



ASSOCIAÇÃO DO BEM COMUM AO DOWN DE JABOTICABAL

Rua Juca Quito, 193 - Centro CEP 14870-260 - Jaboticabal/SP - Fone: 3204 2500

Registrado em Microfilme sob nº de ordem 20.788 em 04 de setembro de 1.997 - C.N.P.J. 02.188.408/0001-64

PLANO DE TRABALHO

Fis. <u>30</u>	do Proc.
N.º <u>20057-3 117</u>	
Protocolo (A <u>2</u>)	

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 Da Organização/Entidade

Nome da Organização/Entidade ASSOCIAÇÃO DO BEM COMUM AO DOWN - ABC DOWN			C.N.P.J. 02.188.408/0001-64
Endereço completo Rua: Juca Quito, nº. 193			(DDD) Telefone (16) 3204-25-00
Cidade Jaboticabal	UF SP	CEP 14870-260	E-mail abcdown@hotmail.com
Nome do responsável pela Organização/Entidade: Antonio Luis Fieno			C.P.F. 981.684.608-04
Endereço completo Rua: Doracy Demani Peres, nº. 271			(DDD) Telefone (16) 9 9726 2728
Nome do Ordenador de Despesas			C.P.F.
			(DDD) Telefone

1.2 Do Serviço a ser executado

Nome do Serviço ASSOCIAÇÃO DO BEM COMUM AO DOWN - ABC DOWN	
Nível de Proteção Proteção Social de Média Complexidade	
Endereço completo Rua: Juca Quito, nº. 193	CEP 14870-260
(DDD) Telefone (16)3204-25-00	E-mail abcdown@hotmail.com
Número de inscrição no CMAS Nº 015/2014	Resolução/CMAS que validou a inscrição: MDS/CNAS Nº 14/2014
Nome do Coordenador/Responsável: Thaís Brunini D' Aquilla	Grau de Escolaridade e/ou Formação Profissional: Coordenadora Pedagógica
(DDD) Telefone: (16)3204-25-00	E-mail abcdown@hotmail.com

2. VALIDADE DO PLANO DE TRABALHO

Vigência	Inicial	Final
-----------------	----------------	--------------



ASSOCIAÇÃO DO BEM COMUM AO DOWN DE JABOTICABAL

Rua Juca Quito, 193 - Centro CEP 14870-260 - Jaboticabal/SP - Fone: 3204 2500

Registrado em Microfilme sob nº de ordem 20.788 em 04 de setembro de 1.997 - C.N.P. 102.188.408/0001-64

Prazo de Execução do Projeto	01/01 /2018	31/ 12 /2018
------------------------------	-------------	--------------

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência.

Atendimento para pessoas com Síndrome de Down que necessitam de atendimento Inter setorial de forma sistematizada e continuada.

O serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. Toda a proposta de trabalho será sempre pautada no reconhecimento do potencial do usuário, da família e do cuidador na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.

O serviço visa promover a garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, oportunidade, a participação e o desenvolvimento da independência e autonomia das pessoas com Síndrome de Down deficiência, a partir das suas necessidades e potencialidades individuais e sociais. Diante disso, a ABC Down tem como foco desenvolver atividades que fortaleçam e promovam os indivíduos e suas famílias; favoreçam o acesso a outras políticas públicas de forma a garantir a integralidade dos serviços, com foco na qualidade de vida, pleno exercício da cidadania e inclusão na vida social, sempre ressaltando o caráter protetivo do serviço.

4. PÚBLICO ALVO

Bebês, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos de 0 a sem limite de idade, de ambos os sexos que possuem a Síndrome de Down, que chegam ao serviço através de encaminhamentos da rede socioassistencial e de proteção e garantia e defesa dos direitos do usuário, por procura dos responsáveis ou encaminhamentos de outras políticas públicas, sendo este um serviço aberto a população de Jaboticabal/SP e região.

