE TRABALHO DA APAE ASSISTÊNCIA – MUNICIPAL 2021

IDENTIFICAÇÃO

1.1. DA SOCIAL / PROGRAMA / SERVIÇO		
Nome: APAE DE MARTINÓPOLIS		
Endereço: RUA José Maria Sanches **Nº** 159		
Bairro: Centro	**Município:** Martinópolis	**CEP:** 19.500-000
Telefone/ Fax: (18) 3275-1655	**E-mail:** apae.mar@terra.com.br	
Dia e horário de funcionamento: De Segunda a Sexta–feira das 7h30m às 17h00.		
CNPJ: 48.797.930/0001-44		
Registros: Título de utilidade pública municipal e estadual; registro no Conselho Municipal dos direitos da criança e do adolescente, conselho municipal de assistência social, conselho nacional de assistência social- CNAS, secretaria estadual de assistência e desenvolvimento social- SEADS, entre outros.		

1.2. DO REPRESENTANTE LEGAL		
Nome: Agnaldo Suiyama Ogata		
Endereço Residencial: Av. Padre João Schineider 786		
Bairro: Centro	**Município** : Martinópolis	**CEP:** 19.500-000
Telefone/ Fax: (18) 99165-3488	**E-mail:** agnaldo.ogata@hotmail.com	
RG: 17.832.628	**CPF:** 164.490.408-07	
Data do início do mandato: 01/01/2020		
Data do término do mandato: 31/12/2022		

1.3.ORGÃO GESTOR		
Nome: Departamento de Assistência Social		
Endereço: Rua Francisco Martins Figueira Nº 706		
Bairro: Centro	**Município:** Martinópolis	**CEP:** 19.500-000
Telefone/ Fax: (18)	**E-mail:**	

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

Dias e Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta-feira - das 08h00 as 11h00hs 13:00 as 17:00hs

1.4.DO COORDENADOR	
Nome: Lúcia Helena Gonçalves Senteio	
Telefone: (18) 99725-1272	**E-mail:** luciagsenteio@gmail.com
Formação Profissional: Psicologia/Pedagogia	

1.5. DO TÉCNICO RESPONSÁVEL	
Nome: Jessica Trovato Thomazine	
Telefone:(18)99733-9096	**E-mail:** jessica-trovato@hotmail.com
Formação Profissional: Assistente Social	
Registro Profissional: CRESS-SP 42.372	

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

TITULO DO PROJETO

Atendimento da Pessoa Portadora de Deficiência Intelectual e Múltipla

PERÍODO DE EXECUÇÃO

01/01/2021 à 31/12/2021

ÁREA DE ATUAÇÃO / IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

Proteção Social de Média Complexidade - Serviço tipificado pela Resolução n° 109 do CNAS, de 11/11/2009 - SCFV para pessoas com deficiência intelectual e/ou múltipla.

INTRODUÇÃO

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

O presente plano atende a uma necessidade da Associação de Pais dos Excepcionais de Martinópolis, uma organização não governamental de caráter filantrópico, sem fins lucrativos que atende pessoas com Deficiências Intelectuais moderada, severas e múltiplas, transtorno global do desenvolvimento, altas habilidades e super dotação e que necessitam de apoio pervasivo/permanente. A entidade está localizada no centro da cidade de Martinópolis-SP, possui uma boa comodidade para atender os usuários do serviço, conta com uma equipe multidisciplinar, nas áreas de Assistência Social, Educação e Saúde, tendo sua preponderância na atuação da Assistência Social.

As famílias dos atendidos pela APAE de Martinópolis são em sua maioria pessoas de classe baixa, em média de 2 à 3 filhos, são famílias monoparentais(pai, mãe e filho) ou constituídas(arranjos familiares avôs, tios, primos etc) vivem em situações de vulnerabilidade e risco social. Vivem com 2(dois) salários mínimos, alguns tendo BPC-LOAS e trabalhos temporários. A maioria das famílias recebem auxilio, como: BPC-(Benefício de Prestação Continuada LOAS Assistência Social).

Com a regulamentação da Assistência Social como política pública, provem o atendimento considerando a legislação vigente: artigo primeiro das LOAS, "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 iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas".

A Assistência Social como política de proteção social configura-se na garantia de direitos de quem dela necessita, concebido pela Constituição Federal de 1988, incluída no âmbito da seguridade social e regulamentada pela Lei Orgânica da Assistência Social- LOAS em dezembro de 1993, considerando os indivíduos de maneira individual, porém parte de uma situação social coletiva.

A entidade através dos serviços ofertados à pessoas com deficiência tem como missão o atendimento na integralidade do indivíduo, por isso, compreende a tríade entre a assistência, saúde e educação, como meio de alcançar o objetivo de

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

garantia de direito, assessoramento, atendimento, tratamento, educação e exercício da cidadania.

ÁREA DE ATUAÇÃO / IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.

LOCAL DE ATENDIMENTO DO PLANO

Associação de Pais dos Excepcionais de Martinópolis, sito a Rua José Maria Sanches, nº 159, Bairro Centro, CEP 19500-000, Cidade de Martinópolis- Estado de SP.

PÚBLICO ALVO

Pessoas com deficiência intelectual e/ ou múltipla e suas famílias.

CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Pessoas com deficiência Intelectual e/ou múltiplas acima e suas famílias ou cuidadores que tiverem seus direitos violados e/ou ameaçados, em situação de risco pessoal e social.

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E META DE ATENDIMENTO PREVISTO PARA (ANO)

A meta pactuada é de 125 usuários para o ano de 2021.

JUSTIFICATIVA

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

A APAE de Martinópolis foi fundada em 20/09/1974, atende os Municípios de Indiana Caiabú e Martinópolis, tanto rural como urbano, com capacidade de 125 usuários atendidos, a APAE atua na oferta de programas, projetos e serviços que atendam pessoas com Deficiência Intelectual moderada e severa e Múltiplas, transtorno global do desenvolvimento, altas habilidades e super dotação e que necessitam de apoio pervasivo/permanente O serviço ofertado compreende na sua organização atendimento extensivo as famílias e cuidadores, intervenções técnicas de apoio, fortalecimento de vínculos, informação e encaminhamento, com foco na qualidade de vida, exercício da cidadania e inclusão na vida social, ressaltando o caráter preventivo.

É caracterizada pela intersetorialidade das principais políticas públicas, em prol da pessoa com deficiência, que não é tratada de forma fragmentada. Diante dessa realidade a assistência social ofertará atendimento especializado à pessoas com deficiência de 0 a idade adulta, seguindo os parâmetros da Resolução CNAS Nº 13, de 13 de maio de 2014 que complementa a Resolução Nº 109 de 11 de novembro de 2009 - Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

OBJETIVOS GERAIS

Complementar o trabalho social com as famílias, seguindo os parâmetros da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, prevenindo a ocorrência de situações de risco social, fortalecendo a convivência familiar e comunitária, a institucionalização e a segregação das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária, promovendo acesso a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios, acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos, às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários e a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades, fortalecendo o desenvolvimento de

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS
Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.
MAIS AMOR E COMPREENSÃO

atividades intergeracionais, o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários, propiciando trocas de experiências e vivências.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Valorizar o vínculo afetivo e o relacionamento familiar e comunitário estimulando a integração com a comunidade;
- Aumentar a auto-estima, o cuidado com a saúde física e psicológica;
- Realizar atividades coordenadas, atendendo as necessidades e interesses das famílias.
- Contribuir para construção de contextos inclusivos;
- Construir estratégia para desconstruir mitos e preconceitos em contexto familiar e comunitário;

  Seguindo os parâmetros da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais:
- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- Propiciar vivências que valorizam experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social.

METODOLOGIA/OPERACIONALIZAÇÃO

ASSISTENCIA SOCIAL

Serviço de Proteção Social para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.

Público alvo:

Pessoas com deficiência, intelectual e/ou múltiplas e suas famílias.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

Capacidade de Atendimento

125 usuários

Objetivo Geral

Promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência intelectual e transtornos globais do desenvolvimento, em seus ciclos de vida: crianças, adolescentes, adultos e idosos, buscando assegurar-lhes o pleno exercício da cidadania. Prestar serviços de habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência, e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social, realizando atendimento, assessoramento, defesa e garantia de direitos, de forma isolada ou cumulativa às pessoas com deficiência intelectual, e para as suas famílias.

Alinhado à Política de Assistência Social a APAE de Martinópolis desenvolve gratuitamente, ações de assistência social com vistas à proteção e promoção social, tendo a centralidade na família na perspectiva de atingir as capacidades humanas, habilitação, reabilitação, autonomia e inclusão social das pessoas com deficiência intelectual e/ou múltipla

Objetivos Específicos

- Valorizar o vínculo afetivo e o relacionamento familiar e comunitário estimulando a integração com a comunidade;
- Aumentar a auto-estima, o cuidado com a saúde física e psicológica;
- Realizar atividades coordenadas, atendendo as necessidades e interesses das famílias;
- Contribuir para construção de contextos inclusivos;
- Construir estratégia para desconstruir mitos e preconceitos em contexto familiar e comunitário;

Seguindo os parâmetros da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais:

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- Propiciar vivências que valorizam experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social.

Metodologia de Trabalho

- **Projeto Costurando Sonhos:**

Objetivo do Projeto: Criar caminhos através de atividades laborterápica, culturais/artisticas, e de lazer.
Descrição: O projeto Costurando Sonhos foi pensando para mães/ou responsáveis de pessoas com deficiências que necessitam esperar seu filho nos atendimentos das áreas de Saúde e Educação, hoje abrange a todas as famílias, mulheres que polivalentes que cuidam do lar, da casa, mulheres que se encontram sem menor perspectiva de vida e com alto-estima fragilizada.

Todo trabalho é ofertado de forma gratuita aos usuários e suas famílias
Público alvo: Famílias dos usuários da APAE de Martinópolis.
Forma de Acesso: Os usuários chegam através de encaminhamentos realizados pelos órgãos municipais, assistência social (CRAS e CREAS) , saúde, educação, conselho tutelar, CAPS , Ministério Público, busca ativa e espontânea
Metodologia: A atividade será executada realizada em um ambiente arejado e adequado as atividades propostas de artesanato e de fácil acesso as famílias, conta com a apoio dos profissionais de Entidade.
Recursos Humanos: uma faxineira 40horas e um serviços gerais 40horas para limpeza do local e uma merendeira 40horas que oferta o café e almoço aos participantes(NOB-RH/SUAS), uma assistente social 40horas e uma Psicóloga por 30horas. Todo trabalho é ofertado de forma gratuita aos usuários e suas famílias
Quadro de Recursos Humanos da Entidade:

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

PROFISSÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE CADA PROFISSIONAL	VÍNCULO COM A ENTIDADE
ASSISTENTES SOCIAIS	01	20 horas	Celetista
FAXINEIRA	01	40 horas	Celetista
SERVIÇOS GERAIS	03	40 horas	Celetista
MERENDEIRA	01	40 horas	Celetista
PSICOLOGA	01	30 horas	Celetista

Dia/Horário/Periodicidade: Realizado as quartas-feiras, das 09:30h às 11:30h com os familiares.

Número de atendidos: São vinte famílias atendidas no projeto.

Instrumentais/materiais utilizados: Foram utilizados, sisal, cola quente, cola branca, latas de tintas, tecido colorido etc.

Resultados Esperados: Ampliação do conhecimento de políticas públicas, assim como o desenvolvimento de sentimento de pertencimento e identidade no grupo.

Abrangência territorial: APAE de Martinópolis atende além de seu território sendo área urbana, rural e seus distritos, atende também os municípios de Caiabú e Indiana, sendo a entidade a única a prestar atendimento gratuito à pessoa com deficiência e suas famílias, sendo localizado no centro da cidade de Martinópolis de fácil acesso a quem dela necessitar.

Origem dos Recursos Financeiros: Parceria com o Fundo Municipal da Assistência Social de Martinópolis, convênio com o Fundo Estadual da Assistência Social e Fundo Nacional da Assistência Social.

- **Projeto Vida Saudável:**

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

Objetivo: Orientar os usuários no sentido que eles possam produzir seu próprio alimento; estimular a ideia de produzir para a venda no meio em que vive; propor apoio e suportes específicos às necessidades apresentadas pelos adultos além de propiciar um ambiente inclusivo, experiência que levem os aprendizes a adquirirem atitudes e hábitos saudáveis e de trabalho em equipe.

Descrição das atividades: As atividades serão desenvolvidas em uma sala adaptada com todo equipamento de uma cozinha, onde são realizadas atividades de culinária, como confecção de bolacha artesanal integral, pães e demais produtos que as participantes gostarem de realizar, é conduzida pela Assistente social em parceria com a saúde, profissional de Terapia Ocupacional.

Todo processo de produção e venda os usuários faram parte, desde a compra do material, em mercados e lojas especializadas, até utensílios de embalagens e higiene, proporcionar-lhes habilidades no preparo de alimentos, utilizando adequadamente materiais, ingredientes e utensílios, observando as medidas de higiene e segurança.

Público alvo: Pessoas com deficiência intelectual e múltipla, acima de 16 anos, que frequentam a entidade.

Forma de Acesso: Os usuários chegam através de encaminhamentos realizados pelos órgãos municipais, assistência social (CRAS e CREAS) , saúde, educação, conselho tutelar, CAPS , Ministério Público, busca ativa e espontânea

Dia/Horário/Periodicidade: Realizado uma vez na semana com duração de 3 horas, as quartas-feiras, das 13:00h às 16:00h com os usuários.

Número de atendidos: São atendidos quinze usuários no projeto.

Metodologia: A atividade será realizada em uma sala de projeto que foi adaptada para tal atividade, que pudesse comparar a uma cozinha de casa de cada usuário, para melhor atender a realidade dos participantes. Contaremos com o apoio da uma merendeira 40horas e uma serviços grais 40horas que nos auxilia na limpeza do local, uma assistente social por 20horas, uma terapeuta ocupacional por 30horas e uma diretora 40horas (NOB-RH/SUAS). Todo esse trabalho é ofertado de forma gratuita aos usuários desta entidade.

Recursos Humanos envolvidos na atividade; Uma merendeira 40horas, uma serviços gerais e faxineira ambas 40horas que nos auxilia na limpeza do local, uma assistente social

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS
Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.
MAIS AMOR E COMPREENSÃO

por 20horas, uma terapeuta ocupacional por 30horas e uma diretora 40horas (NOB-RH/SUAS).

Quadro de Recursos Humanos da Entidade:

PROFISSÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE CADA PROFISSIONAL	VÍNCULO COM A ENTIDADE
ASSISTENTES SOCIAIS	01	20 horas	Celetista
FAXINEIRA	01	40 horas	Celetista
SERVIÇOS GERAIS	03	40 horas	Celetista
MERENDEIRA	01	40 horas	Celetista
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	30 horas	Celetista
DIRETORA	01	40 horas	Celetista

Instrumentais/materiais utilizados: Talheres, forno, utensílios de proteção higiênica e materiais para confecções dos produtos.

Resultados Esperados: Melhorar o estabelecimento de vínculos afetivos favorecendo sua autoestima, ampliação das possibilidades de comunicação e interação social, assim como proporcionou condições adequadas e favoráveis ao desenvolvimento intelectual e comportamental da pessoa com deficiência.

Abrangência territorial: APAE de Martinópolis atende além de seu território sendo área urbana, rural e seus distritos, atende também os municípios de Caiabú e Indiana, sendo a entidade a única a prestar atendimento gratuito à pessoa com deficiência e suas famílias.

Origem dos Recursos Financeiros: Parceria com o Fundo Municipal da Assistência Social de Martinópolis, convênio com o Fundo Estadual da Assistência Social e Fundo

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

Nacional da Assistência Social. Os serviços ofertados pela APAE são todos de forma gratuita.

- **Projeto Horta Suspensa:**

Objetivo: Conscientizar os usuários sobre a importância do meio ambiente, reciclagem, alimentação equilibrada, oferecer noções de agricultura, ecologia e biologia.

Descrição da Atividade: As atividades serão desenvolvidas em canteiros adaptados para atender usuários com mobilidade reduzida, onde foi abordado temas como: plantas medicinais, temperos, cultivo e colheita, germinação etc.

Os canteiros adaptados são de telhas de construção e garrafas pet suspensas, vasos de cerâmica nas paredes e chão para que todos envolvidos possam ter acesso e alcance ao desenvolver a atividade, pensando sempre em uma prática alternativa de sustentável.

Público Alvo: Pessoas com deficiência intelectual e múltipla, acima de 30 anos.

