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 2
Notificações 2
Portarias DEMTRAM 2
Departamento de Compras 4
Dispensa de Licitação 4
Terceiro Setor 11
Plano de Trabalho 11
Justificativa - Ausência de Chamamento Público 53
Extrato - Termo de Colaboração 54

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
Rua José Maria Sanches, 539, Centro
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

PODER EXECUTIVO

Notificações

Portarias DEMTRAM

P O R T A R I A DEMTRAM Nº 007/2024

"Revoga a Portaria DEMTRAM nº 012/2022 e dá outras providências".

DANILO APARECIDO DE SOUZA, Diretor do Departamento Municipal de Trânsito, Autoridade de Trânsito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas, etc.

CONSIDERANDO, que compete ao município legislar sobre assuntos de interesse local, nos termos do inciso I do artigo 30 da CF, além de organizar, promover, controlar e fiscalizar o trânsito e o serviço de estacionamento de veículos dentro do Município de Martinópolis;

CONSIDERANDO, que as questões de estacionamento de veículos e motocicletas são de interesse estratégico para o trânsito e para a ordenação dos espaços públicos;

CONSIDERANDO finalmente o que prevê o artigo 24 da Lei Federal nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro e Lei Ordinária nº 2.341, de 04/12/2002.

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a partir desta data o art. 2º da Portaria DEMTRAM nº 012, de 11/04/2022, na qual cria vaga de carga/descarga na Av. Dr. Fábio Dal Fabro, nº 243 – Vila Alegrete e,

Art. 2º - CRIA no mesmo local uma vaga exclusiva para motos e similares, conforme sinalização vertical e horizontal especificada no local.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, devendo ser publicada por edital no local público de costume, na data supra.

Prefeitura do Município de Martinópolis, em 07 de fevereiro de 2024.

DANILO APARECIDO DE SOUZA
Diretor do DEMTRAM

.....

P O R T A R I A DEMTRAM Nº 008/2024

"Dispõe sobre interdição de via pública e dá outras providências".

DANILO APARECIDO DE SOUZA, Diretor do Departamento Municipal de Trânsito de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas, etc.

CONSIDERANDO o requerimento protocolado sob nº 142, em 02/02/2024 por intermédio de Tainá Gabriela dos Santos;

CONSIDERANDO que referido pedido foi apreciado por esta Autoridade de Trânsito Municipal, nos termos previstos na Lei nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Municipal;

CONSIDERANDO finalmente o que dispõe o art. 24 da Lei nº. 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro;

RESOLVE:

Art. 1º - **DETERMINAR** ao Setor de Sinalização Viária do Departamento Municipal de Trânsito de Martinópolis – DEMTRAM – que proceda a interdição parcial, com o uso de dispositivos próprios de sinalização viária da via pública abaixo discriminada no dia 24/02/2024 das 18H30 às 23H00 para comemoração de "Aniversário infantil" com utilização de pula pula e piscina de bolinhas.

> **RUA ROQUE BARLETA**, nº 79 – Jardim Scatalon, neste município;

Art. 2º - Os eventuais excessos e transgressões das normas de trânsito, civis, administrativas e criminais na realização do evento ANIVERSÁRIO INFANTIL serão passíveis de sanções perante aos órgãos competentes.

Art. 3º - Comunique – se a Polícia Militar.

Art. 4º - Considere-se a presente portaria como **ALVARÁ DE INTERDIÇÃO DE VIA PÚBLICA.**

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor em 24 de fevereiro de 2024, revogadas as disposições em contrário, devendo ser publicada por edital no local público de costume, na data supra.

Município de Martinópolis, 05 de fevereiro de 2024.

DANILO APARECIDO DE SOUZA
Diretor do DEMTRAM

.....

P O R T A R I A DEMTRAM Nº 009/2024

"Dispõe sobre interdição de via pública e dá outras providências".

DANILO APARECIDO DE SOUZA, Diretor do Departamento Municipal de Trânsito, Autoridade de Trânsito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas, etc.

CONSIDERANDO o memorando nº 109, de 04/01/2024 procedente do Departamento de Cultura por intermédio de Maria Luciana da Silva Sant'Ana - Diretora;

CONSIDERANDO a realização do evento CARNAVAL AGITA MART 2024;

CONSIDERANDO que o Evento será promovido pelo Município de Martinópolis juntamente com o Departamento Municipal de Cultura e Turismo;

CONSIDERANDO finalmente o que dispõe o art. 24 da Lei nº. 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro;

RESOLVE:

Art. 1º - **DETERMINAR** ao Setor de Sinalização Viária do Departamento Municipal de Trânsito de Martinópolis – DEMTRAM – que proceda a interdição parcial, com o uso de dispositivos próprios de sinalização viária das vias públicas nos dias, locais e horários abaixo discriminados para o evento "CARNAVAL AGITA MART 2024", com início às

21H00 e término previsto às 03h00.

> **10 E 11/02 – Á PARTIR DAS 7H00 -** para montagem de equipamentos - **AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS** (Frente à UBS) X **AV**. **PE. JOÃO SCHINAIDER** (Padaria Formosa);

> **RUA 09 DE JULHO X RUA TENENTE CASSIMIRO DIAS** (Bradesco);

> **RUA TACYAN MENEZES DE LUCENA (**Lanches)**;**

> **RUA JOSÉ TEODORO X AV. PROFª NILVA** – Centro, neste município;

> **12/02/2024 A PARTIR DAS 11H00 - ALAMEDA JOÃO SIGNORINI – CRUZAMENTO ENTRE AS RUAS Nº 31 e N° 10** – Balneário Represa Laranja Doce; e

> **13/02/2024 A PARTIR DAS 11H00 - ALAMEDA JOÃO SIGNORINI – CRUZAMENTE ENTRE AS RUAS Nº 31 e N° 10** – Balneário Represa Laranja Doce.

Art. 2º - Os eventuais excessos e transgressões das normas de trânsito, civis, administrativas e criminais na realização do evento "CARNAVAL", serão passíveis de sanções perante aos órgãos competentes.

Art. 3º - Comunique – se a Polícia Militar..

Art. 4º - Considere-se a presente portaria como **ALVARÁ DE INTERDIÇÃO DE VIA PÚBLICA.**

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor em 10 de fevereiro de 2024, revogadas as disposições em contrário, devendo ser publicada por edital no local público de costume, na data supra.

Município de Martinópolis, 07 de fevereiro de 2024.

DANILO APARECIDO DE SOUZA
Diretor do DEMTRAM

.....

P O R T A R I A DEMTRAM Nº 010/2024

"Revoga a Portaria DEMTRAM nº 060/2022 e dá outras providências".

DANILO APARECIDO DE SOUZA, Diretor do Departamento Municipal de Trânsito, Autoridade de Trânsito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas, etc.

CONSIDERANDO, que compete ao município legislar sobre assuntos de interesse local, nos termos do inciso I do artigo 30 da CF, além de organizar, promover, controlar e fiscalizar o trânsito e o serviço de estacionamento de veículos dentro do Município de Martinópolis;

CONSIDERANDO, a necessidade de uniformizar os procedimentos para sinalização e fiscalização do uso de vagas regulamentadas para estacionamentos exclusivos de veículos utilizados por deficientes físicos, conforme determinação Resolução CONTRAN nº 304, de 18/12/2008;

CONSIDERANDO finalmente o que prevê o artigo 24 da Lei Federal nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro e Lei Ordinária nº 2.341, de 04/12/2002.

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a partir desta data a Portaria DEMTRAM nº 060, de 22/08/2022, na qual cria vaga para deficiente físico na Av. Pe. Jorge Summerer, nº 148 – Centro e,

Art. 2º - CRIA vaga exclusiva para deficiente físico, conforme sinalização vertical e horizontal especificada no local abaixo discriminado:

> **AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, Nº 525 – DEFRONTE AO POUPA TEMPO – CENTRO.**

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, devendo ser publicada por edital no local público de costume, na data supra.

Prefeitura do Município de Martinópolis, em 07 de fevereiro de 2024.

DANILO APARECIDO DE SOUZA
Diretor do DEMTRAM

.....

Departamento de Compras

Dispensa de Licitação

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

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 081/2024
(Processo Administrativo nº 073/2024)
Extrato

O **MUNICIPIO DE MARTINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 44.855.443/0001-30, com sede na cidade de Martinópolis, na Av. Cel. João G. Martins, 525, Centro, através do Senhor **MARCO ANTÔNIO JACOMELI DE FREITA**, Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO**, por intermédio do Departamento Municipal de Compras, que realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, com fundamento no art. 75, inciso II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 6.752/2024 e demais legislação aplicável.

OBJETO:

Contratação de empresa para fornecimento de Cadeiras para Escritório
DATA DA SESSÃO: 10/02/2024
LOCAL: Portal de Compras da FIORILLI
LINK DO AVISO DE DISPENSA ELTRÔNICA E ANEXOS: http://online.martinopolis.sp.gov.br:8079/comprasedital/ - opção 02
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA RECEBIMENTO DA PROPOSTA: http://online.martinopolis.sp.gov.br:8079/comprasedital/
HORA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: 09:00hrs
HORÁRIO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 10:00hrs

Martinópolis/SP, 07 de Fevereiro de 2024

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA
Prefeito Municipal

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

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 080/2024
(Processo Administrativo nº 072/2024)
Extrato

O **MUNICIPIO DE MARTINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 44.855.443/0001-30, com sede na cidade de Martinópolis, na Av. Cel. João G. Martins, 525, Centro, através do Senhor **MARCO ANTÔNIO JACOMELI DE FREITA**, Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO**, por intermédio do Departamento Municipal de Compras, que realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, com fundamento no art. 75, inciso II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 6.752/2024 e demais legislação aplicável.