Fis. 31 do Proc.
N.º 20057-3 117
Proco. (A) ✓



ASSOCIAÇÃO DO BEM COMUM AO DOWN DE JABOTICABAL

Rua Juca Quito, 193 - Centro CEP 14870-260 - Jaboticabal/SP - Fone: 3204 2500

32

do Pro

20057-3 117

Procto. (A

κ

Registrado em Microfilme sob nº de ordem 20.788 em 04 de setembro de 1.997 - C.N.P.J. 02.188.408/0001-64

5. JUSTIFICATIVA

A Associação do Bem Comum ao Down iniciou suas atividades em 02 de junho de 1997. É uma entidade sem fins lucrativos, de caráter beneficente que atende diariamente pessoas com Síndrome de Down e familiares. Seu horário de atendimento é de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min.

A entidade disponibiliza gratuitamente atendimentos no período da manhã e tarde. Os atendimentos giram em torno de 45 usuários, sendo eles: bebês, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos de ambos os sexos e seus familiares.

O trabalho desenvolvido na Associação do Bem Comum ao Down conta com uma equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados, dentre eles, sendo Assistente Social, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional, Fonoaudióloga e Psicóloga. O trabalho é realizado de forma interdisciplinar e oferece um atendimento humanizado e personalizado visando o desenvolvimento das potencialidades da pessoa com deficiência, destinadas a facilitar sua atividade laboral, educativa e social para a vida independente.

O projeto conta também com um coordenador que acompanha o desenvolvimento geral do projeto, incluído uma supervisão, orientação à equipe, entre outras ações para a execução do projeto.

Ressaltamos que atendemos usuários que são encaminhados da rede socioassistencial do município de Jaboticabal e região, sendo a nossa meta de atendimento de 50 usuários.

Essa demanda da população atendida reforça a necessidade do projeto se manter em parceria com a Secretaria da Assistência Social, por meio do repasse do recurso da esfera Estadual, por meio do Termo de Colaboração.

6. OBJETIVOS

6.1 Objetivo Geral

Oferecer, atender gratuitamente de forma sistematizada, integral e especializada usuários com Síndrome de Down e seus familiares, através de ações compartilhadas entre Assistência Social, Educação Escolar, Lazer, Esporte e Cultura e Trabalho e com isso promovendo a autonomia,



Registrado em Microfilme sob nº de ordem 20.788 em 04 de setembro de 1.997 - C.N.P.J. 02.188.408/0001-64
inclusão social, habilitação, reabilitação, integração a vida comunitária e qualidade de vida.

6.2 Objetivos Específicos

- ✓ Promover a Habilitação e Reabilitação da pessoa com Síndrome de Down e suas famílias como previsto na política de Assistência Social;
- ✓ Promover a Defesa e Garantia de Direitos da pessoa com Síndrome de Down, conforme finalidade estatutária;
- ✓ Favorecer a autoestima, a sensibilidade, iniciativa e a motivação, para que tenham atitudes no convívio social;
- ✓ Promover autonomia garantia de direitos, inclusão social e melhoria da qualidade de vida dos usuários com Síndrome de Down e famílias, em consonância com a legislação que rege a política de assistência social e a política de atendimento à pessoa com deficiência;
- ✓ Prestar atendimentos, acompanhamentos e encaminhamentos devidos na área da Assistência Social, visando o enfrentamento às situações de vulnerabilidade e de risco social e pessoal;
- ✓ Promover ações Inter setoriais para minimizar problemáticas no convívio e sobrecarga na tarefa do cuidar e resguardar a integridade física, psíquica e moral da pessoa com Síndrome de Down;
- ✓ Prevenir o abrigo e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- ✓ Promover o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer;
- ✓ Promover o exercício da cidadania através da participação em espaços de controle social, conforme preconizado na Política Nacional de Assistência Social;



ASSOCIAÇÃO DO BEM COMUM AO DOWN DE JABOTICABAL

Rua Juca Quito, 193 - Centro CEP 14870-260 - Jaboticabal/SP - Fone: 3204 2500

Registrado em Microfilme sob nº de ordem 20.788 em 04 de setembro de 1.997 - C.N.P.J. 02.188.408/0001-64