Forma de Acesso: Os usuários chegam através de encaminhamentos realizados pelos órgãos municipais, assistência social (CRAS e CREAS) , saúde, educação, conselho tutelar, CAPS , Ministério Público, busca ativa e espontânea

Metodologia: O Projeto será desenvolvido na APAE rural, como fácil acesso de localização, o transporte é ofertado pela entidade que dispõe de rampa (acessibilidade) aos cadeirantes e os usuários de marcha curta, sendo conduzidos por um monitor de sala 40horas e um educador social 22horas, que contam com o apoio de um serviços gerais por 40horas para organização do local e um serviço gerais para aguar as hortaliças diariamente devido a atividade ser realizada em um espaço rural da APAE, um assistente social com 30horas, uma diretora por 40horas(NOB-RH/SUAS).

Recursos Humanos envolvidos na atividade: Um monitor de sala 40horas e um educador social 22horas, que contam com o apoio de um serviços gerais e faxineira por 40horas para organização do local e para aguar as hortaliças diariamente, um assistente social com 30horas, uma diretora por 40horas(NOB-RH/SUAS).

Quadro de Recursos Humanos da Entidade:

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

PROFISSÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE CADA PROFISSIONAL	VÍNCULO COM A ENTIDADE
ASSISTENTES SOCIAIS	01	20 horas	Celetista
MONITOR	01	40 horas	Celetista
SERVIÇOS GERAIS	03	40 horas	Celetista
MERENDEIRA	01	40 horas	Celetista
EDUCADOR SOCIAL	01	22 horas	Celetista
DIRETORA	01	40 horas	Celetista

Dia/Horário/Periodicidade: Será realizado as terças-feiras 13:00h as 16:00h com duração de 3 horas.

Instrumentais/materiais utilizados: Mudas dos diversos tipos de tempero, utensílios para proteção dos usuários, adubo etc.

Número de atendidos: São atendidos doze usuários no projeto.

Resultados Obtido: Percebemos a melhoria da qualidade de vida da Pessoa com Deficiência e múltipla através dos benefícios da terra, reconhecimento do potencial, favorecendo o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, organização na divisão de tarefas em grupo, e aprendizagem.

Abrangência territorial: APAE de Martinópolis atende além de seu território sendo área urbana, rural e seus distritos, atende também os municípios de Caiabú e Indiana, sendo a entidade a única a prestar atendimento gratuito à pessoa com deficiência e suas famílias, sendo localizado no centro da cidade de Martinópolis de fácil acesso.

Origem dos Recursos Financeiros: Parceria com o Fundo Municipal da Assistência Social de Martinópolis, convênio com o Fundo Estadual da Assistência Social e Fundo Nacional da Assistência Social. Os serviços ofertados pela APAE são todos de forma gratuita.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

- **Autodefensoria:**

Objetivo: O trabalho de Autodefensoria visa promover a participação efetiva da pessoa com deficiência intelectual e múltipla frente a sua realidade na sociedade, dando-lhe estímulo para tornar-se produtivos e satisfatórios. Proporcionando- lhe a oportunidade de se tornar autodefensor e neste contexto, ampliar sua possibilidade de atuar efetivamente, influenciando o cotidiano de sua família, comunidade onde vive e sociedade em geral.

Descrição: O autodefensor tem a incumbência de defender os direitos da pessoa com Deficiência, sugerindo ações que aperfeiçoem o seu atendimento e participação em todos os seguimentos da sociedade. Como porta voz de seus colegas e ajudar os demais membros da diretoria a desenvolver habilidades no tratamento da pessoa com deficiência. Trata-se, portanto, de uma área que valoriza e capacita a pessoa com deficiência intelectual e sua família, dando-lhes voz e incentivando sua participação ativa no movimento com o intuito de orientá-los e capacitá-los para se tornarem protagonistas de seus direitos e deveres.

Público alvo: Pessoas com deficiência intelectual, com idade mínima de 16 anos

Metodologia: Formação de um grupo de, no máximo, 20 usuários, que participarão de encontros semanais para discussão de temas, como: autogestão e defensoria, perfil dos autodefensores do movimento Apaeano, direitos humanos, legislação, ética e cidadania, democracia, dentre outros. A atividade é realizada pelo um Assistente Social por 20horas e um Psicóloga por 30horas, e contamos com o apoio de um serviços gerais para organização do local, uma diretora por 40horas.(NOB-RH/SUAS).

Recursos Humanos envolvidos: A atividade será realizada pelo um Assistente Social por 20horas e um Psicóloga por 30horas, e contamos com o apoio de um serviços gerais e uma faxineira para organização do local, uma diretora por 40horas.(NOB-RH/SUAS).

Quadro de Recursos Humanos da Entidade:

PROFISSÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE CADA PROFISSIONAL	VÍNCULO COM A ENTIDADE

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

ASSISTENTES SOCIAIS	01	20 horas	Celetista
PSICOLOGA	01	30 horas	Celetista
SERVIÇOS GERAIS	03	40 horas	Celetista
FAXINEIRA	01	40 horas	Celetista
DIRETORA	01	40 horas	Celetista

Instrumentais/materiais utilizados: Material didático, Leis e Diretrizes de base, pesquisa web, atividades externas, participação em conselhos e grupos de defesa de direitos.
Dia/Horário/Periodicidade: 01 encontro semanal, das 12h00h às 13h00h, realizada com os usuários.

Número de atendidos: São atendidos treze usuários no projeto.
Resultados Esperados: Fortalecimento da pessoa com deficiência dando-lhes oportunidades de inclusão na família, na escola, no mundo do trabalho e na sociedade.

Abrangência territorial: APAE de Martinópolis atende além de seu território sendo área urbana, rural e seus distritos, atende também os municípios de Caiabú e Indiana, sendo a entidade a única a prestar atendimento gratuito à pessoa com deficiência e suas famílias, sendo localizado no centro da cidade de Martinópolis de fácil acesso aos usuários.
Origem dos Recursos Financeiros: Parceria com o Fundo Municipal da Assistência Social de Martinópolis, convênio com o Fundo Estadual da Assistência Social e Fundo Nacional da Assistência Social. Ressaltando que os serviços/projetos e atividades são ofertados de forma gratuita.

Atividades desenvolvidas pelo serviço de atendimento a pessoa com deficiência e suas famílias.

A APAE de Martinópolis, em consonância com os dispositivos legais – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), as Resoluções do Conselho Nacional de

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

Assistência Social (CNAS nºs 109/2009; 27, 33, 34/2011 e 11/2015), Lei Brasileira de Inclusão (LBI, nº 12.868/2013) –, e como parte integrante da Política de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, presta serviços Socioassistenciais complementares sendo cogestora e corresponsável na luta pela garantia dos direitos sociais das Pessoas com Deficiência Intelectual e suas respectivas famílias.

Alinhada à Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) a APAE de Martinópolis oferta acolhida, escuta e informação; Estudo Social; Visita domiciliar; Elaboração de Plano Individual de Acompanhamento Familiar; Elaboração de relatórios e/ou prontuário; Orientação Sócio Familiar; Orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais; Apoio a família na sua função protetiva; Desenvolvimento da autonomia pessoal; Informação, comunicação e defesa de direitos; Articulação com outras políticas setoriais; Realização de Palestras; Diagnóstico e encaminhamento para cadastramento socioeconômico e Campanhas. Foram atendidas sessenta e três famílias dentro dos serviços prestados pela Assistência Social.

As famílias atendidas na entidade são oriundas de encaminhamentos realizados pelas políticas públicas do município(saúde, educação e assistência social), jurídica, rede particular de ensino e saúde, como também pelas famílias, como porta de entrada, por ser a única entidade que atende pessoa com deficiência e suas famílias de acesso gratuito.

Reuniões técnicas/ coordenação/ equipe: Trata-se de espaço de estudos teóricos, para a compreensão da dinâmica do trabalho e a legitimidade das ações. Compreende-se como um acompanhamento contínuo e cotidiano à execução das ações que compõem a grade de atividade, em relação aos seus objetivos e metas, de modo a gerar informações que permitam a tomada de medidas corretivas para aprimorar a operacionalização do serviço. Nas reuniões serão realizadas as seguintes ações:

Estudo de caso: Discussão com a equipe para identificar problemas, analisar as evidências e propor soluções sempre que necessário.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

Planejamento: Será realizado para identificar, analisar, prever, decidir, encaminhamento e acompanhamento. Também a elaboração do Planejamento Individual e Plano de Trabalho de cada área.

Elaboração de Relatórios: Acontece diariamente para elaboração dos relatórios mensais e anuais emitidos.

As reuniões entre Equipe Técnica ocorrerão a cada quinze dias, com duração de uma hora. As reuniões entre a Equipe e a Coordenação Pedagógica acontecerão trimestralmente com duração de quatro horas.

Instrumentais/materiais utilizados: Ata de reunião, Protocolo de elaboração de plano anual de trabalho e relatório mensal e anual – órgão gestor, Tipificação Nacional de Serviços Sócio Assistenciais, Estatuto Institucional da Entidade, relatórios técnicos, cronograma de trabalho, roteiro de reuniões de equipe, roteiro para planejamento das ações nas oficinas e elaboração de projetos.

Resultados esperados: Ações desenvolvidas e documentos elaborados de acordo com as legislações, estudo de caso (resolução de conflitos, desligamento, inserção), avaliações psicossociais, avaliação das atividades das oficinas, elaboração de relatórios, manterem o processo de trabalho com equipe comprometida com resultados positivos das ações; Efetivação das ações previstas, cumprimento dos prazos estabelecidos, satisfação dos usuários.

Responsáveis pela execução: Direção e Equipe Multidisciplinar.

Ações junto aos Usuários/famílias

Acolhida, escuta e informação;: Consiste no processo inicial de escuta das necessidades e demandas trazidas pelas famílias, bem como de oferta de informações sobre as ações dos serviços da rede socioassistencial, e demais políticas setoriais. Realizada no processo de avaliação multidisciplinar com usuário e família, e posteriormente na inserção do usuário nas atividades.

Instrumentais/materiais utilizados: Ficha de entrevista, prontuário, evolução.

Resultados esperados: Inserção do usuário no Serviço, participação da família no processo de desenvolvimento do usuário, obtenção de informações nos aspectos

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS
Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.
MAIS AMOR E COMPREENSÃO

culturais, econômicos e religiosos, receptividade às orientações prestadas pela Equipe.
Responsáveis pela execução: Equipe Técnica.

Atendimento Técnico Individualizado ao Usuário/ Família: Tem como finalidade conhecer as necessidades do usuário/ Família, bem como obter dados e compreender a dinâmica familiar e social, prestando orientações e procedendo a encaminhamentos quando necessário. O atendimento individualizado pode acontecer mediante demanda espontânea ou por avaliação técnica.
Instrumentais/materiais utilizados: Ficha de acompanhamento técnico individual e prontuário.
Resultados esperados: Estreitamento de vínculo entre Equipe Técnica e Família/ usuário, adesão do usuário/ família frente às orientações e observações.

Visita domiciliar: A visita familiar constitui uma relevante ferramenta, com objetivo de coletar dados para subsidiar o atendimento do usuário. A visita domiciliar será realizada com abordagem técnica, humanizada e respeitosa. Trata-se de ação planejada com finalidades especificas, portanto realizada de acordo com a demanda.
Instrumentais/ materiais utilizados: Ficha de entrevista, observação e relatório de visita.
Resultados esperados: Fortalecimento de vínculo entre a família e a equipe de trabalho, percepção da dinâmica família, efetivação e assertividade da estratégia de intervenção.
Responsáveis pela execução: Equipe Técnica.

Desligamento: A decisão técnica a respeito do desligamento do usuário deverá ser fundamentada nas aquisições sociais, na conquista de autonomia, no acesso a direitos e no fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Essa decisão deve ser tomada de forma progressiva e compartilhada com a família, com discussões avaliativas; coexistindo nesse processo elementos objetivos e subjetivos a respeito

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

das conquistas da função protetiva da família, da cidadania de seus membros e da interrupção de situações de agravo.

Instrumentais/ materiais utilizados: Prontuário com todos os registros técnicos e ficha de desligamento.

Resultados esperados: Superação de situações de vulnerabilidades.

Responsáveis pela execução: Direção e equipe técnica.

Cabe ressaltar que para o ano de 2021 o trabalho do serviço social pode haver modificações devido a pandemia do COVID 19, sendo mantida os programas e serviços conforme orientação NOB SUAS, todo processo de trabalho se dará de forma agendada e via web, mantendo protocolo de saúde e cuidados aos usuários.

RECURSOS HUMANOS PAGOS COM RECURSO DA ASSISTÊNCIA / MUNICIPAL - ANUAL

Nº	Nome do profissional/ Formação	Função	Carga Horária mensal	Fonte Pagadora	Regime Trabalhista	Sal.+1/3 Férias +13º.
01	Fabiana J. de Oliveira	Monitora	200	Assistência/ Municipal	CLT	26.985,00
02	Sandra Mara de Assis	Faxina	200	Assistência/ Municipal	CLT	17.534,00
03	Silas Silva Costa	Auxiliar Geral	150	Assistência/ Municipal	CLT	12.503,00
04	Mariana B. Silva	Monitora	100	Assistência/ Municipal	CLT	9.200,00
05	Leticia S. dos Anjos	Monitora	200	Assistência/ Municipal	CLT	19.526,00
06	Clarice F. de Assis	Merendeira	200	Assistência/ Municipal	CLT	21.502,00

VALOR RECURSO ASSISTENCIA /MUNICIPAL 2021

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

Mensal	R$ 10.000,00
Assistência/Municipal	R$ 120.000,00
Total	R$ 120.000,00

PLANO DE APLICAÇÃO RECURSO ASSISTENCIA / MUNICIPAL MENSAL

DESPESA	TOTAL
RECURSOS HUMANOS	
Despesas com pessoal	**8.937,50**
SERVIÇO DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	
Dedetização e Controle de Praga	**125,00**
Locação de Veículo	**80,50**
CONSUMO	
Material Artesanato	**100,00**
Material de Higiene	**125,00**
Mat. De Embalagem	**125,00**
Utensilio de cozinha	**115,00**
Mat.p/ manutenção de bens	**100,00**
Alimentação	**292,00**
TOTAL	**10.000,00**

PLANO DE APLICAÇÃO RECURSO ASSISTENCIA / MUNICIPAL ANUAL

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

DESPESA	TOTAL
RECURSOS HUMANOS	
Despesas com Pessoal	**107.250,00**
SERVIÇO DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	
Dedetização e Controle de Praga	**1.500,00**
Locação de veículo	**966,00**
CONSUMO	
Material Artesanato	**1.200,00**
Mat. De Higiene	**1.500,00**
Mat. De Embalagem	**1.500,00**
Utensilio de cozinha	**1.380,00**
Mat. p/ conservação de bens	**1.200,00**
Alimentação	**3.504,00**
TOTAL	**120.000,00**

RECURSO FINANCEIRO DA ENTIDADE

Visa orçar todas as despesas previstas para a execução do Plano de Trabalho, destacando o custo mensal e anual, indicando os valores previstos e fonte de receita.

RECURSO FINANCEIRO DA ENTIDADE

PLANO DE APLICAÇÃO

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

FGTS	-	-	-	-	23.895,50
TOTAL	**107.250,00**	**101.340,00**	**104.244,00**	**34.800,00**	**372.089,00**

Visa orçar todas as despesas previstas para a execução do Plano de Trabalho, destacando o custo mensal e anual, indicando os valores previstos e fonte de receita.