OBJETO Contratação de empresa para prestação de serviços especializada de Show com Banda Musical para animação e interação do evento Feira Gastronômica**:**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
DATA DA SESSÃO: 10/02/2024
LOCAL: Portal de Compras da FIORILLI
LINK DO AVISO DE DISPENSA ELTRÔNICA E ANEXOS: http://online.martinopolis.sp.gov.br:8079/comprasedital/ - opção 02
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA RECEBIMENTO DA PROPOSTA: http://online.martinopolis.sp.gov.br:8079/comprasedital/
HORA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: 08:00hrs
HORÁRIO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 09:00hrs

Martinópolis/SP, 07 de Fevereiro de 2024

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA
Prefeito Municipal

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

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 065/2024
(Processo Administrativo nº 057/2024)
Extrato

O **MUNICIPIO DE MARTINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 44.855.443/0001-30, com sede na cidade de Martinópolis, na Av. Cel. João G. Martins, 525, Centro, através do Senhor **MARCO ANTÔNIO JACOMELI DE FREITA**, Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO**, por intermédio do Departamento Municipal de Compras, que realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, com fundamento no art. 75, inciso II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 6.752/2024 e demais legislação aplicável.

OBJETO:

Contratação de empresa para fornecimento de placa de aço inox referente a ampliação e reestruturação do Almoxarifado Municipal "Manoel Garcia Garcia”
DATA DA SESSÃO: 09/02/2024
LOCAL: Portal de Compras da FIORILLI
LINK DO AVISO DE DISPENSA ELTRÔNICA E ANEXOS: http://online.martinopolis.sp.gov.br:8079/comprasedital/ - opção 02
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA RECEBIMENTO DA PROPOSTA: http://online.martinopolis.sp.gov.br:8079/comprasedital/
HORA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: 09:00hrs
HORÁRIO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 10:00hrs

Martinópolis/SP, 06 de Fevereiro de 2024

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA
Prefeito Municipal

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

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 084/2024
(Processo Administrativo nº 076/2024)
Extrato

O **MUNICIPIO DE MARTINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 44.855.443/0001-30, com sede na cidade de Martinópolis, na Av. Cel. João G. Martins, 525, Centro, através do Senhor **MARCO ANTÔNIO JACOMELI DE FREITA**, Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO**, por intermédio do Departamento Municipal de Compras, que realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, com fundamento no art. 75, §§ 3º e 7º, da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 6.752/2024 e demais legislação aplicável.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção do veículo DUCATO AMBULANCIA PLACA DJM7358, com fornecimento de peças, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
DATA DA SESSÃO: 10/02/2024
LOCAL: Portal de Compras da FIORILLI
LINK DO AVISO DE DISPENSA ELTRÔNICA E ANEXOS: http://online.martinopolis.sp.gov.br:8079/comprasedital/ - opção 02
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA RECEBIMENTO DA PROPOSTA: http://online.martinopolis.sp.gov.br:8079/comprasedital/
HORA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: 09:00hrs
HORÁRIO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 10:00hrs

Martinópolis/SP, 07 de Fevereiro de 2024

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA
Prefeito Municipal

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

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 056/2024
(Processo Administrativo nº 049/2024)
Extrato

O **MUNICIPIO DE MARTINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 44.855.443/0001-30, com sede na cidade de Martinópolis, na Av. Cel. João G. Martins, 525, Centro, através do Senhor **MARCO ANTÔNIO JACOMELI DE FREITA**, Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO**, por intermédio do Departamento Municipal de Compras, que realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**, com fundamento no art. 75, inciso II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 6.752/2024 e demais legislação aplicável.

OBJETO:

Contratação de empresa para o fornecimento de Refis de Tinta para impressoras multfuncional
DATA DA SESSÃO: 10/02/2024
LOCAL: Portal de Compras da FIORILLI
LINK DO AVISO DE DISPENSA ELTRÔNICA E ANEXOS: http://online.martinopolis.sp.gov.br:8079/comprasedital/ - opção 02
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA RECEBIMENTO DA PROPOSTA: http://online.martinopolis.sp.gov.br:8079/comprasedital/
HORA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: 10:00hrs
HORÁRIO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 10:30hrs

Martinópolis/SP, 07 de Fevereiro de 2024

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP
PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 25/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18/2024
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL (GELADEIRA E ARMÁRIO DE AÇO) PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA DEREM.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, na qualidade de Prefeito Municipal de Martinópolis e ordenador de despesas, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei, em atendimento ao disposto no inciso VIII, do artigo 72, da Lei Federal nº 14.133/2021.

AUTORIZO, a contratação direta, por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em atendimento à demanda formalizada pelo Departamento Municipal de Esportes.

Outrossim, em atendimento ao disposto no parágrafo único, do artigo 72, e do inciso II, do artigo 94, da Lei Federal nº 14.133/2021, DETERMINO ao Departamento Municipal de Compras, que o presente ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato seja publicado no sítio eletrônico oficial do Município de Martinópolis, bem como o contrato e seus aditamentos sejam divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo de 10 (dez) dias úteis, como condição indispensável para a sua eficácia.

Martinópolis/SP, 07 de fevereiro de 2024.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA
Prefeito

Assinado por 1 pessoa: MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/494C-2689-D709-F535 e informe o código 494C-2689-D709-F535

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 494C-2689-D709-F535

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA (CPF 118.XXX.XXX-20) em 07/02/2024 10:33:09 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/494C-2689-D709-F535

Terceiro Setor

Plano de Trabalho

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS
Martinópolis/SP

ATA NÚMERO **Nº 01** da **REUNIÃO ORDINÁRIA** realizada em **11 de Janeiro de 2024**. Às 13h30 reuniram-se no Departamento Municipal de Assistência Social os conselheiros conforme lista de presença em anexo. **ABERTURA** - A Presidente cumprimenta a todos e esclarece que foi disponibilizado no grupo de WhatsApp as documentações necessárias para que os conselheiros apreciassem a respeito das pautas deliberatórias. **PRIMEIRA PAUTA** – Plano de trabalho da Vila Vicentina Frederico Ozanan. A Presidente discorreu sobre o Plano de Trabalho da Entidade referente ao ano 2024 a fim de renovar o termo de colaboração conforme a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração. Referente ao plano, a presidente discorreu sobre o público alvo, critérios para acolhimento e grau de dependência, objetivos, metodologia de trabalho, ações administrativas, ações junto aos usuários e família, atividades, recursos humanos, físicos, materiais e financeiros. Após ampla deliberação e sanada as dúvidas, foi aberto aos conselheiros para votação, obtendo o **PARECER FAVORÁVEL** por unanimidade entre os conselheiros presentes.**SEGUNDA PAUTA** - Plano de trabalho da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais –APAE e renovação de termo de colaboração. A Presidente passa a palavra para a Sra Mislaine Acunã representante da associação, onde a mesma discorreu sobre a importância de manter a articulação e a parceria em rede com o Município para garantia de direitos dos usuários atendidos e melhor desenvolvimento da entidade, uma vez que é de suma importância a fim de potencializar as ações a serem realizadas, pois a intersetoriedade com o Município, proporciona a abrangência de todas as políticas públicas objetivando inclusão social e a garantia de direitos. Mislaine discorreu sobre a caracterização do serviço, capacidade de atendimento, objetivos, projetos e programas, recursos humanos, físicos, materiais e financeiros. Após ampla deliberação e sanada as dúvidas, foi aberto aos conselheiros para votação, obtendo o **PARECER FAVORÁVEL** por unanimidade entre os conselheiros presentes. **ENCERRAMENTO -** Não havendo mais nada a tratar, a reunião foi encerrada ás 14h30 qual essa ata foi redigida por mim, Priscila Vieira Marcelino, primeira Secretaria e aprovada na data de hoje pelos conselheiros.

CARLA ROBERTA DE JESUS DOS ANJOS
PRISCILA VIEIRA MARCELINO
VALÉRIA BRANDÃO CLARO DA SILVEIRA
MISLAINE ACCUNÃ
FERNADA DUNDES PARDO

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 – Cel: (18) 99606-1291
CEP: 19.500-000 - CNPJ: 44.855.732/0001-39

PLANO DE TRABALHO ANO DE 2024

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. DASOCIAL / 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	**E-mail:** vilavicentina1946@gmail.com	
Dia e horário de funcionamento: De Domingo à Domingo, 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: Manoel Paschoal		
Endereço: Residencial: José Longo, n° 218		
Bairro: Jardim Primavera	**Município:** Martinópolis	**CEP:** 19.500-000
Telefone/ Fax: (18) 3275-4244	**E-mail:**	
RG:4.XXX.XXX	**CPF:** 408.XXX.XXX-XX	
Data do início do mandato: 01/01/2024		
Data do término do mandato: 31/12/2024		

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 às17h00h		

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	

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 – Cel: (18) 99606-1291
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 2014) 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 **01/01/2024** término em **31/12/2024**

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 26 idosos abrigados.

2

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 – Cel: (18) 99606-1291
CEP: 19.500-000 - CNPJ: 44.855.732/0001-39

6.1 Critérios de elegibilidade

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 FREDERICOOZANAM"**, no dia 25 de Setembro de 2019, foram apontados alguns critérios a serem seguidos por esta Instituição quanto à elegibilidade, sendo estes:

"4. 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, Ministério Público, Equipe Multidisciplinar de Avaliação para o Acolhimento da Pessoa Idosaou de outro serviço socioassistencial.

4.1. 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 subsequente, por meio de ofício direcionado à Promotoria de Justiça de Martinópolis e à Diretora 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 502 DE 27 DE MAIO DE 2021 DA ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária):

1. Grau de dependência I: idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda;

2. 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;

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

A meta pactuada é de (29) usuários para o ano de 2024.

3

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 – Cel: (18) 99606-1291
CEP: 19.500-000 - CNPJ: 44.855.732/0001-39

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 permitam 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 circunstâncias 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 Nº 502, DE 27 DE MAIO DE 2021ANVISA:

1. Grau de dependência I: idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda;

2. 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; e

3. Grau de dependência III: idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a 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 VIEIRA DA SILVA	II
03 - APARECIDA CAETANO	I
04- DARCI FERRI MACHADO	II
05- DENEVALDO RODRIGUES	I
06 - EDIVAL JOSE DA SILVA	I
07 - GETÚLIO MARTINS DE ARAÚJO	II
08- JOSÉ ELIAS DE SOUZA CORREIA	III
09- JOSÉ ONÓRIO ALVES FIDEL	I

4

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 – Cel: (18) 99606-1291
CEP: 19.500-000 - CNPJ: 44.855.732/0001-39

10- JOSÉ RIBEIRO DOS SANTOS	II
11 -JOSEFINA DOS SANTOS	III
12- JURACI DA COSTA TURELO	II
13-LUCIANO CAMPOS	I
14- LURDES ADELINO DE OLIVEIRA	I
15- LUZIA MARCOLINO SANTELO	I
16- MARCILIO GRILLO	I
17 - MARIA LÚCIA DA SILVA	I
18- MARIA ROSA DE ALEMIDA SILVA	I
19 - MARIA ZULEIDE DA SILVA	I
20- MAXIMA GONÇALVES RODRIGUES	II
21- NANCI MARSICANO	II
22- OSVALDO PEREIRA DE OLIVEIRA	III
23- ROBERTO APARECIDO DOS SANTOS	I
24 - ROSALVO APRÍGIO DOS SANTOS	I
25 - SEBASTIÃO ANICETO	I
26- SERVULO MORAES ROMEIRO	I

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.