- ✓ Garantir escuta e intervenções possíveis aos familiares e cuidadores em situações de desgaste e sobrecarga, dos que são os responsáveis diretos pelo cuidado dos usuários;
- ✓ Sensibilizar a família da importância da manutenção do vínculo usuário- família, buscando maior participação da mesma na entidade;
- ✓ Promover a participação na comunidade e o comprometimento com a vida coletiva;

13. 34 do Pro

N.º 20057-311

Procto.(A) ←

7. METODOLOGIA DO SERVIÇO

O trabalho desenvolvido na área de assistência social pela ABC DOWN, tem como objetivo a luta em defesa dos direitos da pessoa com Síndrome de Down e sua respectiva família, através de um trabalho continuado de atendimento, prevenção e fortalecimento de vínculos.

O Serviço Social na entidade é responsável pelo atendimento e apoio social às famílias dos usuários atendidos. O serviço tem como objetivo trabalhar e desenvolver a humanização da rotina da entidade e tem como foco desenvolver atividades de acolhimento, entrevistas, vivências e oficinas sócio-educativas, visitas domiciliares, encaminhamentos, comemorações festivas, orientações e outras atividades que serão apresentadas em tal documento.

O atendimento na entidade fundamenta-se no respeito à heterogeneidade, potencialidades, valores, crenças e identidades das famílias. O serviço deve garantir atendimento imediato e providências necessárias para a inclusão da família e seus membros em serviços socioassistenciais e/ou em programas de transferência de renda, de forma a qualificar a intervenção e restaurar o direito.

Estas atividades são realizadas da seguinte forma:

A)-Acolhida:

Finalidade: Este trabalho é realizado diariamente através da escuta qualificada e tem como principal objetivo conhecer as demandas existentes dos usuários e também dos familiares, suas necessidades, dificuldades e com isso construindo um vínculo com os mesmos.

B)- Entrevista Inicial:

Finalidade: Conhecer a família e seu contexto social através da coleta de dados para a



ASSOCIAÇÃO DO BEM COMUM AO DOWN DE JABOTICABAL

Rua Juca Quito, 193 - Centro CEP 14870-260 - Jaboticabal/SP - Fone: 3204 2500

Registrado em Microfilme sob nº de ordem 20.788 em 04 de setembro de 1.997 - C.N.P.J. 02.188.408/0001.64

identificação, seleção e avaliação das necessidades e demandas apresentadas pelos entrevistados.

C) Acesso à documentação pessoal:

Finalidade: Providenciar documentos pessoais, encaminhamentos para obter documentação e esclarecer dúvidas, tanto dos usuários quanto dos familiares.

Fls. 35 do Proc

N.º 2007-3 117

Proteo.(A) 9

D)-Acompanhamento dos usuários/familiares:

Finalidade: O objetivo é intervir constantemente nas ações que serão criadas e elaboradas para cada usuário e sua família.

E)- Programa Inclusão para a independência:

Finalidade: Tem como objetivo a possível inserção do jovem no mercado de trabalho para o direito á independência e autonomia e também que sejam reconhecidos e respeitados como cidadãos de direitos e deveres.

F)- Visitas Domiciliares:

Finalidade: As visitas domiciliares têm como objetivo conhecer as condições (residência, bairro, contexto familiar) em que vivem os familiares e apreender aspectos do cotidiano das suas relações para a intervenção necessária. A visita domiciliar é um dos instrumentos que potencializa as condições de conhecimento do cotidiano dos sujeitos, no seu ambiente de convivência familiar e comunitária.

G)- Visitas nas escolas:

Finalidade: Através das visitas e contatos com as escolas, conhecer o ambiente escolar dos usuários e oferecer apoio aos professores que, além da tarefa de educar, também se desdobram na tarefa de compreender e intervirem na realidade social de cada usuário.