DESCRIÇÃO	VERBA MUNICIPAL		VERBA ESTADUAL	VERBA FEDERAL	SUS/ FEDERAL
	Assistência	Educação			
MATERIAL DE CONSUMO	**10.284,00**	**1.860,00**	**4.916,40**	**8.400,00**	**19.332,00**
Alimentação	3.504,00	-	2.420,40	1.200,00	2.400,00
Material de Escritório	-	-	-	1.200,00	1.200,00
Material de Embalagem	1.500,00	-	-	-	1.200,00
Suprimento de Informática	-	-	-	1.200,00	1.200,00
Higiene e Limpeza	1.500,00	-	-	1.200,00	2.400,00
Material p/ Artesanato	1.200,00	-	-	1.200,00	-
Utensílios de cozinha	1.380,00	-	-	-	2.400,00
Material Educativo	-	1.860,00	-	-	
Material Esportivo	-	-	-	-	1.200,00
Extintor de incêndio	-	-	-	-	-
Uniformes	-	-	1.800,00	-	-
Mat.p/ manutenção de Bens de Imóveis	1.200,00	-	696,00	1.200,00	2.732,00
Cama/ Mesa/ Banho (tecidos)	-	-	-	1.200,00	2.400,00
Material Elétrico e Eletrônico	-	-	-	-	1.000,00
GÁS (GLP)	-	-	-	-	1.200,00
Total	**10.284,00**	**1.860,00**	**4.916,40**	**8.400,00**	**19.332,00**

DESCRIÇÃO	VERBA MUNICIPAL		VERBA ESTADUAL	VERBA FEDERAL	SUS/ FEDERAL
	Assistência	Educação			

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E COMPREENSÃO

DESCRIÇÃO	VERBA MUNICIPAL		VERBA ESTADUAL	VERBA FEDERAL	SUS/ FEDERAL
	Assistência	Educação			
DESPESAS COM PESSOAL	**107.250,00**	**101.340,00**	**104.244,00**	**34.800,00**	**372.089,00**
Cassia F. Duarte Barbosa – Medica	-	-	-	-	28.800,00
Cecilia H. P. Uchoa – Medica	-	-	-	-	28.800,00
Clarice F. de Assis - Merendeira	21.502,00	-	-	-	-
Claudia Aguiar – A. Social	-	-	15.552,00	-	17.000,00
Fabiana J. de Oliveira - Monitora	26.985,00	-	-	-	-
Giovanna A. Toledo - Fono	-	-	-	-	32.300,00
Ismael F. Santos - Educador Social	-	-	22.659,14	-	
Izaias F. de Campos - Aux. Geral	-	-	-	16.800,00	-
Jessica T. Thomazini – Assist. Social	-	-	20.490,36	-	-
José Maria Silva Neto - Professor	-	21.439,00	-	-	-
Leticia Scarselli – Monitora	19.526,00	-	-	-	-
Lucia H.G. Senteio – Diretora	-	-	-	-	39.600,00
Luciano da Silva – Serviços Geral	-	8.000,00	-	-	7.800,00
Mª Isabel Andreasse -Professora	-	20.259,00	-	-	-
Marcela Graciano – Monitora	-	18.342,00	-		-
Marcela R. Belon – Psicóloga	-	-	-	-	14.039,00
Mariana B. Silva – Monitora	9.200,00	-	-	-	
Mariana de S. Silva - Fisioterapeuta	-	-	-	-	11.100,00
Monica R. C. Marcelino - Psicóloga	-	-	11.603,02	-	20.752,00
Nilceia M. de Lima – Faxineira	-	-	-	18.000,00	-
Nívia M. R. Silva - Monitora	-	-	29.232,48	-	-
Rayana Dias Santos – T. O.	-		4.707,00	-	19.688,00
Sandra Mara de Assis – Aux. Geral	17.534,00		-	-	-
Sara E. L. Silva Mulbak - Fisio		-	-	-	22.700,00
Silas S. Costa – Aux. Geral	12.503,00	-	-	-	-
Tatiana R. de Lima - Fono	-	-	-	-	22.200,00
Thais R.Correa Azevedo - Pedagoga	-	33.300,00	-	-	-
Vivien G. Schelles - Fisioterapeuta	-	-	-	-	22.700,00
Wilza M. Alcantara - Médica	-	-	-	-	28.800,00
INSS	-	-	-	-	23.895,50

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E COMPREENSÃO

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	**2.466,00**	**16.800,00**	**2.400,00**	**5.400,00**	**4.900,00**
Contabilidade	-	16.800,00	-	3.000,00	-
Dedetização e controle de praga	1.500,00	-	-	-	1.500,00
Energia Elétrica	-	-	1.200,00	-	-
Locação de Veículo	966,00	-	-	-	1.000,00
Telefone	-	-	1.200,00	1.200,00	-
Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	-	-	-	1.200,00	2.400,00
Total	**2.466,00**	**16.800,00**	**2.400,00**	**5.400,00**	**4.900,00**

DESCRIÇÃO	VERBA MUNICPAL		VERBA ESTADUAL	VERBA FEDERAL	SUS/ FEDERAL
	Assistência	**Educação**			
Serviços de Terceiros Pessoa Física	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**7.771,56**
Pintor	-	-	-	-	1.000,00
Pedreiro	-	-	-	-	2.000,00
Capacitação	-	-	-	-	4.771,56
Total	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**7.771,56**

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

FONTE	1º Mês R$	2º Mês R$	3º Mês R$	4º Mês R$	5º Mês R$	6º Mês R$
Municipal/ Assistência	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Municipal/ Educação	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Estadual	9.296,70	9.296,70	9.296,70	9.296,70	9.296,70	9.296,70
Federal	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00
SUS/Federal	33.674,38	33.674,38	33.674,38	33.674,38	33.674,38	33.674,38
	7º Mês R$	**8º Mês R$**	**9º Mês R$**	**10º Mês R$**	**11º Mês R$**	**12º Mês R$**
Municipal/ Assistência	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Municipal/ Educação	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Estadual	9.296,70	9.296,70	9.296,70	9.296,70	9.296,70	9.296,70
Federal	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00	4.050,00
SUS/Federal	33.674,38	33.674,38	33.674,38	33.674,38	33.674,38	33.674,38

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS

Rua José Maria Sanches, nº 159 Fone (018) 3275-1655 Martinópolis - SP CEP 19.500-000 Fundada em 20/09/1974 - Registro nº 48 Livro APJ - CNPJ 48.797.930/0001 - 44 Registro de Utilidade Publica Federal - Decreto nº 91.108 de 12/03/1985 Registro no Conselho Nacional de Serv. Social - Proces. nº 23002005542/84 – 7 de 04/11/1982 Autorizada pela Portaria 27/07/82 - Publicada Diário Oficial de 30/07/1982 como Escola de Educação Especial da APAE de Martinópolis.

MAIS AMOR E
COMPREENSÃO

DEMONSTRAÇÃO GERAL DAS RECEITAS

FONTE	MENSAL	ANUAL
MUNICIPAL – EDUCAÇÃO	10.000,00	120.000,00
MUNICIPAL – ASSISTÊNCIA	10.000,00	120.000,00
ESTADUAL – ASSISTÊNCIA	9.296,70	111.560,40
FEDERAL - ASSISTÊNCIA	4.050,00	48.600,00
SUS FEDERAL - SAÚDE	33.674,38	404.092,56
TOTAL	67.021,08	804.252,96

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (órgão público interessado), para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Martinópolis, 14 de janeiro de 2021.

AGNALDO SUIYAMA OGATA
Responsável Técnico da OSC

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP
PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO.

Com fulcro no art. 32 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, elenca-se as razões pelas quais esta Administração Pública Municipal não realizará CHAMAMENTO PÚBLICO para efetivação de Termo de Colaboração a ser firmado com ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS – APAE, com o objeto de repasse de recursos municipais, que será destinado ao custeio dos serviços de atendimento à pessoa com deficiência.

Nestes termos, a Lei 13.019/2014 regulamenta a matéria em comento em seu artigo 30, criando a possibilidade em seu inciso VI de dispensa do Chamamento Público nas determinadas hipóteses:

> Art. 30. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:
> I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias;
> II - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;
> III - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;
> IV - (VETADO).
> V - (VETADO);
> VI - **no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política**. (destaquei)

Ademais, no artigo 31, inciso II, a referida lei regulamenta as hipóteses em que o chamamento público será inexigível:

> Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP
PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

I - o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos;
II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Diante da documentação apresentada, verifica-se que o processo se encontra regular e passível de ser celebrado, e, ainda, que o Termo de Colaboração se enquadra nas hipóteses previstas para DISPENSA de Chamamento Público, nos termos do art. 30, inciso VI da Lei 13.019/2014.

Por esta razão e em cumprimento ao art. 32 da Lei 13.019/2014, para após apresentados os esclarecimentos, justificar a opção pela dispensa do Chamamento Público destinado ao Repasse de recursos Públicos ao Terceiro Setor.

No mais, tem-se por justificada a presente dispensa, e determino sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria prevista na Lei 13.019/2014, que o extrato da justificativa seja publicado, na mesma data em que for efetivado, no sítio oficial da administração pública na internet e, eventualmente, também no meio oficial de publicidade da administração, nos termos dos artigos 32 e 38 da Lei 13.019/2014.

Martinópolis, 8 de fevereiro de 2021

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA
Prefeito Municipal

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

PARECER JURIDICO

MODALIDADE : **CHAMAMENTO PÚBLICO – DISPENSA**
ÓRGÃO ASSESSORADO : **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**
OBJETO : Realização de Chamamento Público para celebração de parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil que ofertem serviços socioassistenciais.

ADMINISTRATIVO. PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO. TERCEIRO SETOR. HIPÓTESES DE DISPENSA. ART. 16 c/c 30, VI, LEI 13.019/2014.

1. RELATÓRIO.

Trata-se de expediente encaminhado a essa Procuradoria Jurídica, em cumprimento ao disposto no arts. 35, inciso VI e 42 da Lei 13.019/2014, para análise e parecer acerca da minuta do Termo de Colaboração a ser celebrado entre o Município de Martinópolis e ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARTINÓPOLIS – APAE, que será destinado ao custeio dos serviços de atendimento à pessoa com deficiência, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado, que faz parte integrante deste termo.

Ainda, passa-se a justificar a hipótese de dispensa de realização do chamamento pública ante o previsto no art. 30, inciso VI da Lei 13.019/2014.

2. PARECER MERAMENTE OPINATIVO – NÃO VINCULAÇÃO.

Como já ressaltado, o parecer jurídico se restringe à análise dos aspectos formais dos procedimentos licitatórios, logo, antes de concluir, registro que o parecer nada decide, apresentando-se somente como uma opinião sobre a formalidade dos

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

respectivos instrumentos, e ainda para expor esclarecimentos e fundamentos para que a autoridade administrativa emita sua decisão, podendo, acolhê-lo ou rejeitá-lo.

O Jurista **HELY LOPES MEIRELES** ensina que:

> "Pareceres administrativos são manifestações de órgãos técnicos sobre assuntos submetidos à sua consideração. O parecer tem caráter meramente opinativo, não vinculando a Administração ou os particulares à sua motivação ou conclusões, salvo se aprovado por ato subseqüente. Já então, o que subsiste como ato administrativo, não é o parecer, mas sim o ato de sua aprovação, que poderá revestir a modalidade normativa, ordinária, negocial, ou punitiva." (Hely Lopes Meirelles, "Direito Administrativo Brasileiro", 26ª ed. Malheiros, pág. 185).

O **SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL**, também assim já decidiu:

> "O parecer emitido por procurador ou advogado de órgão da administração pública não é ato administrativo. Nada mais é do que uma opinião emitida pelo operador do direito, opinião técnico-jurídica, que orientará o administrador na tomada da decisão, na prática do ato administrativo, que se constitui na execução *ex officio* da lei." (**STF** - MS 24.073-DF, rel. Ministro Carlos Velloso).

Dessa forma, o parecer não dispensa decisão da autoridade superior.

Ademais, verifica-se que a análise dos aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa compete à Administração, isto é, ao seu juízo de Discricionariedade Administrativa em juízo de conveniência e oportunidade dos atos de natureza administrativa praticados pelo gestor público.

Nesse sentido, a emissão deste parecer não significa endosso ao mérito administrativo, tendo em vista que relativo à área técnica competente da Administração, em analogia à recomendação da Consultoria-Geral da União, por meio das Boas Práticas Consultivas BCP nº 07 (2016) "*A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.*"

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

Nessa vertente, também o Supremo Tribunal Federal assim já se manifestou: "*O parecer emitido por procurador ou advogado de órgão da administração pública não é ato administrativo. Nada mais é do que uma opinião emitida pelo operador do direito, opinião técnico-jurídica, que orientará o administrador na tomada da decisão, na prática do ato administrativo, que se constitui na execução ex officio da lei.*" (STF - MS 24.073-DF, rel. Ministro Carlos Velloso).

3. OBJETO DO PARECER JURÍDICO.

As parcerias firmadas entre a administração pública e as organizações da sociedade civil são regidas pela Lei n° 13.019, de 31 de julho de 2014, alterado pela Lei n° 13.204, de 14 de dezembro de 2015, o novo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC, o qual fora regulamentado pelo Decreto n° 8.726, de abril de 2016.

Nos termos da referida lei, a parceria é considerada um conjunto de direitos, responsabilidade e obrigações advindas de uma relação jurídica formalmente constituídas entre a administração pública e a organização da sociedade civil.

Assim, verifica-se que a natureza jurídica da parceria é contratual, uma relação sinalagmática. Ainda que sob a égide de interesses públicos, o que indica um interesse comum entre ambos, a parceria envolve ainda finalidades recíprocas.

A parceria firmada entre organizações da sociedade civil e a administração pública, sob a égide da Lei n° 13.019/2014, pode ocorrer por meio de três instrumentos: termo de colaboração, termo de fomento e acordo de cooperação.

O artigo 2°, inciso VII, define o **termo de colaboração** como o "*instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública, que envolvam a transferência de recursos financeiros*".

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

Portanto, o Termo de Colaboração deverá ser utilizado para a celebração de parcerias cujos objetos sejam serviços e atividades condizentes com as políticas públicas já conhecidas, divulgados nos programas de governo, onde a administração pública consiga estipular os objetos, as metas, os prazos e mensurar os valores que serão disponibilizados, bem como os resultados a serem alcançados.

O **termo de fomento** foi definido pelo artigo 2°, inciso VIII, como o "*instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros*".

Com relação ao Termo de Fomento, o foco serão as parcerias cujos objetos sejam inovadores e não estejam claramente definidos nos programas de governo, ou ainda que não tenham objetos, metas, prazos e custos pré-determinados nas políticas públicas existentes.

As duas definições são praticamente iguais nos seguintes aspectos: (a) ambos os termos são instrumentos de parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil; (b) os dois instrumentos têm por finalidade a consecução de atividades de interesse público e recíproco; (c) as duas envolvem a transferência de recursos financeiros.

O novo instrumento de parceria (acordo de cooperação), incluído pela Lei nº 13.204/15, define-se como o "*instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração púbica com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros*" (art. 2º, VIII-A). Como se vê, distingue-se dos dois outros por não envolver transferência de recursos financeiros.

A Lei no 13.019/14 não utilizou o vocábulo licitação para designar o procedimento de seleção da organização da sociedade civil. Falou em chamamento público, que não deixa de ser modalidade de licitação, regida por legislação própria. Até

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

os princípios impostos ao procedimento, no artigo 2°, inciso XII, são praticamente os mesmos previstos no artigo 3° da Lei no 8.666, de 21-6-93, para a licitação. Aliás, o legislador quis deixar claro que a Lei no 8.666/93 não se aplica às relações regidas pela Lei no 13.019/14, salvo nos casos expressamente previstos.

O artigo 2°, inciso XII, define o chamamento público como o "*procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e dos que lhes são correlatos*". No artigo 24, a lei determina que, "*exceto nas hipóteses previstas nesta Lei, a celebração de termo de colaboração ou de fomento será precedida de chamamento público voltado a selecionar organizações da sociedade civil que tornem mais eficaz a execução do objeto*".

Registre-se, ainda, que o plano de trabalho é parte integrante e indissociável do termo de colaboração, termo de fomento ou acordo cooperação, nos termos do parágrafo único do art. 42, da Lei 13.019/2014, a qual define as seguintes cláusulas essenciais:

> Art. 42. As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de termo de colaboração, de termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme o caso, que terá como cláusulas essenciais:
> I - a descrição do objeto pactuado;
> II - as obrigações das partes;
> III - quando for o caso, o valor total e o cronograma de desembolso;
> IV - (revogado) ;
> V - a contrapartida, quando for o caso, observado o disposto no § 1º do art. 35;
> VI - a vigência e as hipóteses de prorrogação;
> VII - a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;
> VIII - a forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico nos termos previstos no § 1º do art. 58 desta Lei;
> IX - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos nesta Lei;
> X - a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública;
XI - (revogado);
XII - a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;
XIII - (revogado);
XIV - quando for o caso, a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, observado o disposto no art. 51;
XV - o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
XVI - a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
XVII - a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;
XVIII - (revogado) ;
XIX - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
XX - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.
Parágrafo único. Constará como anexo do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação o plano de trabalho, que deles será parte integrante e indissociável.

No caso em tela, **observam-se preenchidos os requisitos legais quanto a formalização da presente minuta ora sob análise**.

Ainda, cumpre observar os demais requisitos legais para o ajuste pretendido, notadamente quanto a realização de chamamento público ou **justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, devendo, neste último caso, ser justificado e autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, devendo, ainda, o extrato ser publicado, nos termos do art. 32, §1° da Lei 13.019/2014**.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

Ademais, Verifica-se que há dotação orçamentária para execução da parceria, bem como que o Plano de Trabalho foi devidamente aprovado pelo Conselho Municipal, na forma prevista no art. 27, §1° da Lei 13.019/2014.