5

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 – Cel: (18) 99606-1291
CEP: 19.500-000 - CNPJ: 44.855.732/0001-39

11. METODOLOGIA/OPERACIONALIZAÇÃO

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 –Assistente Social/ Equipe Técnica.

- **Reuniões técnicas/ 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 consequentemente mais assertividade no serviço ofertado.
  As reuniões entre Equipe Técnica ocorrerão quinzenalmente, com duração de até duas horas. As reuniões entre a Equipe acontecerão mensalmente, 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.

6

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 – Cel: (18) 99606-1291
CEP: 19.500-000 - CNPJ: 44.855.732/0001-39

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, 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 resposta da 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 resposta para solicitação de vaga.
  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.

7

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 – Cel: (18) 99606-1291
CEP: 19.500-000 - CNPJ: 44.855.732/0001-39

Instrumentais/ materiais utilizados: Prontuário do idoso, declaração de desligamento, ofício para CRAS, CREAS, DMAS, 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.

- **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 e Cuidadoras.

- **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.

- **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.

8

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 – Cel: (18) 99606-1291
CEP: 19.500-000 - CNPJ: 44.855.732/0001-39

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, 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:** Cada idoso passa por uma Avaliação Fisioterapêutica, cuja finalidade é identificar as principais disfunções físico-funcionais, está incluída nessa avaliação, a identificação do idoso, o exame físico (inspeção e palpação), exame funcional (avaliação do movimento articular e da força muscular), exame de sensibilidade, exame de dor, testes para analisar risco de queda e equilíbrio e nível de consciência e entendimento. Idosos com algumas condições clínicas especiais, como: Doença de Alzheimer, Retardo Mental, Deficiência Visual são realizados terapias a fim de estimular áreas cerebrais através de estímulos sensório-motores, estimulo de movimentos finos e estimulo palmar e plantar.
  Instrumentais/ materiais utilizados: Em geral, são realizadas sessões utilizando recursos Eletrotermofototerápicos, tais como: TENS, Lâmpada Infravermelha e Ultrassom Terapêutico com objetivo de analgesia e relaxamento muscular. Logo após, Exercícios Terapêutico são ordenados para o ganho de mobilidade, equilíbrio e força muscular.
  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 atividades de vida diária; promover significativa melhora na qualidade de vida; momentos de lazer e socialização entre os internos.
  Responsáveis pela execução: Fisioterapeuta.

- **Atividades de Psicologia:** A atuação do profissional de psicologia dentro da ILPI Vila Vicentina, objetiva não apenas desenvolver trabalhos com os idosos, como também com os profissionais que ali atuam, tais como: Assistente social, Nutricionista, Fisioterapeuta, Cuidadores, Cozinheiras e as da limpeza. Buscamos aprimorar o atendimento com os idosos, que ao chegarem, se deparam com uma nova rotina de vida e cuidados. Estes, ou não possuem família ou a família não tem

9

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 – Cel: (18) 99606-1291
CEP: 19.500-000 - CNPJ: 44.855.732/0001-39

condições de cuidá-los. Por isso toda a equipe de trabalho deve estar entrosada, cooperando entre si, para que a adaptação seja a mais tranquila possível. Como forma de acolhe-los e introduzi-los nessa nova vida, os idosos são convidados a participarem de diversas atividades, introduzidas pela psicóloga, levando-se em conta as suas condições psicopatológicas. No entanto, o olhar atento e compreensivo de cada profissional é extremamente relevante, porque no conjunto dos conhecimentos, aprende-se a lidar subjetivamente com cada um.
O envelhecer tem como característica a perda de várias funções, tanto motoras, como psicológicas e as atividades desenvolvidas pela profissional de Psicologia, visam minimizar ou retardar as perdas cognitivas.
Instrumentais/ materiais utilizados: Atividades desenvolvidas :Atendimento Individual,conversa em grupo, pintura à tinta e com lápis de cor, massa de modelagem,jogos de memória, encaixe, dominó, bingo, jogos de tabuleiro, jogos com bola e brincadeiras em grupo, música e dança, passeios fora da Instituição a parques, lanchonetes, restaurantes, geralmente ao ar livre.
Resultados esperados: As respostas geralmente são satisfatórias, melhoram o humor, o apetite e a socialização. Quanto ao entrosamento da Equipe, juntamente com a Assistente Social realizamos reuniões mensais para discussão dos problemas e melhorias que possam ser viabilizadas. Por se tratar de uma Instituição de cunho religioso, são respeitadas as preferências dos movimentos religiosos, inclusive visitas às Igrejas para participação de eventos ligados à fé. Alguns idosos sentem essa necessidade, prontamente atendida pelos responsáveis, tanto Equipe Técnica quanto a Diretoria.
Responsáveis pela execução: Psicóloga.

- **Atividades de Nutrição:** Elaboração de cardápio equilibrado em macro, micronutrientes e respeitando a preferência do público atendido. Acompanhamento da produção das refeições. Treinamento aperfeiçoamento da equipe da nutrição. Conduta dos funcionários e higiene pessoal. Desinfecção e manipulação dos alimentos. Organização de estoque secos e perecíveis de acordo com as datas de validade. Tempo e temperatura. Escalas de faxinas dos setores de alimentação. Elaboração do diagnóstico e Acompanhando nutricional dos idosos com medidas antropométricas. Prescrição dietética e evolução nutricional. Ajuste necessário da alimentação individual do idoso conforme as patologias. Prescrição de suplementos via oral. Acompanhando de idosos em uso de Sonda Naso Enteral. Capacitação de funcionários para produção de dietas específicas. Elaboração de procedimento operacionais padrões.É Oferecido aos idosos uma alimentação regular de 06 (seis) refeições, conforme Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA – RDC 502 DE 27 DE MAIO DE 2021 DA ANVISAe higiene, de acordo com as normas sanitárias.
  Instrumentais/ materiais utilizados: Lei nº 8.234, de 17 de setembro de 1991, que Regulamenta a profissão do nutricionista e determina outras providências, RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, dentre outras.
  Resultados esperados: Oferecer aos idosos acolhidos uma alimentação saudável, pois uma boa nutrição, fortalece o sistema imunológico e auxilia na proteção de diversas doenças, e faz com que eles tenham mais resistência, caso contraia algum vírus.
  Responsáveis pela execução: Nutricionista.

10

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 – Cel: (18) 99606-1291
CEP: 19.500-000 - CNPJ: 44.855.732/0001-39

- **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.

- **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: Missas mensalmente, celebrações semanalmente, Orações do terço semanalmente, 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: Padres, ministros, pastor evangélico, comunidade em geral.

- **Atividade de Artesanato (Pintura em tela, em cerâmica); Atividades Lúdicas (Sessão Cinema); Jogos (Dominó, Jogo da Memória) pinturas de desenho:** 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, lápis de cor, giz de cera, figuras em papel, livros de pintura, 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: 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. Passeios em restaurantes, na represa laranja doce e Shopping.
  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; Psicóloga, Demais Funcionários e Voluntários.

11

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 – Cel: (18) 99606-1291
CEP: 19.500-000 - CNPJ: 44.855.732/0001-39

14. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividades	Meses												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Responsável
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 Equipe	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Assistente Social e Psicólogo
Avaliação dos serviços junto aos funcionários	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	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 Convívio 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; 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	x	x	x	x		Assistente Social, Psicóloga.
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 da Prefeitura, equipe EMAAPI, CREAS, CRAS, DMAS.
Desligamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Assistente Social, Direção, Equipe Técnica.
Atividades festivas e Passeios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Assistente Social;; Psicóloga, Demais Funcionários e Voluntários.

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 – Cel: (18) 99606-1291
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	1.607,00
02	Creusa Garcia de Oliveira	Auxiliar de Escritório	40h	Mun/ Própria	CLT	1.819,00
03	Maria Leita da Silva Serrinha	Limpeza	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.608,00
04	Luciana Cristina Alves da Conceição	Cozinheira	44h	Mun/ Própria	CLT	1.704,00
05	Lucineide Santana de Oliveira	Limpeza	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.608,00
06	Maria Luzinete do Nascimento Luciano	Cuidadora de Idosos	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	2.051,00
07	Mariza Silva Ventura	Limpeza	44h	Mun/ Própria	CLT	1.608,00
08	Nair da Silva Xavier	Cozinheira	44h	Mun/ Própria	CLT	1.691,00
09	Eliane Valéria de Jesus dos Santos	Cuidador de Idosos	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.579,00
10	Rosa Irene Souza	Cuidadora de Idosos	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.608,00
11	Flávia da Silva	Cuidadora de Idosos	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.965,00
12	Leonice Antunes Soares	Cuidadora de Idosos	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.965,00
13	Rosiane Menezes das Silva	Cuidadora de Idosos	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.965,00
14	Rosa Mendes Nogueira Costa	Assistente Administrativo	40h	Mun/ Própria	CLT	3.417,00
15	Rosilene Fernandes Gregório	Cuidadora de Idosos	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.609,00
16	Sandra Regina de Oliveira Marcondes	Cozinheira	44h	Mun/ Própria	CLT	1.675,00
17	Sonia Alves da Cruz	Cuidadora de Idosos	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.904,00
18	Carla Roberta de Jesus dos Anjos	Assistente Social	30h	Mun/ Própria	CLT	2.674,00
19	Nara Rubia Schott Pereira	Nutricionista	10h	Mun/ Própria	CLT	1.306,00
20	Gustavo Estevan Nóbrega Thomaz	Fisioterapeuta	10h	Mun/ Própria	CLT	1.306,00
21	Tânia Guarda	Psicóloga	10h	Própria	Autônomo	1.412,00