H) Apoio á família na sua função protetiva:

Finalidade: Acompanhamento familiar, incentivo ao reconhecimento da importância da família no desenvolvimento sócio familiar, incentivo à responsabilidade;

I)- Grupo de Orientação e apoio aos pais:

Finalidade: As reuniões de pais serão realizadas a cada 02 meses e tem por objetivo informar e refletir questões acerca da Síndrome de Down e sua repercussão no meio familiar. Tem também



ASSOCIAÇÃO DO BEM COMUM AO DOWN DE JABOTICABAL

Rua Juca Quito, 193 - Centro CEP 14870-260 - Jaboticabal/SP - Fone: 3204 2400

36 do Pro
20057-3 117
Proto.(A)

Registrado em Microfilme sob nº de ordem 20.788 em 04 de setembro de 1.997 - C.N.P.J. 02.188.408/0001-64

como objetivo integrar os pais nas atividades e vida cotidiana de seu filho na entidade. O grupo ainda tem como foco, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, para assim trabalhar o enfrentamento de situações de violação de direitos e a proteção integral as famílias. Nos grupos são desenvolvidos temas diversos.

J)- Programa Bem -Vindos Bebês:

Finalidade: Oferecer um ambiente acolhedor e sustentador aos pais no momento da notícia do nascimento do bebê com Síndrome de Down. Este acolhimento é realizado por toda a equipe técnica da entidade.

k)- Acolhimento/Atendimento Psicossocial:

Finalidade: Será realizado através de abordagens individuais e também grupais, utilizando de estratégias visando a participação ativa dos usuários e também das famílias. O objetivo é promover a convivência dos participantes, construção e fortalecimento de vínculos afetivos, uma vez que as famílias também se constituem público alvo da entidade.

L)- Programa de Promoção a Autonomia e Independência:

Finalidade: Serão realizados através de grupos socioeducativos e tem como objetivo desenvolver capacidades individuais, construir/fortalecer a auto-estima, buscando o autoconhecimento e o exercício dos direitos e deveres, de modo a facilitar a inserção no coletivo. Neste programa a Psicóloga e Assistente Social que vai ministrar.

Os grupos serão divididos por faixa etária e também de acordo com o desenvolvimento do usuário. De início serão divididos em 4 grupos.

M)- Programa de Atividades de Vida Diária e Vida Prática:

Finalidade: Estimular a realização de pequenas tarefas para desenvolver a autonomia e independência. Será realizado: como alimentar-se de forma adequada, higiene pessoal, manuseio de tecnologia, trabalhar habilidades sociais e a convivência na comunidade, realizar cuidados básicos, entre outros. De forma geral o programa tem como principal objetivo proporcionar o auto cuidado.

Estas atividades serão realizadas semanalmente, sendo ministrada pela terapeuta ocupacional, junto com o apoio da equipe técnica.

N)- Oficinas- " Aprender e Agir"

Finalidade: O principal objetivo das oficinas é realizar atividades que visem o processo de



ASSOCIAÇÃO DO BEM COMUM AO DOWN DE JABOTICABAL

Rua Juca Quito, 193 - Centro CEP 14870-260 - Jaboticabal/SP - Fone: 3204 2500

Registrado em Microfilme sob nº de ordem 20.788 em 04 de setembro de 1.997 - C.N.P.J. 02.188.408/0001-64

aprendizagem, auxílio efetivo no desenvolvimento global, desenvolver habilidades, trabalhar a autonomia e independência, estimular a criatividade, e com isso proporcionando uma qualidade de vida e fazendo com que eles desenvolvam as atividades propostas em sessões lares.

As oficinas serão realizadas pela Terapeuta Ocupacional.

37	do Proc.
N.º 2007-3112	
Proco. (A)	

- Oficina de culinária:

A oficina oportuniza o conhecimento e o desenvolvimento de habilidades culinárias, como, confecção de bolachas, biscoitos, doces, patês, torradas, preparação do lanche, sucos e com isso trabalhando atividades de vida diária (AVD), a autonomia e independência do usuário.