4. DO FUNDAMENTO DA DISPENSA.

Por se tratar de hipótese de dispensa prevista no art. 30 da Lei 13.019/2014, tem-se que:

> Art. 30. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:
> I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias;
> II - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;
> III - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;
> IV - (VETADO).
> V - (VETADO);
> VI - **no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política**. (destaquei)

Do exposto, verificam-se as atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política poderão ter dispensada a realização de chamamento público.

5. CONCLUSÃO

Ante o exposto, restrita aos aspectos jurídico-formais, confrontando o expediente com a legislação coligida, opina-se pela viabilidade jurídica da subscrição

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

da minuta de Termo de Colaboração acostado aos autos, porquanto atenda ao previsto nos dispositivos da Lei 13.019/2014, acima elencados.

Ainda, cabe ressaltar que a Administração Pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, na forma conforme prevista no art. 10 da Lei 13.019/2014.

Por fim, reforça-se que esta análise cinge-se exclusivamente aos contornos jurídico-formais quanto à adoção dos procedimentos legais, inobservando os critérios e a análise do mérito (oportunidade e conveniência do pedido).

S.M.J, é o parecer.

Martinópolis, 8 de fevereiro de 2021.

Álvaro Sampaio Dias Neto
PROCURADOR DA FAZENDA MUNICIPAL
OAB/SP N° 430.430

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP
AVENIDA CEL. JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9518 – CEP 19500-000
CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

DECLARAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Declaro para os fins de celebração de Termo de Colaboração junto a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS- APE DE MARTINÓPOLIS, que este município possui recursos orçamentários para atendê-lo, conforme demonstrativo de saldo anexo.

Martinópolis, 04 de fevereiro de 2021.

JULIANA PERES HONÓRIO RIBEIRO
Diretora do Dpto. De Contabilidade

Prefeitura Municipal de Martinopolis
Av. Cel João Gomes Martins, 525
44855443/0001-30 Exercício: 2021

LISTAGEM DAS FICHAS DA DESPESA
SITUAÇÃO ATÉ 04/02/2021

Page 1

Entid. / Ficha	CLoc / F.R.	Func/Prog / C.A.	Catgo / Descrição C.A.	Especificação	Dotac Inicial / Empenhado / Saldo Reserva	Alter (+)	Alter (-)	Dotação / Saldo / Saldo Com Reserva
FICHAS ORÇAMENTÁRIAS								
2				PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS				
02				PODER EXECUTIVO				
02 04				Assistencia Social				
020402				Fundo Municipal de Assistencia Social				
08				Assistência Social				
08 244				Assistência Comunitária				
08 244 0058				BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE				
08 244 0058 2053 0000				Subvenção - APAE				
379		3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC/	80.400,00	39.600,00	0,00	120.000,00
	0.01.00	510.000		ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	0,00			120.000,00
					0,00			120.000,00
380		3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC/	112.000,00	0,00	0,00	112.000,00
	0.02.00	500.014		PROGRAMA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	0,00			112.000,00
					0,00			112.000,00
381		3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC/	48.600,00	0,00	0,00	48.600,00
	0.05.00	500.005		STMC - PISO TRANSIÇÃO MÉDIA COMPLEX.	0,00			48.600,00
					0,00			48.600,00
TOTAL ORÇAMENTARIO					241.000,00	39.600,00	0,00	280.600,00
					0,00			280.600,00
					0,00			280.600,00
TOTAL GERAL					241.000,00	39.600,00	0,00	280.600,00
					0,00			280.600,00
					0,00			280.600,00

Fiorilli S/C Ltda. Software - (contas8 - 8.25.25.6104 - 14016)
04/02/2021 09:41

Usuário: JULIANA PERES HONÓRIO RIBEIRO

Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS
Rua Nove de Julho, s/nº, sala 03 da Estação Ferroviária - Centro
CEP 19.500-000 – Martinópolis – Estado de São Paulo
casadosconselhos@martinopolis.sp.gov.br – Fone: (18) 3275-3833

RESOLUÇÃO Nº 002/2021

CONSIDERANDO Lei nº 13.019 em seu Artigo nº IX sobre os conselhos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social observadas as disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015;

CONSIDERANDO Lei Municipal nº. 2.021 de 28/11/95, que cria o Conselho Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 5.821 de 01/10/2020 de nomeação dos Conselheiros Municipais de Assistência Social;

CONSIDERANDO que a consulta pública aos Conselhos de Políticas Públicas de Assistência Social busca conferir um mecanismo diferenciado de controle em que haja a participação da sociedade civil, uma vez que tais conselhos são paritários, o que significa que são compostos tanto por representantes do Poder Público, quanto por membros eleitos pela sociedade;

RESOLVE

ARTIGO 1º - aprovar o PLANO DE TRABALHO que celebram entre si o Município de Martinópolis e a Vila Vicentina Frederico Ozanam, inscrita no CNPJ sob nº 44.855.732/0001-39, representada pelo seu Presidente João Ramos, portador do RG nº 7.841.813 e CPF nº 725.884.548-87, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, estando ciente que o montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente PLANO DE TRABALHO é de R$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais) de Recursos Municipais; R$ 44.358,00 (quarenta e quatro mil, trezentos e cinquenta e oito reais) de Recursos Estaduais; e R$ 17.520,00 (dezessete mil, quinhentos e vinte reais) de Recursos Federais para o exercício de 2021, com vigência de 01/01/2021 a 31/12/2021.

Martinópolis, 03 de fevereiro de 2021.

MÁRCIA GERMANO DA SILVA
Vice Presidente do CMAS

Casa dos Conselhos

Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS
Município de Martinópolis/SP

Ata da primeira reunião Extraordinária do dia 03 de Fevereiro de 2021, iniciada em primeira chamada ás 09h00 devido à existência de quórum regimental. PRIMEIRA- A Vice-Presidente cumprimenta a todos os membros do conselho e fala sobre o fim do mandato da atual gestão, e necessidade de novos nomes para os cargos disponíveis que serão realizados na próxima reunião, e passa a fala para a Diretora do Órgão Gestor de Assistência Social Adriana Ferreira de Souza Oliveira apresentando para aprovação o PLANO DE TRABALHO ANUAL da Instituição Vila Vicentina Frederico Ozanan e da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais, disponibilizado para ciência dos membros deste conselho, o diretor da prestação de contas orientou em relação aos planos apresentados, tendo a aprovação de todos os presentes e assinado pela Vice-Presidente. Não havendo mais nada a tratar, a reunião foi encerrada ás 09h50. Ata redigida por mim, Claudia Aguiar dos Santos, segunda Secretaria e aprovada na data de hoje pelos conselheiros.

Vice-Presidente: Márcia Germano da Silva
Daniela de Ângelo Foster Teodoro
Carla Roberta de Jesus dos Anjos
Rosielle Alves da Silva
Nair Moreira da Silva
Claudia Aguiar dos Santos
Lucas Valentim V.
Adriana Ferreira de Souza Oliveira

CMAS
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua: José Teodoro, nº 143 – Box: 07/08 - Centro
CEP 19.500-000 – Martinópolis – Estado de São Paulo
cassdosconselhos@martinopolis.sp.gov.br – Fone: (18) 3275-3833

Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS
Martinópolis - SP

LISTA DE PRESENÇA

DATA: 03/02/2021

REPRESENTAÇÃO	NOME	ASSINATURA
POLITICAS SOCIAIS	1. **Adriana Ferreira de Souza Oliveira**	[signature]
	2. Mislaine Acunã	
SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS	3. **Márcia Germano da Silva**	[signature]
	4. Cláudio Cordeiro de Jesus	
EDUCAÇÃO	5. **Luciane dos Santos Folim**	
	6. Rosemeire Dias Nogueira Santos	
SAÚDE	7. **Daniela de Angelo Foster Teodoro**	Daniela Foster
	8. Erika Fernanda Alves Peixoto Mora	
FINANÇAS	9. **Henrique Carvalho Pelaes**	
	10. Rosielle Alves da Silva	Rosielle Alves da Silva
TERCEIRA IDADE	11. **Suely Marinho Coelho**	
	12. Clarice de Oliveira	
ASSOCIAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS	13. **Maria Aparecida Boiça**	
	14. Nair Moreira da Silva	[signature]
ASSOC. PORT. DEFICIÊNCIA	15. **Cláudia Aguiar dos Santos**	[signature]
	16. Thaís Regina Correa Azevedo	
USUÁRIOS DA ASSIST. SOCIAL	17. **João Thomé dos Santos**	
	18. Andréia Acorse	
ENTIDADES IDOSO	19. **Carla Roberta de Jesus dos Anjos**	Carla Roberta
	20. João Ramos	
Prest. de Contas	21 Lucas Valentim Vainich	[signature]

Rua José Teodoro, nº 143, Box 07/08 – Centro
CEP 19.500-000 – Martinópolis – Estado de São Paulo
Fone: (18) 3275-3833
casadosconselhos@martinopolis.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

PARECER CONCLUSIVO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

A Comissão de Seleção de que trata a Lei Federal nº. 13.019/2014, destinada a processar e julgar os procedimentos de chamamentos públicos;

CONSIDERANDO o Decreto nº. 5.159, de 10 de fevereiro de 2017 que complementa a Lei nº. 13.019, de 31 de julho de 2014;

CONSIDERANDO o Decreto nº. 5.902, de 21 de janeiro de 2021 que dispõe sobre a composição das comissões do município de Martinópolis;

CONSIDERANDO o Plano de Trabalho apresentado pela **Vila Vicentina Frederico Ozanam,** CNPJ nº. 44.855.732/0001-39, com sede na Rua Frederico Ozanam, nº. 620, no bairro Vila Alegrete do Município de Martinópolis – SP;

CONSIDERANDO que a finalidade estatutária da Entidade Beneficiária é filantrópica sem fins lucrativos que **presta serviços de acolhimento institucional de longa permanência para idosos;**

CONSIDERANDO que a entidade está em seu regular funcionamento;

RESOLVE,

Art. 1º - Emitir parecer conclusivo favorável às concessões de Cooperação Municipal, Estadual e Federal para o exercício de 2021 à **Vila Vicentina Frederico Ozanam** com o valor anual de: Recurso Municipal de R$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais); Recurso Estadual de R$ 44.358,00 (quarenta e quatro mil, trezentos e cinquenta e oito reais); e Recurso Federal de R$ 17.520,00 (dezessete mil, quinhentos e vinte reais) com data de vigência de 01/01/2021 a 31/12/2021.

Martinópolis, 29 de janeiro de 2021.

GREICE ALMEIDA LIMA
Presidente da Comissão de Seleção

EYDI FERRAZ CALDAS PATRÍCIO
Secretária da Comissão de Seleção

ADRIANA FERREIRA DE SOUZA OLIVEIRA
Membro da Comissão de Seleção

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

PARECER DO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO

ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONSIDERANDO o Plano de Trabalho (Municipal, Estadual e Federal) apresentado pela **Vila Vicentina Frederico Ozanam,** CNPJ nº. 44.855.732/0001-39, com sede na Rua Frederico Ozanam, nº. 620, no bairro Vila Alegrete do Município de Martinópolis – SP;

CONSIDERANDO que a finalidade estatutária da Entidade Beneficiária é filantrópica sem fins lucrativos que **presta serviço de acolhimento institucional de longa permanência para idosos**;

CONSIDERANDO a viabilidade da execução da parceria;

CONSIDERANDO a verificação do cronograma de desembolso;

CONSIDERANDO que a entidade está em seu regular funcionamento;

RESOLVE,

Art. 1º - Emitir parecer conclusivo favorável às concessões de Cooperação Municipal, Estadual e Federal para o exercício de 2021 à **Vila Vicentina Frederico Ozanam** com o valor anual de: Recurso Municipal de R$ 270.00,00 (duzentos e setenta mil reais); Recurso Estadual de R$ 44.358,00 (quarenta e quatro mil, trezentos e cinquenta e oito reais); e Recurso Federal de R$ 17.520,00 (dezessete mil e quinhentos e vinte reais) com data de vigência de 01/01/2021 a 31/12/2021.

Martinópolis, 29 de janeiro de 2021.

ADRIANA FERREIRA DE SOUZA OLIVEIRA
Assistente Social Gestora da Parceria
Diretor do Dep. de Assistência Social

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

TERMO DE COLABORAÇÃO RECURSO FEDERAL Nº 0012/2021

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM DE MARTINÓPOLIS.

O **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**, inscrito no CNPJ nº 44.855.443/0001-30 representado neste ato por seu Prefeito, MARCO ANTÔNIO JACOMELI DE FREITA, portador do RG nº 23.160.027-6 e CPF nº 118.854.348-20, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MARTINÓPOLIS, neste ato representado por sua diretora ADRIANA FERREIRA DE SOUZA OLIVEIRA, portadora do RG nº 26.547.457-7 e CPF nº 152.703.828-90, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e a **VILA VICENTINA FREDERICO OZANAN**, inscrita no CNPJ sob nº 44.855.732/0001-39, com sede na Rua Frederico Ozanan nº 620 – Centro, na Cidade e Comarca de Martinópolis/SP, representada pelo seu presidente JOÃO RAMOS, portador do RG nº 7.841.813 e CPF nº 725.884.548-87, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, resolvem celebrar o presente termo de colaboração, observadas as disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, bem como pelo decreto nº 5.159 de 10/02/2017, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1 - O presente termo de colaboração, tem por objeto Recurso Federal repassados pela Prefeitura do Município de Martinópolis, conforme detalhado no Plano de Trabalho, tendo em vista a execução descentralizada de Programas Governamentais Assistenciais, apoiados pelo **GOVERNO FEDERAL**, a serem desenvolvidos pela Entidade do Município e aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Martinópolis, que será destinado ao **Custeio** dos serviços de atendimento à **prestação de abrigamento de idosos** – Serviço socioassistencial Especial de Alta Complexidade, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado, que faz parte integrante deste convênio.
1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.
1.3 - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:
I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado;
II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Estado.

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:
I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento;
e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.
II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a) manter escrituração contábil regular;
b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;

1

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração/termo de fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R$ 17.520,00 (dezessete mil quinhentos e vinte reais).

CLÁUSULA QUARTA
DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.
4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.
4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.
4.4 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:
I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;
III- quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
4.5 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA
DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 – O presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:
I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

2

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e
VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA
DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente Termo de Colaboração vigerá a partir do dia **01/01/2021 a 31/12/2021** conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.
6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.
6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.
6.4 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA
DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTOEDA FISCALIZAÇÃO

7 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:
I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;
IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;
V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

CLÁUSULA OITAVA
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos impressos e digitalizados:

1. Ofício de encaminhamento dirigido ao Gestor da Parceria de acordo com o segmento, saúde, assistência social e educação contendo o número do Termo de Parceria com a Administração Pública;
2. Cópia do Termo de Parceria, Plano de Trabalho e respectivas alterações;
3. Relatório anual de execução do objeto contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados. O relatório deverá conter assinatura de seu representante legal, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, entre outros;
4. Cópia da Inscrição nos Conselhos Municipais;
5. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;
6. Declaração de que não houve aplicação remunerada;
7. Notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;
8. Fixa Contábil;
9. Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas (nota fiscal, nota fiscal de serviço, cupom fiscal, guias de recolhimento) bem como seus respectivos documentos de pagamento;
10. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
11. Comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e fiscais de obrigação da organização de sociedade civil, incidentes sobre pagamentos efetuados com recursos repassados durante a vigência da parceria;
12. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos;

3

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

13. Demonstração da aplicação da contrapartida, por meio do relatório de execução financeira, quando houver;
14. Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
15. Lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso;
16. Cópia do Balanço Patrimonial.
17. Comprovante da Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, do(s) Último(s) Exercício(s);
18. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
19. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.
20. Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis, com os recursos recebidos, prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme caso;
21. Comprovante de devolução dos recursos não aplicados;
22. Cópia dos demais demonstrativos contábeis e financeiros da OSC do exercício anterior, acompanhados do balancete analítico acumulado no exercício atual;
23. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
24. Manifestação expressa do Conselho Fiscal sobre a exatidão do montante comprovado;
25. Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 012/2021;
26. Cópia de documentos do representante legal da Entidade atualizados (RG, CPF e comprovante de residência);
27. Ata que constituiu a atual diretoria, tendo sua validade verificada;
28. Estatuto registrado da entidade beneficiária atualizado;
29. Comprovante de inscrição da Entidade no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ e de situação cadastral;
30. Certidão conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
31. Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias, que pode ser substituída pela certidão da RFB/PGFN Conjunta;
32. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;
33. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
34. Certidão do Contador, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, que comprove sua habilitação para o exercício da profissão;
35. Certidão de Débitos Trabalhistas expedida pela Justiça do Trabalho;
36. Relação dos contratos dos fornecedores da OSC, pagos com recursos repassados, indicando, no mínimo: Razão Social ou Nome, CNPJ ou CPF, número e ano do contrato se houver, vigência e valor do contrato, caso houver;
37. Declaração do contador da Organização da Sociedade Civil, quanto a regularidade dos gastos efetuados e sua perfeita contabilização;
38. Declaração que tem ciência da sua obrigação quanto a publicação do Estatuto, Balanço Patrimonial e Ata da atual Diretoria na plataforma de terceiro setor disponibilizada pela prefeitura, inclusive mencionando se realizou ou não as publicações neste portal;
39. Declaração que tem ciência da sua obrigação quanto a publicação do plano de trabalho, relatório de atividades e instrumento jurídico, no anexo da proposta, na plataforma de terceiro setor disponibilizada pela prefeitura, inclusive mencionando se realizou ou não as publicações neste portal;

§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

8.3 - A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

4

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.
8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:
I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
II - os impactos econômicos ou sociais;
III - o grau de satisfação do público-alvo;
IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.
8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:
I - aprovação da prestação de contas;
II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.
8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.
§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:
I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.
8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:
I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
a) omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.
8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.
8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA
DAS ALTERAÇÕES

9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.
9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

5

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

9.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.
9.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira 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.
10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.
10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.
11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.
11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.
11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,
11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração/Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente termo de colaboração poderá ser:
I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60(sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;
II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA PUBLICIDADE

13.1 - A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato, a qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal no prazo de até 40 (quarenta) dias a contar da respectiva assinatura.