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 – Cel: (18) 99606-1291
CEP: 19.500-000 - CNPJ: 44.855.732/0001-39

15. RECURSOS FÍSICOS

Nº	Especificação	Existente
01	Escritório	03
02	Sala de Serviço Social	01
03	Sala de Fisioterapia	01
04	Sala de Reuniões	01
05	Sala de TV	01
06	Refeitório	01
07	Cozinha	02
08	Despensa	02
09	Quartos Feminino Coletivo	03
10	Quartos Masculino Coletivo	06
11	Banheiros Idosos	08
12	Cozinha das Voluntarias	01
13	Sala com Geladeira industrial e Freezer	01
14	Almoxarifado de Materiais p/ Festas	01
15	Banheiro Externo Coletivo Masculino	02
16	Banheiro Externo Coletivo Feminino	04
17	Lavanderia	01
18	Sala p/ Guardar Roupas	01
19	Brechó das Voluntarias	01
20	Almoxarifado	02
21	Varanda e áreas externas	03
22	Garagem	01
23	Banheiro de visitas	02

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 – Cel: (18) 99606-1291
CEP: 19.500-000 - CNPJ: 44.855.732/0001-39

16. RECURSOS MATERIAIS

- **Escritório: (02 salas)** 02 computadores, 02 impressoras, 03 ventiladores, 06 mesas, 01 telefone, 02 calculadoras, 08 armários, 06 prateleira, 11 cadeiras, 01 geladeira, 01 balança, 01 notebook, 02 ar condicionado.
- **Sala de Serviço Social:** 01 computador, 01 impressora, 01 mesas, 01 telefone, 01 ventilador, 05 cadeiras, 04 armários, 01 câmera fotográfica, 01 DVD, 01 projetor. 01 ar condicionado.
- **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 TV**: 01 painel, 01 TV 55', 02 cx se som, 02 armário, 01 bebedouro, 06 sofás, 02 ventiladores, 01 aparelho de som, 01 DVD. 01 ar condicionado.
- **Refeitório**: 02 balcão térmico, 04 ventiladores, 01 telefone, 11 mesas, 30 cadeiras, 01 mesa madeira, 01 TV, 01 ar condicionado.
- **Cozinhas**: 01 fogão industrial, 01 fogão 06 bocas, 01 forno elétrico, 01 forno a gás, 01 coifa, 01 geladeira, 01 geladeira industrial, 01 mesa, 02 freezer, 01 armário de parede, 01 microondas, 02 liquidificadores, 01 processador, 01 sanduicheira, 01 batedeira, 01 fruteira, 02 ventiladores, utensílios diversos.
- **Despensa**: 03 Freezer, 01 geladeira industrial, 06 prateleiras de aço, prateleiras de alvenaria.
- **Quartos Feminino Coletivo**: 12 camas, 12 guarda-roupa, 12 criados, 06 ventiladores, 01 ar condicionado.
- **Quartos Masculino Coletivo**: 17 camas, 17 guarda-roupas, 15 criado, 05 ventiladores, 01 ar condicionado.
- **Banheiros**: 08 cadeiras de banho, sanitários, 08 cestos de lixo, 08 cestos de roupa.
- **Cozinha das Voluntarias**: 04 mesas, 01 armário aéreo, 01 fogão 06 bocas, 01 processador industrial, utensílios diversos.
- **Sala com Geladeira industrial e Freezer**: 04 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.

15

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 – Cel: (18) 99606-1291
CEP: 19.500-000 - CNPJ: 44.855.732/0001-39

- **Banheiro Externo Coletivo Masculino**: 03 banheiro uso privado.
- **Banheiro Externo Coletivo Feminino**: 03 banheiro uso privado, 01 armário para pertenses.
- **Lavanderia**: 01 guarda roupa, 01 tanque de cimento, 02 tanquinho, 03 maquina de lavar, 01 secadora, 01 prateleira de alvenaria
- **Sala p/ Guardar Roupas**: armários de alvenaria, 02 mesas, 06 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, máquina 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 veículo Saveiro, 01 veículo Spin, 01 moto Bis.

16

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 – Cel: (18) 99606-1291
CEP: 19.500-000 - CNPJ: 44.855.732/0001-39

17. RECURSO FINANCEIRO

Visa orçar todas as despesas **previstas** para a execução do Plano de Trabalho, destacando o custo mensal e anual, dos recursos utilizados repassados pelo poder publico.

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS PUBLICOS PARA 2024						
DESCRIÇÃO	***VERBA MUNICIPAL***		***VERBA ESTADUAL***		***VERBA FEDERAL***	
	MENSAL (13º + férias)	**ANUAL**	**MENSAL (13º + férias)**	**ANUAL**	**MENSAL (13º + férias)**	**ANUAL**
Despesas Com Pessoal	**45.000,00**	**540.000,00**	**3.696,00**	**44.358,00**	**1.460,00**	**17.520,00**
Assistente Social	2.972,00	35.664,00				
Cozinheiras	5.635,00	67.620,00				
Cuidadores de Idosos	14.763,00	177.156,00	3.696,00	44.358,00	1.460,00	17.520,00
Limpeza	6.023,00	72.276,00				
Assistente Administrativo	3.797,00	45.564,00				
Auxiliar de Escritório	2.021,00	24.252,00				
Nutricionista	1.451,00	17.412,00				
Fisioterapeuta	1.451,00	17.412,00				
Encargos Sociais FGTS	3.277,00	39.324,00				
Encargos Sociais INSS	3.360,00	40.320,00				
Encargos Sociais IRRF	250,00	3.000,00				

DESCRIÇÃO	***VERBA MUNICPAL***		***VERBA ESTADUAL***		***VERBA FEDERAL***	
	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL
TOTAL	**45.000,00**	**540.000,00**	**3.696,50**	**44.358,00**	**1.460,00**	**17.520,00**

17

VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM
Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP
Fone: (18) 3275-4244 – Cel: (18) 99606-1291
CEP: 19.500-000 - CNPJ: 44.855.732/0001-39

18. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

FONTE	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
Municipal	R$45.000,00	R$45.000,00	R$45.000,00	R$45.000,00	R$45.000,00	R$45.000,00
Estadual	R$ 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$45.000,00	R$45.000,00	R$45.000,00	R$45.000,00	R$45.000,00	R$45.000,00
Estadual	R$ 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, 28 de Dezembro de 2023.

Manoel Pascoal
Dirigente da OSC

Carla Roberta de Jesus dos Anjos
Responsável Técnica da OSC

CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – CAS/FUNDEB
Av. Cel. João Gomes Martins, 222 – sala 1 – Centro – CEP 19.500-000 – Martinópolis – SP
casadosconselhos@martinópolis.sp.gov.br

PARECER DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – CACS FUNDEB

O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS FUNDEB, após controle e análise do **PLANO DE TRABALHO/RECURSO ESTADUAL 2024** da entidade **ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA A MATERNIDADE E A INFÂNCIA, ADOLESCÊNCIA E JUVENTUDE DE MARTINÓPOLIS/SP – CNPJ Nº. 46.433.462/0001-01**, no valor de **R$ 1.099.970,40 (UM MILHÃO, NOVENTA E NOVE MIL, NOVECENTOS E SETENTA REAIS E QUARENTA CENTAVOS)**, cujo período de execução **JANEIRO/2024 À DEZEMBRO/2024**, emite **PARECER FAVORÁVEL** por estar em conformidade com o estabelecido em lei.

Martinópolis, 24 de janeiro de 2024.

DAYANE CAMILO MATIVE
Vice-Presidente do CACS/FUNDEB

CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – CACS/FUNDEB
Avenida Ângelo Corghi, 1258 – Res. São Judas Tadeu – Martinópolis/SP
Fone: (18) 3275-9500 ramal 9545
casadosconselhos@martinopolis.sp.gov.br

REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – (CACS FUNDEB) DE MARTINÓPOLIS/SP. Aos **24 (VINTE E QUATRO)** dias do mês de **JANEIRO** do ano de **2024** às 9h, reuniram-se na Casa dos Conselhos os conselheiros conforme lista de presença anexa. **ABERTURA** – Com a palavra a Vice Presidente do CACS FUNDEB Dayane Camilo Mative agradeceu a presença de todos os participantes na reunião, justificou a ausência da conselheira e Presidente Vania Soares de Souza, por motivos de saúde, e na sequência explanou sobre o memorando 184/2024 que trata **PLANO DE TRABALHO ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA À MATERNIDADE E A INFÂNCIA, ADOLESCÊNCIA E JUVENTUDE DE MARTINÓPOLIS 2024 (FUNDEB),** no valor de **R$ 1.099.970,40 (UM MILHÃO, NOVENTA E NOVE MIL, NOVECENTOS E SETENTA REAIS E QUARENTA CENTAVOS)**, sendo o período de execução **JANEIRO/2024 À DEZEMBRO/2024,** o respectivo plano foi disponibilizado no grupo de WhatsApp do CACS FUNDEB para apreciação dos conselheiros, sanadas todas dúvidas pertinentes ao plano, a Vice Presidente colocou deliberação, sendo aprovado por unanimidade entre os conselheiros presentes. **ENCERRAMENTO** – Sendo assim, não havendo, mais nada a se tratar a Vice Presidente do CACS FUNDEB Dayane Camilo Mative às 10h20 declaro encerrada a reunião, para constar eu Rosemeire Regina Castilho, secretaria do CACS-FUNDEB, lavrei a presente ata que após lida será aprovada e assinada pelos conselheiros presentes.