- Oficina Agrícola:

A oficina tem como objetivo desenvolver habilidades possíveis para o plantio e cuidado da terra, confecção de canteiros, hortas, colheita de verduras, temperos, organização e manutenção dos canteiros e também do jardim. A oficina oferece aprendizagem do cuidado de si e também do cultivo de relações com o meio ambiente.

- Oficina de Artesanato:

A oficina tem como objetivo desenvolver pintura, montagens, mosaicos, mistura de materiais, reciclagem, customizações de vestuários e tem como foco também trabalhar no grupo regras básicas de convívio, autonomia individual e social. O objetivo da oficina é também desenvolver habilidades de coordenação motora, conhecimento, autonomia e independência.

- Oficina de Esporte:

Atletismo – é um esporte composto por diversas modalidades classificadas em: corridas, saltos e lançamento e arremessos. É realizada na Academia Saúde Total pelo Professor de Educação Física da Entidade.

Os usuários frequentam e treinam semanalmente, além de participarem de competições regionais.

Natação - é um esporte que ajuda a melhorar a qualidade de vida, além de trazer benefícios no que diz respeito ao corpo, mente e vida social. É realizada na Academia Saúde Total pelo Professor de Educação Física da Entidade.

Os usuários frequentam e treinam semanalmente, além de participarem das competições



ASSOCIAÇÃO DO BEM COMUM AO DOWN DE JABOTICABAL

Rua Juca Quito, 193 - Centro CEP 14870-260 - Jaboticabal/SP - Fone: 3204 2500

Registrado em Microfilme sob nº de ordem 20.788 em 04 de setembro de 1.997 - C.N.P.I. 02.188.408/0001.64

regionais. Atualmente são realizadas por meio de duas turmas de idades distintas.

-Oficina lúdica/aprendizado;

Jogo do tabuleiro, xadrez, dominó e dama: essa oficina permite ao usuário desenvolver atividades intelectuais e cognitivas, além de estimular noções de estratégia, raciocínio lógico, regras, atenção, concentração e motivação de forma lúdica. Essa oficina é realizada no espaço da própria entidade, com a frequência semanal por um Professor de Educação Física da Entidade.

- Oficina de Percussão:

A oficina tem o objetivo de desenvolver e proporcionar aos usuários a vivência da cultura, música e ritmos. Tem como foco também trabalhar a inclusão sociocultural através da prática da percussão musical.

O)- Documentação:

Finalidade: Elaboração de projetos, relatórios, prontuários e documentação institucional.

P)- Representação: Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, Conselho Municipal da Criança e do Adolescente de Jaboticabal-SP – COMCRIAJA e Conselho da Pessoa com Deficiência.

Fs. 38 do Proc.
N.º 20057-3 117
Proto. (A) X

CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

8.1 Recursos Humanos (incluindo os profissionais da OSC)

Ocupação Profissional	Qtd.	Grau de Escolaridade	Carga Horária Semanal	Forma de Contratação
<i>Equipe de Educação Superior</i>				
Assistente Social	1	Graduação	20 horas	CLT
Psicóloga	1	Graduação	16 horas	CLT
Terapeuta Ocupacional	1	Graduação	10 horas	CLT
Fisioterapeuta	1	Graduação	23 horas	CLT
Fonoaudióloga	1	Graduação	23 horas	CLT
Psicopedagoga	1	Graduação	06 horas	CLT
Coordenadora Administrativo	1	Graduação	15 horas	CLT
Coordenadora Pedagógica	1	Graduação	20 horas	CLT
Pedagoga	5	Graduação	20 horas	CLT



ASSOCIAÇÃO DO BEM COMUM AO DOWN DE JABOTICABAL

Rua Juca Quito, 193 - Centro CEP 14870-260 - Jaboticabal/SP - Fone: 3204 2500

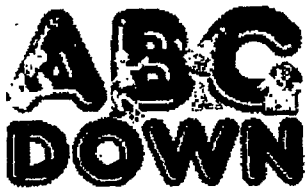
Registrado em Microfilme sob nº de ordem 20.788 em 04 de setembro de 1.997 - C.N.P.J. 02.188.408/0001-64