6

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:
I - as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;
II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e
III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO

15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Martinópolis/SP, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.
15.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Martinópolis, 04 de fevereiro de 2021.

ADRIANA FERREIRA DE SOUZA OLIVEIRA
GESTORA MUNICIPAL
RG 26.547.457-7
CPF 152.703.828-90

JOÃO RAMOS
PRESIDENTE DA OSC

MARCO ANTÔNIO IACOMELI DE FREITA
PREFEITO

Testemunhas:

ROSA MENDES NOGUEIRA COSTA
RG 26.273.045-5
CPF 245.918.298-80

CARLA ROBERTA DE JESUS DOS ANJOS
RG 49.715.710-X
CPF 425.372.348-98

7

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

TERMO DE COLABORAÇÃO RECURSO ESTADUAL Nº 0011/2021

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM DE MARTINÓPOLIS.

O **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**, inscrito no CNPJ nº 44.855.443/0001-30 representado neste ato por seu Prefeito, MARCO ANTÔNIO JACOMELI DE FREITA, portador do RG nº 23.160.027-6 e CPF nº 118.854.348-20, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MARTINÓPOLIS, neste ato representado por sua diretora ADRIANA FERREIRA DE SOUZA OLIVEIRA, portadora do RG nº 26.547.457-7 e CPF nº 152.703.828-90, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e a **VILA VICENTINA FREDERICO OZANAN**, inscrita no CNPJ sob nº 44.855.732/0001-39, com sede na Rua Frederico Ozanan nº 620 – Centro, na Cidade e Comarca de Martinópolis/SP, representada pelo seu presidente JOÃO RAMOS, portador do RG nº 7.841.813 e CPF nº 725.884.548-87, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, resolvem celebrar o presente termo de colaboração, observadas as disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, bem como pelo decreto nº 5.159 de 10/02/2017, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1 - O presente termo de colaboração, tem por objeto Recurso Estadual repassados pela Prefeitura do Município de Martinópolis, conforme detalhado no Plano de Trabalho, tendo em vista a execução descentralizada de Programas Governamentais Assistenciais, apoiados pelo **GOVERNO ESTADUAL**, a serem desenvolvidos pela Entidade do Município e aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Martinópolis, que será destinado ao **Custeio** dos serviços de atendimento à **prestação de abrigamento de idosos** – Serviço socioassistencial Especial de Alta Complexidade, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado, que faz parte integrante deste convênio.

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

1.3 - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado;

II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Estado.

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração ou termo de fomento;

e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a) manter escrituração contábil regular;

b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração/termo de fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R$ **44.358,00** (quarenta e quatro mil trezentos e cinquenta e oito reais).

CLÁUSULA QUARTA
DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.
4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.
4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.
4.4 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:
I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;
III- quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
4.5 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA
DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 – O presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:
I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

2

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA
DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente Termo de Colaboração vigerá a partir de 01/01/2021 até 31/12/2021, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.
6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.
6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.
6.4 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA
DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTOEDA FISCALIZAÇÃO

7 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:
I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;
IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;
V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

CLÁUSULA OITAVA
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos impressos e digitalizados:

1. Ofício de encaminhamento dirigido ao Gestor da Parceria de acordo com o segmento, saúde, assistência social e educação contendo o número do Termo de Parceria com a Administração Pública;
2. Cópia do Termo de Parceria, Plano de Trabalho e respectivas alterações;
3. Relatório anual de execução do objeto contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados. O relatório deverá conter assinatura de seu representante legal, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, entre outros;
4. Cópia da Inscrição nos Conselhos Municipais;
5. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;
6. Declaração de que não houve aplicação remunerada;
7. Notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;
8. Fixa Contábil;
9. Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas (nota fiscal, nota fiscal de serviço, cupom fiscal, guias de recolhimento) bem como seus respectivos documentos de pagamento;
10. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
11. Comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e fiscais de obrigação da organização de sociedade civil, incidentes sobre pagamentos efetuados com recursos repassados durante a vigência da parceria;
12. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos;
13. Demonstração da aplicação da contrapartida, por meio do relatório de execução financeira, quando houver;
14. Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
15. Lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso;

3

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

16. Cópia do Balanço Patrimonial.
17. Comprovante da Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, do(s) Último(s) Exercício(s);
18. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
19. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.
20. Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis, com os recursos recebidos, prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme caso;
21. Comprovante de devolução dos recursos não aplicados;
22. Cópia dos demais demonstrativos contábeis e financeiros da OSC do exercício anterior, acompanhados do balancete analítico acumulado no exercício atual;
23. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
24. Manifestação expressa do Conselho Fiscal sobre a exatidão do montante comprovado;
25. Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 011/2021;
26. Cópia de documentos do representante legal da Entidade atualizados (RG, CPF e comprovante de residência);
27. Ata que constituiu a atual diretoria, tendo sua validade verificada;
28. Estatuto registrado da entidade beneficiária atualizado;
29. Comprovante de inscrição da Entidade no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ e de situação cadastral;
30. Certidão conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
31. Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias, que pode ser substituída pela certidão da RFB/PGFN Conjunta;
32. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;
33. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
34. Certidão do Contador, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, que comprove sua habilitação para o exercício da profissão;
35. Certidão de Débitos Trabalhistas expedida pela Justiça do Trabalho;
36. Relação dos contratos dos fornecedores da OSC, pagos com recursos repassados, indicando, no mínimo: Razão Social ou Nome, CNPJ ou CPF, número e ano do contrato se houver, vigência e valor do contrato, caso houver;
37. Declaração do contador da Organização da Sociedade Civil, quanto a regularidade dos gastos efetuados e sua perfeita contabilização;
38. Declaração que tem ciência da sua obrigação quanto a publicação do Estatuto, Balanço Patrimonial e Ata da atual Diretoria na plataforma de terceiro setor disponibilizada pela prefeitura, inclusive mencionando se realizou ou não as publicações neste portal;
39. Declaração que tem ciência da sua obrigação quanto a publicação do plano de trabalho, relatório de atividades e instrumento jurídico, no anexo da proposta, na plataforma de terceiro setor disponibilizada pela prefeitura, inclusive mencionando se realizou ou não as publicações neste portal;

§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

8.3 - A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

4

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:
I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
II - os impactos econômicos ou sociais;
III - o grau de satisfação do público-alvo;
IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.
8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:
I - aprovação da prestação de contas;
II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.
8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.
§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:
I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.
8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:
I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
a) omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.
8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.
8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA
DAS ALTERAÇÕES

9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.
9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.
9.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

5

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

9.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira 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.
10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.
10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.
11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.
11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.
11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,
11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração/Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente termo de colaboração poderá ser:
I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60(sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;
II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA PUBLICIDADE

13.1 - A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato, a qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal no prazo de até 40 (quarenta) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:
I - as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

6

II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e
III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO

15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Martinópolis/SP, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.
15.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Martinópolis, 04 de fevereiro de 2021.

ADRIANA FERREIRA DE SOUZA OLIVEIRA
GESTORA MUNICIPAL
RG 26.547.457-7
CPF 152.703.828-90

JOÃO RAMOS
PRESIDENTE DA OSC

MARCO ANTÔNIO JACOMELI DE FREITA
PREFEITO

Testemunhas:

ROSA MENDES NOGUEIRA COSTA
RG 26.273.045-5
CPF 245.918.298-80

CARLA ROBERTA DE JESUS DOS ANJOS
RG 49.715.710-X
CPF 425.372.348-98

7

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

TERMO DE COLABORAÇÃO RECURSO MUNICIPAL Nº 0010/2021

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS POR INTERMÉDIO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM DE MARTINÓPOLIS.

O **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS**, inscrito no CNPJ nº 44.855.443/0001-30 representado neste ato por seu Prefeito, MARCO ANTÔNIO JACOMELI DE FREITA, portador do RG nº 23.160.027-6 e CPF nº 118.854.348-20, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MARTINÓPOLIS, neste ato representado por sua diretora ADRIANA FERREIRA DE SOUZA OLIVEIRA, portadora do RG nº 26.547.457-7 e CPF nº 152.703.828-90, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e a **VILA VICENTINA FREDERICO OZANAN**, inscrita no CNPJ sob nº 44.855.732/0001-39, com sede na Rua Frederico Ozanan nº 620 – Centro, na Cidade e Comarca de Martinópolis/SP, representada pelo seu presidente JOÃO RAMOS, portador do RG nº 7.841.813 e CPF nº 725.884.548-87, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, resolvem celebrar o presente termo de colaboração, observadas as disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, bem como pelo decreto nº 5.159 de 10/02/2017, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

O presente termo de Colaboração tem por objeto Recurso Municipal repassados pela Prefeitura do Município de Martinópolis, conforme detalhado no Plano de Trabalho, a serem desenvolvidos pela Entidade do Município e aprovado pelo **Conselho Municipal de Assistência Social de Martinópolis**, que será destinado ao **Custeio** dos serviços de atendimento à abrigamento de idosos, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado, que faz parte integrante deste termo.

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

1.3 - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado;

II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Estado.

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de Colaboração ou termo de fomento;

e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

1

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a) manter escrituração contábil regular;
b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de Colaboração;
c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de Colaboração/termo de fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais).

CLÁUSULA QUARTA
DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.
4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.
4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de Colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.
4.4 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:
I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de Colaboração;
III- quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
4.5 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA
DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 – O presente termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:
I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

2

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;
III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e
VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA
DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente Termo de Colaboração vigerá a partir de **01/01/2021 a 31/12/2021**, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.
6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.
6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de Colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.
6.4 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA
DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTOEDA FISCALIZAÇÃO

7 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:
I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;
IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de Colaboração;
V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

CLÁUSULA OITAVA
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos impressos e digitalizados:

1. Ofício de encaminhamento dirigido ao Gestor da Parceria de acordo com o segmento, saúde, assistência social e educação contendo o número do Termo de Parceria com a Administração Pública;
2. Cópia do Termo de Parceria, Plano de Trabalho e respectivas alterações;
3. Relatório anual de execução do objeto contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados. O relatório deverá conter assinatura de seu representante legal, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, entre outros;
4. Cópia da Inscrição nos Conselhos Municipais;
5. Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;
6. Declaração de que não houve aplicação remunerada;
7. Notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

3

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

8. Fixa Contábil;
9. Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas (nota fiscal, nota fiscal de serviço, cupom fiscal, guias de recolhimento) bem como seus respectivos documentos de pagamento;
10. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
11. Comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e fiscais de obrigação da organização de sociedade civil, incidentes sobre pagamentos efetuados com recursos repassados durante a vigência da parceria;
12. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos;
13. Demonstração da aplicação da contrapartida, por meio do relatório de execução financeira, quando houver;
14. Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
15. Lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso;
16. Cópia do Balanço Patrimonial.
17. Comprovante da Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, do(s) Último(s) Exercício(s);
18. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
19. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.
20. Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis, com os recursos recebidos, prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme caso;
21. Comprovante de devolução dos recursos não aplicados;
22. Cópia dos demais demonstrativos contábeis e financeiros da OSC do exercício anterior, acompanhados do balancete analítico acumulado no exercício atual;
23. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
24. Manifestação expressa do Conselho Fiscal sobre a exatidão do montante comprovado;
25. Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 010/2021;
26. Cópia de documentos do representante legal da Entidade atualizados (RG, CPF e comprovante de residência);
27. Ata que constituiu a atual diretoria, tendo sua validade verificada;
28. Estatuto registrado da entidade beneficiária atualizado;
29. Comprovante de inscrição da Entidade no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ e de situação cadastral;
30. Certidão conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
31. Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias, que pode ser substituída pela certidão da RFB/PGFN Conjunta;
32. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;
33. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
34. Certidão do Contador, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, que comprove sua habilitação para o exercício da profissão;
35. Certidão de Débitos Trabalhistas expedida pela Justiça do Trabalho;
36. Relação dos contratos dos fornecedores da OSC, pagos com recursos repassados, indicando, no mínimo: Razão Social ou Nome, CNPJ ou CPF, número e ano do contrato se houver, vigência e valor do contrato, caso houver;
37. Declaração do contador da Organização da Sociedade Civil, quanto a regularidade dos gastos efetuados e sua perfeita contabilização;
38. Declaração que tem ciência da sua obrigação quanto a publicação do Estatuto, Balanço Patrimonial e Ata da atual Diretoria na plataforma de terceiro setor disponibilizada pela prefeitura, inclusive mencionando se realizou ou não as publicações neste portal;
39. Declaração que tem ciência da sua obrigação quanto a publicação do plano de trabalho, relatório de atividades e instrumento jurídico, no anexo da proposta, na plataforma de terceiro setor disponibilizada pela prefeitura, inclusive mencionando se realizou ou não as publicações neste portal;

§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

4

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:
I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
II - relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.
8.3 - A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:
I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.
8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:
I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
II - os impactos econômicos ou sociais;
III - o grau de satisfação do público-alvo;
IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.
8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:
I - aprovação da prestação de contas;
II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.
8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.
§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:
I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.
8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:
I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
a) omissão no dever de prestar contas;
b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.
8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o

5

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, N° 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: N° 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST N° 440.068.996.110

objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.
8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA
DAS ALTERAÇÕES

9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.
9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.
9.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.
9.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira 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.
10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.
10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.
11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.
11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.
11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,
11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração/Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente termo de colaboração poderá ser:

6

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS - SP
AVENIDA CORONEL JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9520 – CEP 19500-000
CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60(sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;
II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA PUBLICIDADE

13.1 - A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato, a qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal no prazo de até 40 (quarenta) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:
I - as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;
II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e
III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO

15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Martinópolis/SP, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.
15.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Martinópolis, 04 de fevereiro de 2021.

ADRIANA FERREIRA DE SOUZA OLIVEIRA
GESTORA MUNICIPAL
RG 26.547.457-7
CPF 152.703.828-90

JOÃO RAMOS
PRESIDENTE DA OSC

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA
PREFEITO

Testemunhas:

ROSA MENDES NOGUEIRA COSTA
RG 26.273.045-5
CPF 245.918.298-80

CARLA ROBERTA DE JESUS DOS ANJOS
RG 49.715.710-X
CPF 425.372.348-98

7

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 / 3275-4114 – CEP: 19.500-000
CNPJ: 44.855.732/0001-39

PLANO DE TRABALHO ANO DE 2021

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. DA SOCIAL / PROGRAMA / SERVIÇO		
Nome: Vila Vicentina Frederico Ozanam		
Endereço: Rua: Frederico Ozanam		**Nº** 620
Bairro: Vila Alegrete	**Município:** Martinópolis	**CEP:** 19.500-000
Telefone/ Fax: (18) 3275-4244 / 3275-4114	**E-mail:** vila-vicentina@uol.com.br	
Dia e horário de funcionamento: De Domingo à Sábado, durante o período de 24hrs.		
CNPJ: 44.855.732/0001-39		
Registros: Título de utilidade pública Municipal e Federal; Registro no Conselho Municipal de Assistência Social, Registro no Conselho Municipal do Idoso, CEBAS, Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social- SEADS, entre outros.		