VICE-PRESIDENTE - Dayane Camilo Mative
Rosemeire Regina Castilho
Claudio José dos Santos
Grazieli Ramos Carreira
Mariane Silva Silvério da Costa
Daiane Aparecida Biajante
Rita de Cássia Barbosa Vieira
Cláudia Aparecida Fonseca
Ingrid Janaína Alves Calado

CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – CAS/FUNDEB
Avenida Ângelo Corghi 1258 - Res. São Judas Tadeu – Martinópolis/SP
Fone: (18) 3275-9500 ramal 9545
casadosconselhos@martinopolis.sp.gov.br

LISTA DE PRESENÇA

DATA: 24 / 01 /2024

REPRESENTANTE	NOME	ASSINATURA
ADMINISTRAÇÃO	**Kátia Ferreira M. Venâncio**	
	Giovana Paz Souza	
DEMED	**Grazieli Ramos Carreira**	
	Ester de Fátima Biazini Moraes	
PROF. DE ESCOLAS PÚB. MUNIC. DE EDUC. BÁSICA	**Mariane Silva Silvéria da Costa**	Mariane S Silveira
	Cristiane Pereira da Silva	
DIRETORES ESCOLAS PÚBLICAS	**Dayane Camilo Mative**	Dayane Camilo Mativi
	Michelle Tabarini Antonio	
SERVIDORES TÉCNICO - ADMINISTRATIVO	**Rosemeire Regina Castilho**	Rosmeire Regina Castilho
	Lucia Moreira da Silva	
PAIS DE ALUNOS DAS ESCOLAS PÚBLICAS	**Vanderlice Araujo dos Santos**	
	Claudio Jose dos Santos	
	Claudia Cristina de Jesus Reis	
	Victor Patrick dos Reis Guimarães	
ESTUDANTES DAS ESCOLAS PÚBLICAS	**Daiane Aparecida Biajante**	Daiane Aparecida Biajante
	Jorge Aparecido Venâncio	
	Rita de Cássia Barbosa Vieira	Rita de Cássia B. Vieira
	André dos Santos Silva	
COMED	**Claudia Aparecida Fonseca**	
	Valter Almeida Krug	
CONSELHO TUTELAR	**Maria Isabel de Oliveira**	
	Ingrid Janaina Alves Calado	Ingrid J A Calado
ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL	**Vânia Soares de Souza**	
	Alexandre de Souza Viaccava	
	Renata Leite Santos	
	Pricila Oliveira Lima Nicodemo	

ASSOCIAÇÃO de PROTEÇÃO e ASSISTÊNCIA à MATERNIDADE, à INFÂNCIA, ADOLESCÊNCIA e JUVENTUDE de MARTINÓPOLIS

Utilidade Pública Federal DECRETO, de 19/06/98, DOU de 22/06/98 – Estadual Lei n.º 5.816/87
Municipal Lei Nº 1.386 de 20/11/1984
CNPJ Nº 46.433.462/0001-01 Registro CNAS Processo Nº 44006.001316/2002-12
Rua Domingos Daré, n.º 162 - Vl. Alegrete. MARTINÓPOLIS / SP - CEP 19500-000. Fone: (18) 3275-4430

PLANO DE TRABALHO – RECURSO FEDERAL / ANO 2024

I – DADOS CADASTRAIS

ÓRGÃO PROPONENTE			CNPJ	
Associação de Proteção e Assistência a Maternidade e a Infância, Adolescência e Juventude de Martinópolis			46.433.462/0001-01	
ENDEREÇO				
Rua Domingos Daré, nº. 162 – Vila Alegrete				
CIDADE	**UF**	**CEP**	**FONE**	**FAX**
Martinópolis	SP	19500-000	3275-4430	
E-MAIL				
crechejunqueira@yahoo.com				

II – DO RESPONSÁVEL

NOME	R.G.
DEIVID LUCAS MILLER MAIA	29.XXX.XX2/SSP/SP
CPF	**CARGO**
218.XXX.XXX-60	PRESIDENTE
NOME	**RG**
VANIR DE CASSIA SANTANA DA COSTA	29.XXX.XXX-5/SSP/SP
CPF	**CARGO**
164.XXX.XXX-58	DIRETORA ADMINISTRATIVA

III - RECURSOS HUMANOS

Nº	NATUREZA	FORMAÇÃO	JORNADA/ MÊS	VÍNCULO	SALARIO/ MÊS
01	Diretora Administrativa	Curso Superior	220 h	CLT	R$ 3.087,00
01	Aux. Administrativo	Ens. Médio	220 h	CLT	R$ 2.812,00
07	Prof.ª Ed. Infantil	Curso Superior	220 h	CLT	R$ 2.804,00

07	Prof.ª Auxiliar	Ens. Médio E Curso Superior	220 h	CLT	R$ 1.647,00
02	Aux. De Cozinha	Ens. Médio	220 h	CLT	R$ 1.500,00
02	Aux. Limpeza	Ens. Médio	220 h	CLT	R$ 1.500,00

IV – DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

APRESENTAÇÃO DA ENTIDADE

A Creche Dona Maria de Lourdes Almeida Junqueira, está fixada e mantida pelos convênios Federais e Municipais.

Foi fundada em 26 de dezembro de 1949, objetivando a Proteção e Assistência à Maternidade e Infância em geral, velando dessa forma pela saúde, bem estar e as necessidades das crianças e das gestantes, sem qualquer distinção.

As primeiras atividades foram desenvolvidas na sede do Posto de Puericultura, no centro desta cidade, que fora doado pela família Martins à entidade.

Estivemos estabelecidos em outros locais do município e por último na Travessa José Coelho de Carvalho s/nº, construído em 1987, onde em meados de janeiro de 2001, este veio a sofrer danos em sua estrutura física, por infiltrações de águas pluviais, causando sérios problemas estruturais, com rachaduras, afundamento de pisos e outros.

Dado o ocorrido, o prédio fora interditado, impedindo assim a continuidade do atendimento das crianças no referido local, devido o risco de acidentes.

Diante desse impasse, a Diretoria resolveu instalar a Creche em um prédio alugado na Avenida Professora Nilva, Nº 39, na Vila Alegrete, Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, para que o atendimento não fosse interrompido, onde, face o número de atendidos 40 (quarenta) alunos, passaram para 80 (oitenta) alunos, nos transferimos para outra residência de espaço físico maior, localizado na Rua José Teodoro nº 75, Centro, até que se construísse a sede própria.

A Creche atendia 40 (quarenta) crianças de 06 meses a 05 anos e 11 meses, de ambos os sexos no antigo prédio, e ao passarmos a atender naquele momento a 80 (oitenta) alunos, não sendo suficiente o espaço para atender a demanda reprimida, ficamos em situação de desconforto e falta de qualidade.

Portanto agora com a construção da sede própria, estamos atendendo na Rua Domingos Daré nº162, Vila Alegrete, neste município.

O atendimento comportava uma média de 140 a 160 crianças, o qual hoje foram construídas mais 03 (três) sala de aula, gerando uma maior quantidade de atendimentos, e está devidamente recebendo a demanda inscrita de 197 (cento e noventa e sete) alunos, e suprindo as demais.

Realizando um trabalho de equipe, voltado para a excelência de atendimento Pedagógico e social, na busca da formação da infância promissora e da Formação de sua cidadania, com busca em atender as mães trabalhadoras e Moradoras do próprio município na sua maioria do bairro onde estamos instalados.

Este atendimento só é possível através da parceria com o Governo Federal através do FUNDEB, Prefeitura municipal Subvenção de Alimentos e doações espontâneas das empresas e da comunidade.

PROJETOS/SERVIÇOS

Serviços Desenvolvidos: Contamos com 20 (vinte) funcionários nas atividades diárias, atendendo a clientela através de uma convivência permanente, desenvolvendo uma postura de respeito mútuo onde a prática da educação infantil seja o princípio básico para o desenvolvimento das propostas e objetivos da Entidade.
Dentro deste quadro, contamos com **01** (uma) Pedagoga Municipal que estará orientando as **07** (sete) professoras de ed. infantil e as **07** (sete) professoras auxiliares, dividindo por faixa etária as crianças, para aplicação de atividades pedagógicas, recreativas e lúdicas, próprias para cada idade, **06** (seis) funcionários na área de apoio ao atendimento, sendo **02**(duas) aux. de cozinha, **02**(duas) auxiliares de limpeza, **01**(um) auxiliar administrativo e **01** (uma) Diretora Administrativa que organiza o projeto visando planejamento e esquema para divisão de atividades, hierarquia, gastos e receitas.
Saúde: Adotou-se um esquema que foi satisfatório, portanto deverá permanecer, pois alcançamos bons resultados, na rotina diária, deverão ser observados os seguintes itens de encaminhamento:
a) Atendimento médico e odontológico: SUS e Prefeitura Municipal;
b) Vacinação, prontuário em dia da criança, alerta às mães e/ou responsáveis para as campanhas de vacinação;
c) Urgências: Encaminhamento à Santa Casa local;
d) O uso de medicamentos dentro da creche só pode ser ministrado mediante a comprovação de receita médica, com data e carimbo médico. Será ministrada a medicação pela professora da sala do devido aluno.
Educação: Nesta área teremos 08(oito) PROFESSORAS para realizar as atividades pedagógicas, recreativas e lúdicas, junto às demais funcionárias desta entidade, onde todas estarão trabalhando de acordo com a diretrizes curriculares da educação infantil.
O lazer deverá ser realizado interno e externo, sob a coordenação da professora Coordenadora Pedagógica e da Diretora da Creche, respeitando as normas e cuidados necessários de proteção e ao desenvolvimento da criança.
Será realizado o encaminhamento das crianças com idade própria para a Pré-escola Municipal.
Religião: A Associação abrirá espaços para entidades religiosas que queiram colaborar na Educação e bons costumes da criança pequena, devendo, no entanto, deixar bem claro a que não se aceitará imposição de doutrinas.
Alimentação: A Associação deverá para o ano de 2024, manter as 04 (quatro) refeições diárias, com cardápio elaborado pela Nutricionista Municipal, que visa servir uma alimentação variada e nutritiva, avaliada semestralmente pela proporção de atendimento, procurando corrigir as carências alimentares das crianças, além das refeições temos também sobremesas após o almoço (frutas, sucos naturais ou doces caseiros)
Vestuário: Uniformes para as crianças e para as funcionárias, para o Berçário fraldas descartáveis, calcinhas e cuequinhas

OBJETIVOS GERAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

A prática da Educação Infantil deve se organizar de modo que as crianças desenvolvam as seguintes capacidades:
Desenvolver uma imagem positiva de si, atuando de forma cada vez mais independente, com confiança em suas capacidades e percepção de suas limitações;

Descobrir e conhecer progressivamente seu próprio corpo, suas potencialidade e seus limites, desenvolvendo e valorizando hábitos de cuidado com a própria saúde e bem-estar;
Estabelecer vínculos afetivos e de troca com adultos e crianças, fortalecendo sua autoestima e ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e interação social;
Estabelecer e ampliar cada vez mais as relações sociais, aprendendo aos poucos a articular seus interesses e pontos de vista com os demais, respeitando a diversidade e desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração;
Observar e explorar o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante, dependente e agente transformador do meio ambiente e valorizando atitudes que contribuam para sua conservação;
Brincar, expressando emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades;
Utilizar as diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendido, expressar suas ideias, sentimentos, necessidades e desejos e avançar no seu processo de construção de significados, enriquecendo cada vez mais sua capacidade expressiva;
Conhecer algumas manifestações culturais, demonstrando atitudes de interesse, respeito e participação frente a elas e valorizando a diversidade.