Educador Físico	1	Graduação	06 horas	CLT
Oficineiro de Percussão	1	Graduação	04 horas	
<u>Equipe de Ensino Médio</u>				
Cuidadora	2	Ensino Médio Completo	20 horas	CLT
<u>Equipe de Ensino Fundamental</u>				
Auxiliar de Limpeza	1	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	CLT

Fis. 39 do Proc.
N.º 20057-3 117
Protco. (A) ✓

8.2 Estrutura Física

Ambiente Físico	Qtd.	Capacidade de atendimento	Equipamentos Disponíveis
Recepção/ Sala	1	15	Sofás de Alvenaria Televisão de "Led" DVD Ventilador
Sala administrativo	1	2	Mesas de escritório Computadores Impressoras Cadeiras Arquivos Armários Ventilador Telefone sem fio Interfone
Sala Coordenadora de eventos	1	02	Mesa de escritório Cadeira Computador Impressora Roteador
Sala de aula	1	6	Armários Mesa Cadeiras Carteiras Ventilador Material Pedagógico/ Jogos e brinquedos;



ASSOCIAÇÃO DO BEM COMUM AO DOWN DE JABOTICABAL

Rua Juca Quitto, 193 - Centro CEP 14870-260 - Jaboticabal/SP - Fone: 3204 2500

Registrado em Microfilme sob nº de ordem 20.788 em 04 de setembro de 1.997 - C.N.P. 1.02.188.408/0001.64

Sala de aula	1	9	Armários Mesa Cadeiras Carteiras Ventilador Lousa	
Sala de aula	1	6	Armários Mesa Cadeiras Carteiras Ventilador Lousa	
Sala de aula	1	9	Armários Mesa Cadeiras Carteiras Ventilador Lousa	
Banheiro exclusivo para funcionários	1	1	Lavatório (Pia) Vaso sanitário;	
Banheiro para uso dos usuários	3	2	Lavatório (Pia) Vaso sanitário Armário de alvenaria; Chuveiro	
Sala Fisioterapeuta	1	5	Mesa Cadeira Espelho Rampa Escada Maca Bicicleta Bolas de pilates Armário ferro Arquivo ferro para prontuário Balança Oxigênio Brinquedos Ventilador Lavatório (pia)	
Sala Fonoaudióloga	1	03	Mesa Cadeira	

Fis. 26 do Proc.
N.º 20057-3, 1, 12
Protbo. (A) 5



ASSOCIAÇÃO DO BEM COMUM AO DOWN DE JABOTICABAL

Rua Juca Quitto, 193 - Centro CEP 14870-260 - Jaboticabal/SP - Fone: 3204 2500

Registrado em Microfilme sob nº de ordem 20.788 em 04 de setembro de 1.997 - C.N.P.J. 02.188.408/0001-64

			Armário de ferro Jogos/brinquedos Ventilador Espelho Lavatório (pia)	Fis. <u>37</u> do Proc. N.º <u>20057-3 117</u> ✓
Sala Assistente Social/ Psicóloga/ Ocupacional	1	3	Mesa Cadeira Armário de ferro Estante de ferro Jogos/brinquedos Ventilador Espelho Lavatório (pia)	
Sala Oficina	1	9	Mesa Cadeiras Armários Prateleiras Bancada Lousa Tecidos Miçangas Quadros Tinta Matérias pedagógicas;	
Cozinha	1	0	Pia Mesa de mármore Cadeiras Fogão Geladeira Freezer Armário de ferro Armário de alvenaria Ventilador Batedeira Liquidificador Forno micro-ondas Utensílios: vasilhas de plástico, copos, talheres, assadeiras, etc.	
Refeitório	1	40	Mesas Cadeiras Ventiladores Bebedouro de água	