1.2. DO REPRESENTANTE LEGAL		
Nome: João Ramos		
Endereço Residencial: Rua Domingos Daré, nº. 213		
Bairro: Vila Alegrete	**Município:** Martinópolis	**CEP:** 19.500-000
Telefone/ Fax: (18) 3275-1879	**E-mail:**	
RG: 7.841.813	**CPF:** 725.884.548-87	
Data do início do mandato: 01/01/2019		
Data do término do mandato: 31/12/2020 prorrogado até 30/06/2021		

1.3.ORGÃO GESTOR		
Nome: Prefeitura Municipal de Martinópolis		
Endereço: Av. João Gomes Martins, nº. 525		
Bairro: Centro	**Município:** Martinópolis	**CEP:** 19500-000
Telefone/ Fax: (18) 3275-9500	**E-mail:**	
Dias e Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta-feira - das 08h00 as 17h00h		

1.4.DO COORDENADOR	
Nome: Maria de Lourdes Marques Brandão	
Telefone: (18) 997944188	**E-mail:**
Formação Profissional: Ensino Médio	
Registro Profissional:	

1.5. DO TÉCNICO RESPONSÁVEL	
Nome: Carla Roberta de Jesus dos Anjos	
Telefone:(18) 99757-4197	**E-mail:** crja18@bol.com.br
Formação Profissional: Assistente Social	
Registro Profissional: 65.039	

1

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 / 3275-4114 – CEP: 19.500-000
CNPJ: 44.855.732/0001-39

2. INTRODUÇÃO

A Vila Vicentina foi fundada em 14/04/1946, por membros da Sociedade São Vicente de Paulo, originalmente concebida para receber famílias retirantes do Norte do País. Com o decorrer o tempo, foi sendo adaptada para abrigar pessoas idosas. Caracteriza-se como uma Instituição particular, filantrópica sem fins lucrativos.

Presta serviço de acolhimento institucional de longa permanência para idosos, quando estes encontram-se em situação de vulnerabilidade social, abandono, com perca do vínculo familiar ou afetivo, ou quando esgotadas todas as possibilidades de auto sustento. Buscando ofertar ao idoso, a promoção de seu bem-estar físico, mental, social, intelectual e espiritual, priorizando o exercício da cidadania.

3. FINALIDADE ESTATUTÁRIA

Conforme reforma do Estatuto Social da Vila Vicentina Frederico Ozanam, em 05 de Dezembro de 2016, em seu artigo 3º trata sobre sua finalidade estatutária:

"Artigo 3°. A Vila Vicentina tem por finalidade prestar serviços de relevância social e de interesse público de acolhimento institucional aos idosos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, na área da Assistência Social, quando esgotadas todas as possibilidades de auto-sustento e convívio com os familiares, proporcionando-lhes proteção social especial de alta complexidade, prestando serviços de atendimento de forma gratuita, universal, continuada, permanente e planejada."

4. ÁREA DE ATUAÇÃO / IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

Na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Reimpressão 2013) a instituição encontra-se caracterizada como um dos Serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade: Abrigo Institucional (Instituição de Longa Permanência Para Idosos – ILPI).

4.1. VIGÊNCIA

Início em 01/01/2021 término em 31/12/2021

5. LOCAL DE ATENDIMENTO DO PLANO

A Vila Vicentina Frederico Ozanam, possui sua Sede, sito à Rua: Frederico Ozanam, nº 620, Bairro: Vila Alegrete, CEP: 19.500-000, Cidade de: Martinópolis.- São Paulo.

6. PÚBLICO ALVO

Idosos a partir de 60 anos de acordo com o Estatuto do Idoso (Lei 10.741, de 01 de Outubro de 2003).

A Instituição possui capacidade para atender um total de 29 idosos, sendo 17 vagas masculinas e 12 vagas femininas. No momento contamos com 18 idosos abrigados.

6.1 Critérios de elegibilidade

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 / 3275-4114 – CEP: 19.500-000
CNPJ: 44.855.732/0001-39

Após firmado, **TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA**, entre a **FAZENDA PÚBLICA do MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS** e **INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA DE PESSOA IDOSA denominada "VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM"**, no dia 25 de Setembro de 2019, foram apontados alguns critérios a serem seguidos por esta Instituição quanto à elegibilidade, sendo estes:

Compromete-se a, **desde a assinatura deste termo de ajuste de conduta**, tomar todas as providências necessárias para impedir o acolhimento de idoso que esteja desacompanhado de documento oriundo do Poder Judiciário, ou Ministério Público, ou da Equipe Multidisciplinar ou de outro serviço socioassistencial.

Em caráter excepcional e de urgência, devidamente fundamentada em relatório circunstanciado que preze, no mínimo, pela descrição do contexto e qualificação das pessoas envolvidas, a instituição de acolhimento **poderá realizar o acolhimento** da pessoa idosa em situação de risco, comunicando o fato, **em até 48 horas,** ou no dia útil subseqüente, por meio de ofício direcionado à Promotoria de Justiça de Martinópolis **e** à Diretoria de Assistência Social."

Cabe aqui ressaltar outros critérios, levando em consideração o Estatuto Social e o Regimento Interno desta Instituição:

- Possuir idade igual ou superior a 60 anos de acordo com o Estatuto do Idoso (Lei 10.741, de 01 de outubro de 2003);
- Que o idoso expresse o desejo de morar na ILPI;
- Verificar que a família não possua condições de cuidar do idoso ou que tenham vínculos fragilizados em relação ao mesmo, pois, muitas vezes se faz necessário o acolhimento desse idoso para a prevenção do rompimento dos vínculos;
- O idoso que não possua vínculos; em situação de risco, vulnerabilidade social; abandono;
- Outro fator a ser avaliado é o grau de dependência física dos idosos, onde a Entidade só tem capacidade física, humana e material para atender o idoso que pertence ao grau de dependência I e II conforme o que nos traz a Resolução – RDC Nº 283, de 26 de Setembro de 2005 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária):

a) Grau de dependência I: idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;

b) Grau de dependência II: idosos com dependência em até três atividades diárias como: alimentação, mobilidade, higiene, sem comprometimento cognitivo ou alteração cognitiva controlada.

7. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E META DE ATENDIMENTO PREVISTO PARA (ANO)

A meta pactuada é de (29) usuários para o ano de 2021.

8. JUSTIFICATIVA

Considerando que o aumento da longevidade e a redução das taxas de mortalidade, nas últimas décadas, mudaram nosso perfil demográfico e que, rapidamente o envelhecimento tornou-se questão fundamental para as políticas públicas; se faz necessário o serviço de acolhimento institucional de longa permanência para idosos. Pautados na Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 que dispõe sobre o Estatuto do Idoso, no capítulo dos Direitos Fundamentais descreve o art. 9º - "ser obrigação do Estado, garantir à pessoa idosa a proteção à vida e à saúde, mediante efetivação de políticas sociais públicas que permita

3

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 / 3275-4114 – CEP: 19.500-000
CNPJ: 44.855.732/0001-39

um envelhecimento saudável e em condições de dignidade"; e ainda no seu art. 33 – "A Assistência Social aos idosos será prestada de forma articulada, conforme os princípios e diretrizes previstos na Lei Orgânica da Assistência Social, na Política Nacional do Idoso, no Sistema Único de Saúde e demais normas pertinentes".

Cabe aqui ressaltar que a Instituição promove o acolhimento de idosos de acordo com o Grau de Dependência em que se encontram. Sendo assim, devido à estrutura física e humana, a Instituição acolhe os idosos que pertencem ao Grau I e Grau II de Dependência. Porém, se desdobra ao ofertar seus cuidados para com aqueles que após o acolhimento, por quaisquer circunstância que seja, passe a ser classificado como Grau de Dependência III. Para maiores esclarecimentos, segue abaixo, a descrição sobre os Graus de Dependência, de acordo com a RDC 283/2005 – ANVISA:

- Grau de Dependência I: idosos independentes mesmo que requeiram equipamentos de autoajuda;

- Grau de Dependência II: idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação; mobilidade; higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;

- Grau de Dependência III: idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades da vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

Para maiores esclarecimentos e conhecimento, segue o quadro atual de idosos atendidos e seus respectivos graus de dependência:

NOME	GRAU DE DEPENDÊNCIA
01 - AMBRÓSIO RODRIGUES DA SILVA	II
02 - ANTÔNIO BRAGA DE OLIVEIRA	II
03 - ANTÔNIO VIEIRA DA SILVA	II
04 - APARECIDA CAETANO	I
05 - APARECIDA PEREIRA DE SOUZA	III
06- CARMEN GARCIA DOS SANTOS	I
07 - CONCEIÇÃO APª. F. DOS SANTOS	III
08 - GETÚLIO MARTINS DE ARAÚJO	II
09- ILDA DIAMANTINO	II
10- JOÃO ROCHA DA SILVA	I
11 - JOSÉ ONÓRIO ALVES FIDEL	I
12 - LINDALVA PEREIRA DA SILVA	II
13 - MARIA LÚCIA DA SILVA	I
14 - MARIA ZULEIDE DA SILVA	I
15 - NELSÍDIO GONÇALVES DA SILVA	II
16- ROBERTO APARECIDO DOS SANTOS	I
17 - ROSALVO APRÍGIO DOS SANTOS	I
18 - SEBASTIÃO ANICETO	I

A Vila Vicentina Frederico Ozanam, possui um de total de 29 vagas, sendo 17 vagas masculinas e 12 vagas femininas.

4

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 / 3275-4114 – CEP: 19.500-000
CNPJ: 44.855.732/0001-39

No momento o total de vagas preenchidas é de:

- Masculino: 10;
- Feminino: 08;

- Total de idosos de Grau de Dependência I: 09;
- Total de idosos de Grau de Dependência II: 07;
- Total de idosos de Grau de Dependência III: 02.

TOTAL: 18 IDOSOS

9. OBJETIVOS GERAIS

Segundo a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais:

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

10. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- Desenvolver condições para a independência e o auto cuidado;
- Promover o acesso à renda;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

11. METODOLOGIA/OPERACIONALIZAÇÃO

Considerando a declaração pública da Organização Mundial de Saúde – OMS sobre a pandemia causada pelo novo coronavírus, a Instituição teve que se adaptar às mudanças das rotinas.

- Cancelamento temporário de todas as atividades coletivas (grupos, reuniões, comemorações, oficinas, etc)

5

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 / 3275-4114 – CEP: 19.500-000
CNPJ: 44.855.732/0001-39

- Suspender as visitas aos acolhidos, incluindo visitas de familiares. Os famíliares e os acolhidos foram informados do motivo de tal restrição, de que a restrição será temporária – apenas enquanto durar a calamidade em saúde pública;
- Mantemos as famílias informadas sobre as medidas de prevenção e sua importância para a não contaminação;
- Suspendemos as visitas de pessoas estranhas ao serviço (estudantes, voluntários, pesquisadores, colaboradores eventuais, entre outros);
- Estamos viabilizando e incentivando o contato com familiares e amigos, por meio das utilizações tecnológicas (chamadas telefônicas, mensagens de whatsapp, mensagens de áudios, fotos, vídeos, etc);

11.1. Ações Administrativas

- **Capacitação de funcionários-** Os funcionários de um modo geral serão capacitados internamente e externamente conforme a necessidade, através de palestras e treinamentos, que envolvam temas sobre o envelhecimento e suas peculiaridades; trabalhar a motivação e a importância do trabalho em equipe, bem como, trabalhar temas específicos sobre a área de atuação de cada setor.
  Instrumentais/ materiais utilizados: Recursos multimídia, material didático, espaço físico.
  Resultados esperados: Que todos os funcionários, dentro de sua função, possam ofertar um trabalho de qualidade junto aos idosos.
  Responsáveis pela execução – Coordenação/ Assistente Social/ Equipe Técnica.

- **Reuniões técnicas/ coordenação/ equipe:** Trata-se de um acompanhamento cotidiano e contínuo à execução das ações que compõem o quadro de atividades a serem desenvolvidas, em relação a seus objetivos e metas. De modo a gerar informações que levem a buscar medidas corretivas para aprimorar a operacionalização do serviço. Nas reuniões serão realizadas as seguintes ações:

  ✓ **Estudo de caso:** Discussão com a equipe para identificar problemas, analisar seus fundamentos, propor e direcionar soluções sempre que necessário.

  ✓ **Planejamento:** Será realizado para: identificar, analisar, prever, decidir a respeito do quê, por quê, para quê, como, quando, onde e quem será responsável pela execução das ações. O Plano de Trabalho será o referencial para a elaboração do planejamento.

  ✓ **Elaboração de Relatórios:** Cotidianamente serão sintetizados os dados das ações para elaboração dos relatórios mensais emitidos.

  As ações mencionadas são importantes à medida que permite o ordenamento das ações e conseqüentemente mais assertividade no serviço ofertado.

6

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 / 3275-4114 – CEP: 19.500-000
CNPJ: 44.855.732/0001-39

As reuniões entre Equipe Técnica ocorrerão quinzenalmente, com duração de até duas horas. As reuniões entre a Equipe e a Coordenação acontecerão trimestralmente, ou quando necessário.

Instrumentais/materiais utilizados: Ata de reunião, PIA, relatório mensal e anual – Órgão Gestor, Tipificação Nacional de Serviços Sócio Assistenciais, Relatórios Técnicos, Cronograma de Trabalho, Roteiro de reuniões de equipe, Roteiro para planejamento das ações, pesquisa de satisfação.

Resultados esperados: Ações desenvolvidas e documentos elaborados de acordo com as legislações, estudo de caso (resolução de conflitos, desligamento, inserção), avaliações psicossociais, avaliação das atividades, elaboração de relatórios, manterem o processo de trabalho com equipe comprometida com resultados positivos das ações; Efetivação das ações previstas, cumprimento dos prazos estabelecidos, satisfação dos usuários.

Responsáveis pela execução: Direção, Coordenação, Assistente Social, Psicóloga, Nutricionista, Fisioterapeuta, Cuidadores e demais funcionários.

12. Ações junto aos Usuários/famílias

- **Acolhida:** Atendimento inicial realizado ao idoso, onde ocorre a solicitação da vaga através de encaminhamento, oriundo do Poder Judiciário, ou do Ministério Público, ou da Equipe Multidisciplinar de Avaliação Para o Acolhimento da Pessoa Idosa ou de outro serviço socioassistencial.

- **Instrumentais/materiais utilizados**: Ofício de encaminhamento para solicitação de vaga.

  Resultados esperados: Inserção do usuário no Serviço, trabalhando a sua inclusão de modo a respeitar a sua identidade e história de vida, e a superação de suas demandas vivenciadas.
  Responsáveis pela execução: Assistente Social.

- **Escuta e orientação sociofamiliar:** Atendimento individual aos idosos e às famílias, através de orientações.
  Instrumentais/materiais utilizados: Ficha de acompanhamento técnico e individual, prontuário.

  Resultados esperados: Fortalecimento de vínculos, bem como, reaproximação entre idoso e família, quando possível.
  Responsáveis pela execução: Assistente Social.

- **Visita Domiciliar:** Realizada pela EMAAPI (Equipe Multidisciplinar de Avaliação Para o Acolhimento da Pessoa Idosa), ou por outros serviços da Rede Socioassistencial.

  Instrumentais/materiais utilizados: Ofício de solicitação de vaga, Relatório de Visita.

7

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 / 3275-4114 – CEP: 19.500-000
CNPJ: 44.855.732/0001-39

Resultados esperados: Possível inclusão de novos idosos no serviço.
Responsáveis pela execução: Assistente Social.

- **Desligamento:** O desligamento do idoso ocorrerá por motivo de óbito ou quando o mesmo, manifestar o desejo de retorno a sua moradia anterior e que essa decisão esteja em comum acordo com seus familiares ou em acordo com o responsável pela internação do idoso. Outro fator que resulta no desligamento é o fato do idoso infringir as regras de convívio estabelecidas pela Instituição.
  Instrumentais/ materiais utilizados: Prontuário do idoso, declaração de desligamento, ofício para CRAS, CREAS, Ministério Público, comunicando desligamento e seus motivos.

  Resultados esperados: Que o idoso, mesmo desligado do serviço, continue a ser acompanhado pelas demais políticas públicas de proteção social existente no município.
  Responsáveis pela execução: Assistente Social, Equipe Técnica, Diretoria.

- **Projeto Bem Querer:** Reunião (atividades) com as famílias e idosos, com intuito de trabalhar o fortalecimento do vínculo familiar.
  Instrumentais/ materiais utilizados: notebook, televisão, projetor, espaço físico da instituição.