PROPOSTA PEDAGÓGICA – CONCEPÇÕES NORTEADORAS DO TRABALHO

Considerando a realidade da instituição – creche – sentimos a necessidade de proporcionar um ambiente que integre o cuidar e o educar de forma global, de acordo com as determinações da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional N. 9394/96, que contempla a Educação Infantil como a primeira etapa da Educação Básica, onde as diretrizes curriculares garantem às criança o respeito, a dignidade e os direitos que deverão ser considerados nos aspectos individual, social, econômico, étnico e religioso, considerando que

> [...] a criança, centro do planejamento curricular, é sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, questiona, experimenta, narra, , questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura.
> (Resolução CNE/CEB, 2009, p.1)

O material de apoio é o Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil (RCNEI), estabelecendo dois âmbitos: formação pessoal e social; e conhecimento de mundo. Destacam-se os seguintes eixos:
1. Identidade e autonomia;
2. Movimento;
3. Música;
4. Artes visuais;
5. Linguagem oral e escrita;
6. Natureza e sociedade;
7. Matemática.

O trabalho educativo da creche deve criar condições para as crianças conhecerem, descobrirem e ressignificarem experiências, sentimentos, valores, ideias, costumes

e papéis sociais, por meio do aprender, do fazer, e das múltiplas formas de expressão. Nesta Unidade Escolar considera-se ainda que

> O conhecimento científico hoje disponível autoriza a visão de que desde o nascimento a criança busca atribuir significado à sua experiência e nesse processo volta-se para conhecer o mundo material e social, ampliando gradativamente o campo de sua curiosidade e inquietações, mediada pelas orientações, materiais, espaços e tempos que organizam as situações de aprendizagem e pelas explicações e significados a que ela tem acesso.
> O período de vida atendido pela Educação Infantil caracteriza-se por marcantes aquisições: a marcha, a fala, o controle esfincteriano, a formação da imaginação e da capacidade de fazer de conta e de representar usando diferentes linguagens.

(Brasil, CNE/CEB, 2009)

PROPOSTA DE TRABALHO DA CRECHE

JUSTIFICATIVA

O trabalho realizado deve garantir o desenvolvimento integral da criança, atendendo suas necessidades individuais e coletivas, possibilitando a aquisição de atitudes e conhecimentos indispensáveis para sua vida futura. A creche deve cumprir a finalidade sociopolítica e pedagógica da Educação Infantil

> I. oferecendo condições e recurso para que as crianças usufruam seus direitos civis, humanos e sociais;
> II. assumindo a responsabilidade de compartilhar e complemetar a educação e cuidado das crianças com as famílias;
> III. Possibilitando tanto a convivência entre as crianças e entre os adultos e crianças quanto a ampliação de saberes e conhecimentos de diferentes naturezas;
> IV. promovendo a igualdade de oportunidades educacionais entre as crianças de diferentes classes sociais no que serefere ao acesso a bens culturais e às possibilidades de vivência da infância;
> V. construindo novas formas de sociabilidade e de subjetividade comprometidas com a ludicidade, a democracia, a sustentabilidade do planeta e com o rompimento de relações de dominação etária, socioeconônica, etnicorracial, de gênero, regional, linguística e religiosa.

(BRASIL, CNE/CEB, 2009, p. 2)

Dessa forma, todas as ações realizadas na creche considerarão a indissociabilidade entre o cuidar e o educar. Através de atividades planejadas e registros constantes das práticas, os professores avaliam e redirecionam o fazer pedagógico.

METAS

Através de um trabalho dinâmico, coletivo, orientado, de ações específicas e planejadas:

> Proporcionar à criança um desenvolvimento físico, emocional, cognitivo, social, afetivo e motor;

Promover a ampliação de suas experiências e, utilizando esses conhecimentos, se tornar participante no processo de transformação da natureza pela dinâmica da vida social;
Incutir cuidados básico de higiene no dia-a-dia da criança, principalmente no que se refere à alimentação, saúde e higiene pessoal.

AÇÕES

Capacitação constante dos funcionários para melhoria do nível de conhecimentos sobre sua atuação, garantindo melhor qualidade no trabalho de atendimento às crianças;
Incentivar e possibilitar o trabalho coletivo, valoriando sempre as produções da criança, preparando-a para o exercício da cidadania;
Manter a creche organizada de forma geral, principalmente as salas de aula, proporcionando um ambiente acolhedor, estimulante, agradável, onde a criança sinta prazer em estar aprendendo;
Quanto à partipação dos pais e comunidade:
Através de reuniões pedagógicas e festivas, possibilitar uma maior integração da instituição com a família e a comunidade;
Proporcionar a participação dos pais, familiares e comunidade na tomada de decisões, administrativas e pedagógicas, favorecendo uma melhor qualidade no atendimento às crianças a ao público em geral.

AVALIAÇÃO

A avaliação será um processo constante, instrumento de diagnóstico, intervenção e reorientação da prática pedagógica. Serão utilizados diferentes instrumentos, como: observação do desempenho do aluno, dentro e fora da sala de aula; atividades realizadas pelos alunos; registros fotográficos e em vídeo; preenchimento pelo professor da ficha avaliativa[1] em três diferentes momentos ao longo do ano (no início, com caráter diagnóstico para elaboração do "perfil da sala" e como diretriz para elaboração do plano de ensino; ao final do 1º semestre, como material de orientação e reorganização do trabalho para o 2º semestre; e ao final do ano letivo, como forma de avaliar o trabalho como um todo e elaborar o relatório de conclusão). Todas as produções dos alunos e registros das professores serão arquivados no portfólio do aluno, material esse que será usado nas reuniões de pais para ilustrar os aprendizados dos alunos.
Os professores serão orientados a propor situações desafiadoras, onde a criança deverá utilizar seus conhecimentos para solucioná-las, promovendo avaços em seu desenvolvimento. Não deverão ser utilizadas situações comparativas entre as crianças, possibilitando dar a cada uma delas a valorização de seu esforço na construção e apropriação dos conhecimentos adquiridos para a sua aprendizagem. Cada criança terá seus avanços e progressos registrados de forma individual, sem ser comparada a nenhuma outra.
A avaliação deve, portanto, servir para acompanhar a trajetória da criança, apontando suas conquistas, possibilidades edificuldades, inclusive orientando os pais quanto aos possíveis caminhos a serem trilhados na educação dos filhos, e também auxiliando o professor a refletir sobre sua prática.

_____

METAS PARA O ANO LETIVO DE 2024

Realizar uma avaliação institucional de forma coletiva, contemplando todos os segmentos – pais, professores, funcionário, representantes da comunidade – utilizando os "Indicadores da Qualidade da Educação Infantil" - Ministério da Educação, SEB, Brasília, 2009.
Atualizar o Projeto Político Pedagógico, através de uma proposta de gestão democrática em conjunto com os diversos segmentos da comunidade escolar, tendo como referência o resultado da avaliação institucional;
Estreitar os laços com as famílias das crianças, através de reuniões pedagógicas e festivas, pré-estalecidas em calendário elaborado com a equipe escolar;
Conscientizar os pais da importância da frequência regular da criança na creche, como forma de garantir seu desenvolvimento físico, cognitivo e social;
Oferecer boas condições de trabalho aos professores, através de ações e encaminhamentos, seja de natureza material, administrativa ou pedagógica;
Proporcionar, através das reuniões semanais de HTPC, uma formação continuada significativa, pautada pelas orientações da coordenadora municipal e da assessora de planejamento e inspeção escolar, favorecendo um planejamento adequado das atividades e serem realizadas, bem como a reflexão sobre a própria prática;
Reelaborar, em conjunto com as professoras, os planos anuais de ensino, contemplando o perfil da sala e os projetos que serão desenvolvidos ao longo do ano, além dos demais itens que deles já constam;
Solicitar junto ao Departamento Municipal de Educação os recursos inerentes necessários à melhoria da qualidade do atendimento;
Motivar os professores, conscientizando-os das funções cuidar/educar, promovendo a autoavaliação e momentos de trocas de experiências durante os HTPCs;
Acompanhar a elaboração dos cronogramas semanais[2], bem como seu envio aos cuidados da coordenadora municipal, sempre ao final de cada mês;
Criar e alimentar um *blog* para divulgação dos trabalhos realizados pela equipe da creche, bem como para estreitar os laços com a família e a comunidade;
Implantar um sistema de avaliação do desenvolvimento dos alunos que seja contínuo e eficaz, capacitando o professor a elaborar instrumentos e registros;
Reorganizar os espaços e as rotinas da creche, proporcionando maior variedade nas atividades pedagógicas, com ênfase no brincar, através de experiências que assegurem uma aprendizagem significativa.