  Resultados esperados: Trabalhar o fortalecimento do vínculo familiar, reaproximação entre idoso x família.
  Responsáveis pela execução: Assistente Social, Psicóloga, Coordenadora.

- **Orientações e encaminhamentos para a rede de serviços locais:** Encaminhamento para atendimento médico pelo Sistema Único de Saúde, através da Unidade Básica de Saúde (UBS). Encaminhamento para o fornecimento de medicação.
  Instrumentais/ materiais utilizados: Prontuário do idoso, preenchimento da ficha de encaminhamentos realizados e recebidos.

  Resultados esperados: Manutenção e cuidados com a saúde do idoso, visando proporcionar cuidados paliativos e preventivos, na busca de uma melhor qualidade de vida.
  Responsáveis pela execução: Assistente Social, Coordenadora.

- **Elaboração de relatórios e/ou prontuários; elaboração do PIA (Plano Individual de Atendimento):** Realizados relatórios circunstanciados de atividades mensais realizadas, e atualização de prontuários dos idosos, conforme encaminhamentos e atendimentos necessários. Preenchimento/atualização do PIA.

  Instrumentais/ materiais utilizados: Prontuário do idoso, preenchimento da ficha de encaminhamentos realizados e recebidos.

  Resultados esperados: Manter informações atualizadas sobre as atividades desenvolvidas no cotidiano da Instituição. Bem como, manter os prontuários dos idosos atualizados.
  Responsáveis pela execução: Assistente Social.

8

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 / 3275-4114 – CEP: 19.500-000
CNPJ: 44.855.732/0001-39

- **Articulação da rede de serviços socioasssistenciais:** Informação, Comunicação e Defesa de Direitos.
Instrumentais/ materiais utilizados: Observação, encaminhamentos.

  Resultados esperados: A articulação em rede torna-se um meio viável e eficaz para a efetivação dos direitos.
Responsáveis pela execução: Assistente Social.

- **Articulação com outras políticas setoriais (Departamento Municipal de Saúde):** A administração municipal disponibiliza um profissional que realiza atividade física de forma adaptada, em relação ao grau de dificuldade dos idosos.
Instrumentais/ materiais utilizados: Treino de boliche, basquete, maia, dardo, dentre outros, adaptados.

  Resultados esperados: Trabalhar/Estimular a coordenação motora e metria, além de contribuir para o fortalecimento muscular, equilíbrio dos idosos.
Responsáveis pela execução: Educador físico, com auxílio dos Cuidadores.

- **Atendimento Psicológico:** Atendimento individual e em grupo.
Instrumentais/ materiais utilizados: Escuta qualificada, sala própria para atendimento, materiais disponíveis na própria instituição.

  Resultados esperados: Busca-se desvelar demandas vivenciadas pelos idosos.
Responsáveis pela execução: Psicóloga, Assistente Social.

13. ATIVIDADES:

- **Atividades de Fisioterapia:** Formação de grupos de risco de acordo com as avaliações e diagnósticos da equipe multidisciplinar. Trabalhar de acordo com as patologias, exemplo: depressão, desnutrição, oncologia, doenças cardiovasculares, neurológicas, ortopédicas.
Instrumentais/ materiais utilizados: Materiais disponíveis para fisioterapia.

  Resultados esperados: Aumentar a amplitude de movimento; melhorar a força muscular; preservação da massa óssea; melhoria do equilíbrio marcha e da cognição; diminuir a dependência para as AVDS; promover significativa melhora na qualidade de vida; momentos de lazer e socialização entre os internos.
Responsáveis pela execução: Fisioterapeuta.

- **Atividades de convívio de organização da vida cotidiana:** Estímulo e acompanhamento nas atividades da vida diária, essa atividade tem como objetivo desenvolver a autoestima e o autocuidado.
Instrumentais/materiais utilizados: materiais individualizados para higiene pessoal, dentre outros necessários para o desenvolvimento das AVDS.
Resultados esperados: Que o idoso possa desenvolver a sua autonomia pessoal, ao executar tarefas simples do dia a dia, como exemplo: a escolha da roupa que quer vestir.
Responsáveis pela execução: Cuidadores de idosos.

9

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 / 3275-4114 – CEP: 19.500-000
CNPJ: 44.855.732/0001-39

- **Atividades religiosas:** Essas atividades são de extrema importância para o cotidiano dos idosos, tendo em vista que a Instituição é de cunho católico, porém, respeita as demais religiões e principalmente a orientação religiosa de cada idoso acolhido.
  Instrumentais/materiais utilizados: Orações, leituras bíblicas, louvores.

  Resultados esperados: Essas atividades visam proporcionar, momentos de oração, convívio, socialização entre os idosos, além do lazer e arrecadação de doações para a instituição.
  Responsáveis pela execução: Comunidade em geral.

- **Atividade de Artesanato (Pintura em tela, em cerâmica); Atividades Lúdicas (Sessão Cinema); Jogos (Dominó, Jogo da Memória):** Tais atividades são de extrema importância no cotidiano dos idosos, são desenvolvidas na própria Instituição, tendo o intuito de retirá-los da ociosidade.
  Instrumentais/materiais utilizados: televisão, materiais didáticos; peças de cerâmica, tela, tinta, dentre outros, conforme necessidade para o desenvolvimento de determinada atividade.

  Resultados esperados: Favorecer a sociabilidade entre o grupo, estimular a criatividade, exercitar habilidades psicomotoras e memorização.
  Responsáveis pela execução: Instrutora de artesanato voluntária; Fisioterapeuta; Psicóloga, Assistente Social.

- **Atividades Festivas e Passeios:** Em relação às datas festivas, são realizadas no âmbito da Instituição, são realizadas comemorações aos aniversariantes de cada mês, datas específicas como: dia do idoso, dia dos pais, dia das mães, natal, dentre outros. Quanto aos passeios, existe a demanda de transporte adaptado, já que, contamos com grande número de idosos cadeirantes, auxílio de funcionários e voluntários.
  Instrumentais/materiais utilizados: Estrutura da própria instituição, para os passeios geralmente é solicitado o transporte municipal adaptado.

  Resultados esperados: Proporcionar momentos de convívio, interação e socialização.
  Responsáveis pela execução: Assistente Social; Fisioterapeuta; Psicóloga, Demais Funcionários e Voluntários.

- ALGUMAS DESTAS AÇÕES SO SERÃO POSSIVEIS REALIZAR QUANDO SAIR A VACINA DO COVID-19 E QUANDO ESTE VIRUS NÃO ESTIVER MAIS COLOCANDO NOSSOS IDOSOS EM RISCO.

10

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 / 3275-4114 – CEP: 19.500-000
CNPJ: 44.855.732/0001-39

14. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividades	Meses												Responsável
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Atividades Técnicas													
Capacitações					x					x			Assistente Social/Psicólogo
Reuniões Técnicas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Assistente Social e Psicólogo
Reunião de Coordenação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Assistente Social/Coordenadora
Avaliação dos serviços junto aos funcionários												x	Assistente Social e Psicólogo
Escuta e orientação sociofamiliar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Assistente Social
Ações Junto ao Usuário	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Assistente Social
Atendimento Técnico Individualizado ao usuário	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Assistente Social e Psicólogo
Elaboração de relatórios e prontuários; elaboração do PIA (Plano Individual de Atendimento)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Assistente Social
Articulação com a rede de serviços socioassistenciais	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Assistente Social
Atividades de Fisioterapia		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Fisioterapeuta
Atividades de Convivio de organização da vida cotidiana	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Cuidadores
Atividades religiosas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Comunidade em geral
Atividades de Artesanato; Atividades Lúdicas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Instrutora de Artesanato Voluntária; Fisioterapeuta; Psicóloga; Assistente Social
Articulação com outras políticas setoriais – Atividade Física (Departamento Municipal de Saúde)		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Educador Físico cedido pelo Departamento de Saúde municipal
Projeto Bem Querer (fortalecimento de vínculos familiares)						x	x	x	x	x	x		Assistente Social,Psicóloga, Coordenadora
Encaminhamento para rede socioassistenciais	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Assistente Social
Visita domiciliar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Assistente Social, equipe EMAAPI, CREAS
Desligamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Assistente Social, Coordenação, Direção, Equipe Técnica
Atividades festivas e Passeios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Assistente Social; Fisioterapueta; Psicóloga, Demais Funcionários e Voluntários.

11

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 / 3275-4114 – CEP: 19.500-000
CNPJ: 44.855.732/0001-39

15. RECURSOS HUMANOS

Nº	Nome do profissional/ Formação	Função	Carga Horária Semanal	Fonte Pagadora	Regime Trabalhista	Salário
01	Andréia dos Santos	Cuidadora de Idosos	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.261,96
02	Creusa Garcia de Oliveira	Auxiliar de Escritório	40h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.441,56
03	Elis Regina Luciano	Limpeza	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.189,78
04	Karina Paula de Souza Nogueira	Fisioterapeuta	16h	Própria	CLT	1.478,90
05	Luciana Cristina Alves da Conceição	Lavadeira	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.396,22
06	Aedes Silva	Cuidador de Idosos	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.619,80
07	Maria de Lourdes Marques Brandão	Coordenadora	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	2.933,33
08	Maria Luzinete do Nascimento Luciano	Cuidadora de Idosos	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.311,32
09	Mariza Silva Ventura	Limpeza	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.130,92
10	Nair da Silva Xavier	Cozinheira	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.286,64
11	Nilton da Silva Baia	Cuidador de Idosos	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.681,49
12	Rosa Irene Souza	Cuidadora de Idosos	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.261,96
13	Rosa Mendes Nogueira Costa	Assistente Administrativo	40h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	2.768,31
14	Rosilene Fernandes Gregorio	Cuidadora de Idosos	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.274,30
15	Sandra Regina de Oliveira Marcondes	Cozinheira	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.261,96
16	Sonia Alves da Cruz	Cuidadora de Idosos	44 h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.335,18
17	Carla Roberta de Jesus dos anjos	Assistente Social	30h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	2.041,69
18	Nara Rubia Schott Pereira	Nutricionista	10h	Própria	Autônomo	1.045,00
19	Tânia Ap. Giovanni Guarda	Psicóloga	10h	Própria	Autônomo	1.045,00

12

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 / 3275-4114 – CEP: 19.500-000
CNPJ: 44.855.732/0001-39

16. RECURSOS FÍSICOS

Nº	Especificação	Existente
01	Escritório	02
02	Sala de Coordenação	01
03	Sala de Serviço Social	01
04	Sala de Fisioterapia	01
05	Sala de Reuniões	01
06	Sala de TV	01
07	Refeitório	01
08	Cozinha	02
09	Despensa	01
10	Quartos Feminino Coletivo	03
11	Quartos Masculino Coletivo	06
12	Banheiros	11
13	Cozinha das Voluntarias	01
14	Sala com Geladeira industrial e Freezer	01
15	Almoxarifado de Materiais p/ Festas	01
16	Banheiro Externo Coletivo Masculino	01
17	Banheiro Externo Coletivo Feminino	01
18	Sala de Artesanato	01
19	Lavanderia	01
20	Sala p/ Guardar Roupas	01
21	Brechó das Voluntarias	01
22	Almoxarifado	02
23	Varanda e áreas externas	03
24	Garagem	01

17. RECURSOS MATERIAIS

Escritório: 02 computadores, 02 impressoras, 02 ventiladores, 04 mesas, 01 telefone, 02 calculadoras, 04 armários, 01 prateleira, 07 cadeiras.

Sala de Coordenação: 02 mesas de madeira, 04 armários, 04 cadeiras, 01 ventilador, 01 geladeira, 05 prateleiras, 01 telefone.

Sala de Serviço Social: 01 computador, 01 impressora, 02 mesas, 01 telefone, 01 ventilador, 05 cadeiras, 04 armários, 01 notebook, 01 câmera fotográfica, 01 DVD, 01 projetor, 01 balança.

Sala de Fisioterapia: 01 mesa, 01 armário, 01 prateleira, 04 cadeiras, 01 tablado, 01 divã, 01 ventilador, 02 bicicleta ergométrica, 01 infra vermelho, 01 ultrasson, 01 esteira, alteres, almofadas, rolos, travesseiros.

Sala de reuniões: 01 mesa, 12 cadeiras, 01 ventilador, 01 balcão, 01 rack.

Sala de TV: 01 painel, 01 TV 55', 02 cx se som, 01 armário, 01 bebedouro, 06 sofás, 02

13

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 / 3275-4114 – CEP: 19.500-000
CNPJ: 44.855.732/0001-39

ventiladores, 01 aparelho de som, 01 DVD.
Refeitório: 01 geladeira, 02 balcão térmico, 04 ventiladores, 01 telefone, 11 mesas, 30 cadeiras, 01 mesa madeira, 01 TV.

Cozinhas: 01 fogão industrial, 01 fogão 06 bocas, 01 forno elétrico, 01 forno a gás, 01 coifa, 01 geladeira industrial, 01 mesa, 01 freezer, 01 armário de parede, 01 microondas, 02 liquidificadores, 01 processador, 01 sanduicheira, 01 batedeira, 01 fruteira, 02 ventiladores, utensílios diversos.

Despensa: 04 Freezer, 01 mesa, 02 cadeiras, 02 prateleiras de aço, prateleiras de alvenaria.

Quartos Feminino Coletivo: 12 camas, 12 guarda roupa, 12 criados, 06 ventiladores.

Quartos Masculino Coletivo: 17 camas, 17 guarda roupas, 15 criado, 05 ventiladores.

Banheiros: 08 cadeiras de banho, sanitários, 08 cestos de lixo, 08 cestos de roupa.

Cozinha das Voluntarias: 04 mesas, 01 armario aéreo, 01 fogão 06 bocas, 01 processador industrial, utensílios diversos.

Sala com Geladeira industrial e Freezer: 01 Geladeira industrial, 03 Freezer, 01 prateleira de alvenaria, 01 forno industrial.

Almoxarifado de Materiais p/ Festas: 02 fogão industrial 04 bocas, 01 mesa de madeira, 03 chapas, 02 fogão industrial 02 bocas, 50 jogos de mesa com 04 cadeiras de aço, 02 fritadeiras industrial, prateleira de madeira, utensílios diversos.

Banheiro Externo Coletivo Masculino: 03 banheiro uso privado.

Banheiro Externo Coletivo Feminino: 03 banheiro uso privado, 01 armário p pertenses.

Sala de artesanato: 01 mesa de madeira, 01 armário, 04 cadeiras.

Lavanderia: 01 guarda roupa, 01 tanque de cimento, 02 tanquinho, 03 maquina de lavar, 01 secadora, 01 cômoda, 01 prateleira de alvenaria, 01 mesa.

Sala p/ Guardar Roupas: armários de alveraria, 01 mesa, 02 prateleiras de aço, 01 guarda roupa.

Brechó das Voluntarias: 04 prateleiras de aço, 02 araras, 02 balcão, 04 bancas, 06 cadeiras, 01 mesa.

Almoxarifado: Cadeiras de rodas de reserva, escadas, colchões de reserva, cadeiras de banho de reserva, maquina de lavar quintal, compressor, maquinas de cortar grama, 02 maquinas de assar frango, 02 camas de ferro de reserva tipo hospitalar, prateleiras de madeira, prateleiras de ferro, ferramentas diversas.

Varanda e áreas externa: cadeiras de área, 01 bebedouro, 01 mesa de madeira, 02 mesas de granito, 01 TV, cadeiras longarinas, 06 ventiladores.**Garagem**: 01 veiculo Strada, 01 veiculo Spin, 01 moto Bis.

14

SSVP
VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 / 3275-4114 – CEP: 19.500-000
CNPJ: 44.855.732/0001-39

18. RECURSO FINANCEIRO

Visa orçar todas as despesas previstas para a execução do Plano de Trabalho, destacando o custo mensal e anual, indicando os valores previstos e fonte de receita.