V- PERÍODO DE EXECUÇÃO

JANEIRO 2024 Á DEZEMBRO 2024

VI- RECURSO FINANCEIRO ANUAL

FEDERAL	ESTADUAL	MUNICIPAL	PRIVADO	TOTAL
R$ 1.099.970,40	R$ ----------	R$ 69.000,00	R$ ----------	R$ 1.168.970,40

PLANO DE APLICAÇÃO RECURSOS FINANCEIROS DA PARCERIA FEDERAL - ANUAL

ÍTEM	SUB ÍTEN	VALOR	TOTAL
RECURSOS HUMANOS	Folha de pagamento	R$ 50.100,00	R$ 601.200,00
	Contribuiçao Sindical	R$ 900,00	R$ 10.800,00
	Encargos Sociais	R$ 20.000,00	R$ 240.000,00
MATERIAL PERMANENTE	Eletrodomésticos	R$ 900,00	R$ 10.800,00
	Equipamento para escritorio	R$ 600,00	R$ 7.200,00
	Brinquedos Educativos e Recreativos	R$ 450,00	R$ 5.400,00
	Equipamentos Eletronicos	R$ 800,00	R$ 9.600,00
	Equipamento de Segurança patrimonial	R$ 700,00	R$ 8.400,00
MATERIAL DE CONSUMO	Utensílios domésticos	R$ 600,00	R$ 7.200,00
	Combustivel	R$ 200,00	R$ 2.400,00
	Suprimentos de Informática	R$ 600,00	R$ 7.200,00
	Material de Limpeza e Produto de Higienização	R$ 1.400,00	R$ 16.800,00
	Materiais para manutenção de bens imóveis e predial	R$ 1.500,00	R$ 18.000,00
	Peças para automoveis e motos	R$ 300,00	R$ 3.600,00
	Material de Expediente	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	Instalação e Manutenção Dispositivo de Segurança	R$ 700,00	R$ 8.400,00
	Instalação e Manutenção de Ar Condicinado	R$ 600,00	R$ 7.200,00
	Manutenção de Bens e Imóveis	R$ 1.600,00	R$ 19.200,00
	Manutenção de veiculos e motos	R$ 300,00	R$ 3.600,00
	Manutenção de Equipamentos	R$ 700,00	R$ 8.400,00
	Manutenção Elétrica	R$ 800,00	R$ 9.600,00
	Manutenção de Hidráulica	R$ 800,00	R$ 9.600,00
	Serviços Contábeis	R$ 1.350,00	R$ 16.200,00
	Serviços de impressão serigráfica	R$ 500,00	R$ 6.000,00
	Serviços de Informatica	R$ 500,00	R$ 6.000,00
	Serviço de Limpeza Vegetal	R$ 400,00	R$ 4.800,00
	Serviços de Pinrura	R$ 500,00	R$ 6.000,00
	Internet	R$ 300,00	R$ 3.600,00
	Energia	R$ 1.100,00	R$ 13.200,00
	Telefone	R$ 164,20	R$ 1.970,40
	Seguro de Imovel	R$ 800,00	R$ 9.600,00
	Dedetizador Controlador de Pragas	R$ 500,00	R$ 6.000,00
SUBTOTAL PROPONENTE OSC		**R$**	**1.099.970,40**

CONCEDENTE	PROPONENTE	TOTAL GERAL
R$ 1.099.970,40	R$ -	R$ 1.099.970,40

CRONOGRAMA FÍSICO FINACEIRO - PLANO DE APLICAÇÃO MENSAL RECURSOS FINANCEIROS DA PARCERIA - MENSAL

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
MATERIAL DE CONSUMO	UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
MATERIAL DE CONSUMO	UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
MATERIAL DE CONSUMO	UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
MATERIAL DE CONSUMO	COMBUSTIVEL	R$ 200,00	R$ 200,00	R$ 200,00	R$ 200,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
MATERIAL DE CONSUMO	COMBUSTIVEL	R$ 200,00	R$ 200,00	R$ 200,00	R$ 200,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
MATERIAL DE CONSUMO	COMBUSTIVEL	R$ 200,00	R$ 200,00	R$ 200,00	R$ 200,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
MATERIAL DE CONSUMO	SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
MATERIAL DE CONSUMO	SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
MATERIAL DE CONSUMO	SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL DE LIMPEZA	R$ 1.400,00	R$ 1.400,00	R$ 1.400,00	R$ 1.400,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL DE LIMPEZA	R$ 1.400,00	R$ 1.400,00	R$ 1.400,00	R$ 1.400,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL DE LIMPEZA	R$ 1.400,00	R$ 1.400,00	R$ 1.400,00	R$ 1.400,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL DE BENS E IMÓVEIS	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL DE BENS E IMÓVEIS	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL DE BENS E IMÓVEIS	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
MATERIAL DE CONSUMO	PEÇAS PARA AUTOMOVEIS E MOTO	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
MATERIAL DE CONSUMO	PEÇAS PARA AUTOMOVEIS E MOTO	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
MATERIAL DE CONSUMO	PEÇAS PARA AUTOMOVEIS E MOTO	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL DE EXPEDIÇÃO	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL DE EXPEDIÇÃO	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAL DE EXPEDIÇÃO	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
RECURSOS HUMANOS	FOLHA DE PAGAMENTO	R$ 50.100,00	R$ 50.100,00	R$ 50.100,00	R$ 50.100,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
RECURSOS HUMANOS	FOLHA DE PAGAMENTO	R$ 50.100,00	R$ 50.100,00	R$ 50.100,00	R$ 50.100,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
RECURSOS HUMANOS	FOLHA DE PAGAMENTO	R$ 50.100,00	R$ 50.100,00	R$ 50.100,00	R$ 50.100,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
RECURSOS HUMANOS	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	R$ 900,00	R$ 900,00	R$ 900,00	R$ 900,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
RECURSOS HUMANOS	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	R$ 900,00	R$ 900,00	R$ 900,00	R$ 900,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
RECURSOS HUMANOS	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	R$ 900,00	R$ 900,00	R$ 900,00	R$ 900,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
RECURSOS HUMANOS	ENCARGOS	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
RECURSOS HUMANOS	ENCARGOS	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
RECURSOS HUMANOS	ENCARGOS	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	INSTALÇÃO E MANUTEÇÃO DISPOSITIVO SEGURANÇA	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	INSTALÇÃO E MANUTEÇÃO DISPOSITIVO SEGURANÇA	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	INSTALÇÃO E MANUTEÇÃO DISPOSITIVO SEGURANÇA	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	INSTALÇÃO E MANUTEÇÃO AR CONDICIONADO	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	INSTALÇÃO E MANUTEÇÃO AR CONDICIONADO	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	INSTALÇÃO E MANUTEÇÃO AR CONDICIONADO	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	MANUTEÇÃO BENS E IMÓVEIS	R$ 1.600,00	R$ 1.600,00	R$ 1.600,00	R$ 1.600,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	MANUTEÇÃO BENS E IMÓVEIS	R$ 1.600,00	R$ 1.600,00	R$ 1.600,00	R$ 1.600,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	MANUTEÇÃO BENS E IMÓVEIS	R$ 1.600,00	R$ 1.600,00	R$ 1.600,00	R$ 1.600,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	MANUTEÇÃO DE VEICULOS E MOTOS	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	MANUTEÇÃO DE VEICULOS E MOTOS	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	MANUTEÇÃO DE VEICULOS E MOTOS	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	MANUTEÇÃO EQUIPAMENTOS	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	MANUTEÇÃO EQUIPAMENTOS	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	MANUTEÇÃO EQUIPAMENTOS	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	MANUTEÇÃO ELETRICA	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	MANUTEÇÃO ELETRICA	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	MANUTEÇÃO ELETRICA	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	MANUTEÇÃO HIDRÁULICA	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	MANUTEÇÃO HIDRÁULICA	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	MANUTEÇÃO HIDRÁULICA	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	SERVIÇOS CONTÁBEIS	R$ 1.350,00	R$ 1.350,00	R$ 1.350,00	R$ 1.350,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	SERVIÇOS CONTÁBEIS	R$ 1.350,00	R$ 1.350,00	R$ 1.350,00	R$ 1.350,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	SERVIÇOS CONTÁBEIS	R$ 1.350,00	R$ 1.350,00	R$ 1.350,00	R$ 1.350,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	SERVIÇO DE IMPRESSÃO SERIGRAFICA	R$ 500,00	R$ 500,00	R$ 500,00	R$ 500,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	SERVIÇO DE IMPRESSÃO SERIGRAFICA	R$ 500,00	R$ 500,00	R$ 500,00	R$ 500,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	SERVIÇO DE IMPRESSÃO SERIGRAFICA	R$ 500,00	R$ 500,00	R$ 500,00	R$ 500,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	SERVIÇO DE INFORMATICA	R$ 500,00	R$ 500,00	R$ 500,00	R$ 500,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	SERVIÇO DE INFORMATICA	R$ 500,00	R$ 500,00	R$ 500,00	R$ 500,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	SERVIÇO DE INFORMATICA	R$ 500,00	R$ 500,00	R$ 500,00	R$ 500,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	SERVIÇO DE LIMPEZA VEGETAL	R$ 400,00	R$ 400,00	R$ 400,00	R$ 400,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	SERVIÇO DE LIMPEZA VEGETAL	R$ 400,00	R$ 400,00	R$ 400,00	R$ 400,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	SERVIÇO DE LIMPEZA VEGETAL	R$ 400,00	R$ 400,00	R$ 400,00	R$ 400,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	SERVIÇO DE PINTURA	R$ 500,00	R$ 500,00	R$ 500,00	R$ 500,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	SERVIÇO DE PINTURA	R$ 500,00	R$ 500,00	R$ 500,00	R$ 500,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	SERVIÇO DE PINTURA	R$ 500,00	R$ 500,00	R$ 500,00	R$ 500,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	INTERNET	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	ENERGIA	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	ENERGIA	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00	R$ 300,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	ENERGIA	R$ 1.100,00	R$ 1.100,00	R$ 1.100,00	R$ 1.100,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	ENERGIA	R$ 1.100,00	R$ 1.100,00	R$ 1.100,00	R$ 1.100,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	ENERGIA	R$ 1.100,00	R$ 1.100,00	R$ 1.100,00	R$ 1.100,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	TELEFONE	R$ 164,20	R$ 164,20	R$ 164,20	R$ 164,20

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	TELEFONE	R$ 164,20	R$ 164,20	R$ 164,20	R$ 164,20

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	TELEFONE	R$ 164,20	R$ 164,20	R$ 164,20	R$ 164,20

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	SEGURO DE IMOVEL	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	SEGURO DE IMOVEL	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	SEGURO DE IMOVEL	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	DEDETIZADOR CONTROLADOR DE PRAGAS	R$ 500,00	R$ 500,00	R$ 500,00	R$ 500,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	DEDETIZADOR CONTROLADOR DE PRAGAS	R$ 500,00	R$ 500,00	R$ 500,00	R$ 500,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ	DEDETIZADOR CONTROLADOR DE PRAGAS	R$ 500,00	R$ 500,00	R$ 500,00	R$ 500,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
MATERIAL PERMANENTE	ELETRODOMÉSTICO	R$ 900,00	R$ 900,00	R$ 900,00	R$ 900,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
MATERIAL PERMANENTE	ELETRODOMÉSTICO	R$ 900,00	R$ 900,00	R$ 900,00	R$ 900,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
MATERIAL PERMANENTE	ELETRODOMÉSTICO	R$ 900,00	R$ 900,00	R$ 900,00	R$ 900,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
MATERIAL PERMANENTE	EQUIPAMENTO PARA ESCRITÓRIO	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
MATERIAL PERMANENTE	EQUIPAMENTO PARA ESCRITÓRIO	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
MATERIAL PERMANENTE	EQUIPAMENTO PARA ESCRITÓRIO	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00	R$ 600,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
MATERIAL PERMANENTE	BRINQUEDOS EDUCATIVOS E RECREATIVOS	R$ 450,00	R$ 450,00	R$ 450,00	R$ 450,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
MATERIAL PERMANENTE	BRINQUEDOS EDUCATIVOS E RECREATIVOS	R$ 450,00	R$ 450,00	R$ 450,00	R$ 450,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
MATERIAL PERMANENTE	BRINQUEDOS EDUCATIVOS E RECREATIVOS	R$ 450,00	R$ 450,00	R$ 450,00	R$ 450,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
MATERIAL PERMANENTE	EQUIPAMENTOS ELETRONICOS	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
MATERIAL PERMANENTE	EQUIPAMENTOS ELETRONICOS	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
MATERIAL PERMANENTE	EQUIPAMENTOS ELETRONICOS	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00	R$ 800,00

ITENS	SUB ITENS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL
MATERIAL PERMANENTE	EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00

	SUB ITENS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO
MATERIAL PERMANENTE	EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00

	SUB ITENS	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
MATERIAL PERMANENTE	EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00	R$ 700,00

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO R$ 1.099.970,40 - CEDENTE.

META	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO
EXERCÍCIO 2024	R$ 91.664,20	R$ 91.664,20	R$ 91.664,20	R$ 91.664,20	R$ 91.664,20

META	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO
EXERCÍCIO 2024	R$ 91.664,20	R$ 91.664,20	R$ 91.664,20	R$ 91.664,20	R$ 91.664,20

META	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
EXERCÍCIO 2024	R$ 91.664,20	R$ 91.664,20	**R$ 1.099.970,40**

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO R$ 1.099.970,40 - PROPONENTE.

META	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO
EXERCÍCIO 2024	R$ 91.664,20	R$ 91.664,20	R$ 91.664,20	R$ 91.664,20	R$ 91.664,20

META	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO
EXERCÍCIO 2024	R$ 91.664,20	R$ 91.664,20	R$ 91.664,20	R$ 91.664,20	R$ 91.664,20

META	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
EXERCÍCIO 2024	R$ 91.664,20	R$ 91.664,20	**R$ 1.099.970,40**

XII- DECLARAÇÃO DA OSC

Na qualidade de representante da convenente, venho declarar à Prefeitura Municipal de Martinópolis, que:

a) A entidade preenche os requisitos mínimos para o seu enquadramento como beneficiário de convênio com a Prefeitura Municipal de Martinópolis, Estado de São Paulo, conforme exigidos pela Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;
b) A entidade informará à concedente, a qualquer tempo, as ações desenvolvidas para viabilizar o acompanhamento e a avaliação do processo;
c) A entidade irá prestar contas dos recursos transferidos pela concedente destinados à consecução do objeto da parceria;
d) A entidade irá receber e movimentar recursos exclusivamente em conta única, ou seja, aberta somente para fins desta parceria;
e) A entidade não incorre em nenhuma das vedações do art. 8º do Decreto nº 768 de 20 de junho de 2013, naquilo que não for incompatível com a Lei 13.019/14;
f) A entidade possui estrutura para a operacionalização da parceria tal como proposto, estando ciente da obrigação de seguir as normas legais;
g) A entidade não possui em seu corpo diretivo, servidores da administração público municipal, estadual ou parente de até segundo grau, sanguíneo ou afim, ou de diretores, presidentes, secretários ou outros cargos da alta administração do poder público (Art.39, III da Lei 13.019);
h) Declaro, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que nossos proprietários, controladores, diretores respectivos cônjuges ou companheiros não são membros do Poder Legislativo da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. (Art. 39, III da Lei 13.019/14);
i) Declaro, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a Entidade Associação de Proteção e Assistência à Maternidade, à Infância, Adolescência e Juventude de Martinópolis, não tem Dívidas com o Poder Público e Inscrição nos Bancos de Dados Públicos ou Privados de Proteção ao Crédito;
j) A entidade não possui nenhum impedimento legal para realizar a presente parceria;
k) Nenhum dos diretores incorre nas vedações da legislação, em especial o art. 39, VII da Lei 13.019/2014;
l) Informo que possuo todos os documentos originais referentes às cópias simples de documentos apresentados (cópias de certidões, comprovantes de RG, CPF, contrato social, comprovantes de residência e outros) e que os apresentará à Prefeitura Municipal de Martinópolis quando solicitado e antes da assinatura da Parceira/Convênio, para fins de conferência;
m) Serão aceitas como oficiais as comunicações enviadas ao e-mail da entidade supra indicados, que serão consideradas lidas em até 5 dias úteis do envio;
n) Declaro estar ciente do inteiro teor da legislação que rege a matéria, em especial da Lei 13.019/2014, tendo as condições legais de firmar a parceria com a administração pública e não incorrendo em nenhuma das vedações legais.

Com isso, pede-se o DEFERIMENTO do Projeto e Plano de Trabalho.

Martinópolis-SP, 05 de Janeiro de 2024.

DEIVID LUCAS MULLER MAIA
Presidente

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP
Av. Cel. João Gomes Martins, nº 525 – MARTINÓPOLIS/SP
Fone: (18) 3275-9500 – CEP: 19500-000
CNPJ nº 44.855.443/0001-30 – INSC. EST. nº 440.068.996.110

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO
Artigo178, inciso III, da Instrução 01/2020 do Tribunal de Contas

Procedimento de Inexigibilidade: N° 11/2024.
Termo de Colaboração Municipal: 011/2024.
Órgão Público: Município de Martinópolis/SP.
Organização da Sociedade Civil: Associação de Proteção e Assistência à Maternidade, à Infância, Adolescência e Juventude de Martinópolis.
Objeto: Constitui objeto deste Termo de Colaboração, recurso Estadual FUNDEB repassado pelo município, tendo em vista a execução descentralizada de Programa Governamental Educacional, elaborado em conformidade com as Leis n° 11.494, de 20/06/2007 e n° 9.394, de 20/12/1996, que será destinado ao Custeio dos serviços de atendimento à Maternidade, Infância, Adolescência e Juventude, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado, que faz parte integrante deste termo.
Valor do Termo de Colaboração: R$ 1.099.970,40 (um milhão noventa e nove mil novecentos e setenta reais e quarenta centavos).

Considerando, que o inciso II do art. 31, da Lei Federal n°13019/2014, admite a inexigibilidade de chamamento público para parceria decorrente de transferência para Organização da Sociedade Civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, nesse caso, a Lei Municipal n°. 2.306 de 09 de abril de 2002;

Considerando ainda, que a OSC "Associação de Proteção e Assistência à Maternidade, à Infância, Adolescência e Juventude de Martinópolis", está em funcionamento no município de Martinópolis desde 1949, e tem por finalidade a assistência, o amparo, a proteção a maternidade, a infância, adolescência e juventude em geral provenientes de famílias de baixa renda, carentes e em situação de risco de ambos os sexos, nas faixas etárias previstas nas unidades de Prestação de Serviços (UPS), a que se estiverem organizadas pelo Regimento Interno, promovendo gratuitamente assistência educacional e de saúde.

Considerando finalmente, que a OSC "Associação de Proteção e Assistência à Maternidade, à Infância, Adolescência e Juventude de Martinópolis", tem demonstrado através dos serviços prestados economicidade para o município com vista o atendimento na área da Educação, facilitando a agilização no atendimento, amparo e proteção à maternidade e a infância, adolescência e juventude do município.

JUSTIFICA-SE, nesse ato, a inexigibilidade de chamamento público para o repasse de recursos financeiros pelo município para viabilizar o Custeio dos serviços de atendimento à Maternidade, Infância, Adolescência e Juventude.

Martinópolis/SP, 25 de janeiro de 2024.

M. Francisca A. Portela

MARIA FRANCISCA ALVES PORTELA
Diretora do Dep. Municipal de Educação

Extrato - Termo de Colaboração

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP
Av. Cel. João Gomes Martins, nº 525 – MARTINÓPOLIS/SP
Fone: (18) 3275-9500 – CEP: 19500-000
CNPJ nº 44.855.443/0001-30 – INSC. EST. nº 440.068.996.110

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

PROCEDIMENTO DE INEXIGIBILIDADE: Nº 11/2024.
TERMO DE COLABORAÇÃO MUNICIPAL: 011/2024.
ÓRGÃO PÚBLICO: MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS/SP.
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA À MATERNIDADE, À INFÂNCIA, ADOLESCÊNCIA E JUVENTUDE DE MARTINÓPOLIS.
OBJETO: CONSTITUI OBJETO DESTE TERMO DE COLABORAÇÃO, RECURSO ESTADUAL FUNDEB REPASSADO PELO MUNICÍPIO, TENDO EM VISTA A EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA DE PROGRAMA GOVERNAMENTAL EDUCACIONAL, ELABORADO EM CONFORMIDADE COM AS LEIS N° 11.494, DE 20/06/2007 E N° 9.394, DE 20/12/1996, QUE SERÁ DESTINADO AO CUSTEIO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO À MATERNIDADE, INFÂNCIA, ADOLESCÊNCIA E JUVENTUDE, DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO APRESENTADO, QUE FAZ PARTE INTEGRANTE DESTE TERMO.
VALOR DO TERMO DE COLABORAÇÃO: R$ 1.099.970,40 (UM MILHÃO NOVENTA E NOVE MIL NOVECENTOS E SETENTA REAIS E QUARENTA CENTAVOS).
DATA DA ASSINATURA: 06/02/2024.
PRAZO: 31/12/2024.

Martinópolis/SP, 06 de fevereiro de 2024.

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/99E3-9DA7-23BB-CECE e informe o código 99E3-9DA7-23BB-CECE

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 99E3-9DA7-23BB-CECE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA (CPF 118.XXX.XXX-20) em 06/02/2024 15:05:43 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://martinopolis.1doc.com.br/verificacao/99E3-9DA7-23BB-CECE