PLANO DE APLICAÇÃO						
DESCRIÇÃO	VERBA MUNICIPAL		VERBA ESTADUAL		VERBA FEDERAL	
	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL
DESPESAS COM PESSOAL	**20.500,00**	**246.000,00**	**2.496,50**	**29.958,00**	**1.460,00**	**17.520,00**
Remuneração (valor global)						
Assistente Social	2.200,00	26.400,00				
Cozinheira	2.800,00	33.600,00				
Cuidador de Idosos	5.000,00	60.000,00	2.496,50	29.958,00	1.460,00	17.520,00
Limpeza	2.500,00	30.000,00				
Assistente Administrativo	2.800,00	33.600,00				
Auxiliar de Escritório	1.500,00	18.000,00				
Lavadeira	1.400,00	16.800,00				
FGTS	2.300,00	27.600,00				

DESCRIÇÃO	VERBA MUNICIPAL		VERBA ESTADUAL		VERBA FEDERAL	
	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL
SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	**2.000,00**	**24.000,00**	**1.200,00**	**14.400,00**		
Luz	600,00	7.200,00	1.200,00	14.400,00		
Profissional Liberal	1.400,00	16.800,00				

DESCRIÇÃO	VERBA MUNICPAL		VERBA ESTADUAL		VERBA FEDERAL	
	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL
TOTAL	**22.500,00**	**270.000,00**	**3.696,50**	**44.358,00**	**1.460,00**	**17.520,00**

15

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 / 3275-4114 – CEP: 19.500-000
CNPJ: 44.855.732/0001-39

19. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

FONTE	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
Municipal	R$22.500,00	R$22.500,00	R$22.500,00	R$22.500,00	R$22.500,00	R$22.500,00
Estadual	R$ 3.696,50	R$ 3.696,50	R$ 3.696,50	R$ 3.696,50	R$ 3.696,50	R$ 3.696,50
Federal	R$ 1.460,00	R$ 1.460,00	R$ 1.460,00	R$ 1.460,00	R$ 1.460,00	R$ 1.460,00
	7º Mês	**8º Mês**	**9º Mês**	**10º Mês**	**11º Mês**	**12º Mês**
Municipal	R$22.500,00	R$22.500,00	R$22.500,00	R$22.500,00	R$22.500,00	R$22.500,00
Estadual	R$ 3.696,50	R$ 3.696,50	R$ 3.696,50	R$ 3.696,50	R$ 3.696,50	R$ 3.696,50
Federal	R$ 1.460,00	R$ 1.460,00	R$ 1.460,00	R$ 1.460,00	R$ 1.460,00	R$ 1.460,00

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (órgão público interessado), para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Martinópolis - SP, 04 de Janeiro de 2021.

João Ramos
RG. 7.841.813
Dirigente da OSC

Carla Roberta de Jesus dos Anjos
Assistente Social – CRESS 65.039
Responsável Técnica da OSC

16

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP
PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO.

Com fulcro no art. 32 da Lei Federal n° 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei n° 13.204, de 14 de dezembro de 2015, elenca-se as razões pelas quais esta Administração Pública Municipal não realizará CHAMAMENTO PÚBLICO para efetivação de Termo de Colaboração a ser firmado com VILA VICENTINA FREDERICO OZANAN, com o objeto de repasse de recursos municipais, que será destinado ao custeio dos serviços de atendimento à pessoa com deficiência.

Nestes termos, a Lei 13.019/2014 regulamenta a matéria em comento em seu artigo 30, criando a possibilidade em seu inciso VI de dispensa do Chamamento Público nas determinadas hipóteses:

> Art. 30. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:
> I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias;
> II - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;
> III - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;
> IV - (VETADO).
> V - (VETADO);
> VI - **no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política**. (destaquei)

Ademais, no artigo 31, inciso II, a referida lei regulamenta as hipóteses em que o chamamento público será inexigível:

> Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:
> I - o objeto da parceria constituir incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos;

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP
PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Diante da documentação apresentada, verifica-se que o processo se encontra regular e passível de ser celebrado, e, ainda, que o Termo de Colaboração se enquadra nas hipóteses previstas para DISPENSA de Chamamento Público, nos termos do art. 30, inciso VI da Lei 13.019/2014.

Por esta razão e em cumprimento ao art. 32 da Lei 13.019/2014, para após apresentados os esclarecimentos, justificar a opção pela dispensa do Chamamento Público destinado ao Repasse de recursos Públicos ao Terceiro Setor.

No mais, tem-se por justificada a presente dispensa, e determino sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria prevista na Lei 13.019/2014, que o extrato da justificativa seja publicado, na mesma data em que for efetivado, no sítio oficial da administração pública na internet e, eventualmente, também no meio oficial de publicidade da administração, nos termos dos artigos 32 e 38 da Lei 13.019/2014.

Martinópolis, 8 de fevereiro de 2021

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA
Prefeito Municipal

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

PARECER JURIDICO

MODALIDADE : **CHAMAMENTO PÚBLICO – DISPENSA**
ÓRGÃO ASSESSORADO : **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**
OBJETO : Realização de Chamamento Público para celebração de parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil que ofertem serviços socioassistenciais.

ADMINISTRATIVO. PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO. TERCEIRO SETOR. HIPÓTESES DE DISPENSA. ART. 16 c/c 30, VI, LEI 13.019/2014.

1. RELATÓRIO.

Trata-se de expediente encaminhado a essa Procuradoria Jurídica, em cumprimento ao disposto no arts. 35, inciso VI e 42 da Lei 13.019/2014, para análise e parecer acerca da minuta do Termo de Colaboração a ser celebrado entre o Município de Martinópolis e VILA VICENTINA FREDERICO OZANAN, que será destinado ao custeio dos serviços de atendimento à pessoa com deficiência, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado, que faz parte integrante deste termo.

Ainda, passa-se a justificar a hipótese de dispensa de realização do chamamento pública ante o previsto no art. 30, inciso VI da Lei 13.019/2014.

2. PARECER MERAMENTE OPINATIVO – NÃO VINCULAÇÃO.

Como já ressaltado, o parecer jurídico se restringe à análise dos aspectos formais dos procedimentos licitatórios, logo, antes de concluir, registro que o parecer nada decide, apresentando-se somente como uma opinião sobre a formalidade dos

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

respectivos instrumentos, e ainda para expor esclarecimentos e fundamentos para que a autoridade administrativa emita sua decisão, podendo, acolhê-lo ou rejeitá-lo.

O Jurista **HELY LOPES MEIRELES** ensina que:

> **"Pareceres administrativos são manifestações de órgãos técnicos sobre assuntos submetidos à sua consideração. O parecer tem caráter meramente opinativo, não vinculando a Administração ou os particulares à sua motivação ou conclusões, salvo se aprovado por ato subseqüente. Já então, o que subsiste como ato administrativo, não é o parecer, mas sim o ato de sua aprovação, que poderá revestir a modalidade normativa, ordinária, negocial, ou punitiva."** (Hely Lopes Meirelles, "Direito Administrativo Brasileiro", 26ª ed. Malheiros, pág. 185).

O **SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL**, também assim já decidiu:

> **"O parecer emitido por procurador ou advogado de órgão da administração pública não é ato administrativo. Nada mais é do que uma opinião emitida pelo operador do direito, opinião técnico-jurídica, que orientará o administrador na tomada da decisão, na prática do ato administrativo, que se constitui na execução *ex officio* da lei." (STF -** MS 24.073-DF, rel. Ministro Carlos Velloso).

Dessa forma, o parecer não dispensa decisão da autoridade superior.

Ademais, verifica-se que a análise dos aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa compete à Administração, isto é, ao seu juízo de Discricionariedade Administrativa em juízo de conveniência e oportunidade dos atos de natureza administrativa praticados pelo gestor público.

Nesse sentido, a emissão deste parecer não significa endosso ao mérito administrativo, tendo em vista que relativo à área técnica competente da Administração, em analogia à recomendação da Consultoria-Geral da União, por meio das Boas Práticas Consultivas BCP nº 07 (2016) "*A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.*"

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

Nessa vertente, também o Supremo Tribunal Federal assim já se manifestou: "*O parecer emitido por procurador ou advogado de órgão da administração pública não é ato administrativo. Nada mais é do que uma opinião emitida pelo operador do direito, opinião técnico-jurídica, que orientará o administrador na tomada da decisão, na prática do ato administrativo, que se constitui na execução ex officio da lei.*" (STF - MS 24.073-DF, rel. Ministro Carlos Velloso).

3. OBJETO DO PARECER JURÍDICO.

As parcerias firmadas entre a administração pública e as organizações da sociedade civil são regidas pela Lei n° 13.019, de 31 de julho de 2014, alterado pela Lei n° 13.204, de 14 de dezembro de 2015, o novo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC, o qual fora regulamentado pelo Decreto n° 8.726, de abril de 2016.

Nos termos da referida lei, a parceria é considerada um conjunto de direitos, responsabilidade e obrigações advindas de uma relação jurídica formalmente constituídas entre a administração pública e a organização da sociedade civil.

Assim, verifica-se que a natureza jurídica da parceria é contratual, uma relação sinalagmática. Ainda que sob a égide de interesses públicos, o que indica um interesse comum entre ambos, a parceria envolve ainda finalidades recíprocas.

A parceria firmada entre organizações da sociedade civil e a administração pública, sob a égide da Lei n° 13.019/2014, pode ocorrer por meio de três instrumentos: termo de colaboração, termo de fomento e acordo de cooperação.

O artigo 2°, inciso VII, define o **termo de colaboração** como o "*instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública, que envolvam a transferência de recursos financeiros*".

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

Portanto, o Termo de Colaboração deverá ser utilizado para a celebração de parcerias cujos objetos sejam serviços e atividades condizentes com as políticas públicas já conhecidas, divulgados nos programas de governo, onde a administração pública consiga estipular os objetos, as metas, os prazos e mensurar os valores que serão disponibilizados, bem como os resultados a serem alcançados.

O **termo de fomento** foi definido pelo artigo 2°, inciso VIII, como o "*instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros*".

Com relação ao Termo de Fomento, o foco serão as parcerias cujos objetos sejam inovadores e não estejam claramente definidos nos programas de governo, ou ainda que não tenham objetos, metas, prazos e custos pré-determinados nas políticas públicas existentes.

As duas definições são praticamente iguais nos seguintes aspectos: (a) ambos os termos são instrumentos de parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil; (b) os dois instrumentos têm por finalidade a consecução de atividades de interesse público e recíproco; (c) as duas envolvem a transferência de recursos financeiros.

O novo instrumento de parceria (acordo de cooperação), incluído pela Lei nº 13.204/15, define-se como o "*instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração púbica com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros*" (art. 2º, VIII-A). Como se vê, distingue-se dos dois outros por não envolver transferência de recursos financeiros.

A Lei no 13.019/14 não utilizou o vocábulo licitação para designar o procedimento de seleção da organização da sociedade civil. Falou em chamamento público, que não deixa de ser modalidade de licitação, regida por legislação própria. Até

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

os princípios impostos ao procedimento, no artigo 2°, inciso XII, são praticamente os mesmos previstos no artigo 3° da Lei no 8.666, de 21-6-93, para a licitação. Aliás, o legislador quis deixar claro que a Lei no 8.666/93 não se aplica às relações regidas pela Lei no 13.019/14, salvo nos casos expressamente previstos.

O artigo 2°, inciso XII, define o chamamento público como o "*procedimento destinado a selecionar organização da sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e dos que lhes são correlatos*". No artigo 24, a lei determina que, "*exceto nas hipóteses previstas nesta Lei, a celebração de termo de colaboração ou de fomento será precedida de chamamento público voltado a selecionar organizações da sociedade civil que tornem mais eficaz a execução do objeto*".

Registre-se, ainda, que o plano de trabalho é parte integrante e indissociável do termo de colaboração, termo de fomento ou acordo cooperação, nos termos do parágrafo único do art. 42, da Lei 13.019/2014, a qual define as seguintes cláusulas essenciais:

> Art. 42. As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de termo de colaboração, de termo de fomento ou de acordo de cooperação, conforme o caso, que terá como cláusulas essenciais:
> I - a descrição do objeto pactuado;
> II - as obrigações das partes;
> III - quando for o caso, o valor total e o cronograma de desembolso;
> IV - (revogado) ;
> V - a contrapartida, quando for o caso, observado o disposto no § 1º do art. 35;
> VI - a vigência e as hipóteses de prorrogação;
> VII - a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;
> VIII - a forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico nos termos previstos no § 1º do art. 58 desta Lei;
> IX - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos nesta Lei;
> X - a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública;
XI - (revogado);
XII - a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;
XIII - (revogado);
XIV - quando for o caso, a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica, observado o disposto no art. 51;
XV - o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
XVI - a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
XVII - a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;
XVIII - (revogado) ;
XIX - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
XX - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.
Parágrafo único. Constará como anexo do termo de colaboração, do termo de fomento ou do acordo de cooperação o plano de trabalho, que deles será parte integrante e indissociável.

No caso em tela, **observam-se preenchidos os requisitos legais quanto a formalização da presente minuta ora sob análise**.

Ainda, cumpre observar os demais requisitos legais para o ajuste pretendido, notadamente quanto a realização de chamamento público ou **justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, devendo, neste último caso, ser justificado e autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, devendo, ainda, o extrato ser publicado, nos termos do art. 32, §1° da Lei 13.019/2014**.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

Ademais, Verifica-se que há dotação orçamentária para execução da parceria, bem como que o Plano de Trabalho foi devidamente aprovado pelo Conselho Municipal, na forma prevista no art. 27, §1° da Lei 13.019/2014.

4. DO FUNDAMENTO DA DISPENSA.

Por se tratar de hipótese de dispensa prevista no art. 30 da Lei 13.019/2014, tem-se que:

> Art. 30. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:
> I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias;
> II - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;
> III - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;
> IV - (VETADO).
> V - (VETADO);
> VI - **no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política**. (destaquei)

Do exposto, verificam-se as atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política poderão ter dispensada a realização de chamamento público.

5. CONCLUSÃO

Ante o exposto, restrita aos aspectos jurídico-formais, confrontando o expediente com a legislação coligida, opina-se pela viabilidade jurídica da subscrição

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS-SP
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL - PGM-FISC
AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 525 - CENTRO - 19.500-000 - MARTINÓPOLIS-SP
(18) 3275 9510 - pgmfisc@martinopolis.sp.gov.br

da minuta de Termo de Colaboração acostado aos autos, porquanto atenda ao previsto nos dispositivos da Lei 13.019/2014, acima elencados.

Ainda, cabe ressaltar que a Administração Pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, na forma conforme prevista no art. 10 da Lei 13.019/2014.

Por fim, reforça-se que esta análise cinge-se exclusivamente aos contornos jurídico-formais quanto à adoção dos procedimentos legais, inobservando os critérios e a análise do mérito (oportunidade e conveniência do pedido).

S.M.J, é o parecer.

Martinópolis, 8 de fevereiro de 2021.

Álvaro Sampaio Dias Neto
PROCURADOR DA FAZENDA MUNICIPAL
OAB/SP N° 430.430

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP
AVENIDA CEL. JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – MARTINÓPOLIS - SP
Fone: (18) 3275-9500 – (18) 3275-9518 – CEP 19500-000
CNPJ: Nº 44.855.443/0001-30 – INSCR. EST Nº 440.068.996.110

DECLARAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Declaro para os fins de celebração de Termo de Colaboração junto a VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM, que este município possui recursos orçamentários para atendê-lo, conforme demonstrativo de saldo anexo.

Martinópolis, 04 de fevereiro de 2021.

JULIANA PERES HONÓRIO RIBEIRO
Diretora do Dpto. De Contabilidade

Prefeitura Municipal de Martinopolis
Av. Cel João Gomes Martins, 525
44855443/0001-30 Exercício: 2021

LISTAGEM DAS FICHAS DA DESPESA
SITUAÇÃO ATÉ 04/02/2021

Page 1

Entid. CLoc Func/Prog Catgo Especificação Ficha F.R. C.A. Descrição C.A.	Dotac Inicial Empenhado Saldo Reserva	Alter (+)	Alter (-)	Dotação Saldo Saldo Com Reserva
FICHAS ORÇAMENTÁRIAS				
2 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINOPOLIS				
02 PODER EXECUTIVO				
02 04 Assistencia Social				
020402 Fundo Municipal de Assistencia Social				
08 Assistência Social				
08 244 Assistência Comunitária				
08 244 0059 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE				
08 244 0059 2055 0000 Subvenção - Vila Vicentina				
382 3.3.50.43.00 SUBVENÇÕES SOCIAIS	270.000,00	0,00	0,00	270.000,00
0.01.00 510.000 ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	0,00			270.000,00
	0,00			270.000,00
383 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC/	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00
0.02.00 500.015 DIVERSAS TRANSF. FNAS	0,00			45.000,00
	0,00			45.000,00
384 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC/	17.520,00	0,00	0,00	17.520,00
0.05.00 500.004 SPACI - PISO ALTA COMPLEXIDADE I	0,00			17.520,00
	0,00			17.520,00
TOTAL ORÇAMENTARIO	332.520,00	0,00	0,00	332.520,00
	0,00			332.520,00
	0,00			332.520,00
TOTAL GERAL	332.520,00	0,00	0,00	332.520,00
	0,00			332.520,00
	0,00			332.520,00

Fiorilli S/C Ltda. Software - (contas8 - 8.25.25.6104 - 14016)
04/02/2021 09:42

Usuário: JULIANA PERES HONÓRIO RIBEIRO