ASSOCIAÇÃO DO BEM COMUM AO DOWN DE JABOTICABAL

Rua Juca Quito, 193 - Centro CEP 14870-260 - Jaboticabal/SP - Fone: 3204 2500

Registrado em Microfilme sob nº de ordem 20.788 em 04 de setembro de 1.997 - C.N.P.J. 02.188.408/0001-64

			Máquina de lavar	
Padaria Industrial	1	5	Mesa Geladeira Forno Industrial Pia Liquidificador Utensílios Alimentos não perecíveis	Fs. 38 do Proc N.º 20057-3/17 Foto. (A)
Espaço Informática	1	4	Bancada Computadores Armário de livros Armário de jogos/brinquedos Ventilador	
Área Externa	1	50	Horta (mini) Parquinho (escoregador, gangorra, balanço) Ducha Quartinho	
Quartinho/ almoxarifado	1	0	Mesas Cadeiras Freezers Máquina de crepe Máquina (churrasco grego)	

6. METAS DE ATENDIMENTO

Nº	Metas	Formas de Aferição	Prazo/ Medição
01	Cumprir as metas de caráter funcional e útil à vida cotidiana dos usuários.	Através da relação nominal e relatório circunstanciado mensal.	01/01/2018 a 31/12/2018
02	Garantir um espaço de troca de saberes e acolhimento a usuários, famílias através das oficinas, atividades lúdicas, e grupos socioeducativos.	Através de reuniões e encontros de pais.	01/01/2018 a 31/12/2018
3	Realizar/ cumprir os atendimentos individuais, grupais aos usuários.	Através do relatório circunstanciado mensal e evolução de prontuário.	01/01/2018 a 31/12/2018
4	Realizar/ cumprir as atividades e ações coletivas com os familiares.	Através do relatório circunstanciado mensal.	01/01/2018 a 31/12/2018
4	Promover a auto representação e fomentar o interesse pela participação cidadã e pelo	Através do relatório circunstanciado mensal e participação dos usuários e	01/01/2018 a 31/12/2018



ASSOCIAÇÃO DO BEM COMUM AO DOWN DE JABOTICABAL

Rua Juca Quito, 193 - Centro CEP 14870-260 - Jaboticabal/SP - Fone: 3204 2500

Registrado em Microfilme sob nº de ordem 20.788 em 04 de setembro de 1.997 - C.N.P.J. 02.188.408/0001-64

	reconhecimento de si quanto sujeitos de direitos.	familiares em fóruns, conferencias, etc.	
5	Cumprir o Plano de Desenvolvimento Individual - PDI.	Através do Prontuário Individual do usuário.	Anual
6	Cumprir as Avaliações Qualitativas.	Através do Prontuário Individual do usuário;	Semestral

7. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

META 01

Atividades	Periodicidade	Resultado Esperado
Planejamento/Organização das atividades	Contínuo	Definir estratégias para a organização, usuários e profissionais, com o objetivo de atuar na defesa e garantia de direito dos usuários e familiares;
Elaboração de relatórios	De acordo com a necessidade	Promover ao usuário o acesso aos serviços ou benefícios de outros setores, garantindo o retorno da informação e garantindo seus direitos;
Evolução de prontuários	Diário	Registrar o desenvolvimento, a evolução dos usuários e assim garantir um histórico do mesmo na entidade;
Articulação/ Encaminhamentos para a rede sócio assistencial e outras políticas públicas	Sempre que necessário	Promover a Defesa e Garantia de Direitos do usuário com Síndrome de Down e seus familiares, conforme finalidade estatutária;
Plano de desenvolvimento individual (PDI)	Anual	Promover o atendimento devido de acordo com o perfil cognitivo de cada usuário;
Avaliações Qualitativas	Semestral	Avaliar a evolução individual de cada usuário e verificar se as metas propostas pelos profissionais foram concretizadas de acordo com a individualidade de cada um;
Reuniões de equipe técnica e coordenação	Semanal	Discutir os casos com toda a equipe, para garantir uma intervenção individual e qualificada;

37 do Proc.
Nº 20057-3117
L



ASSOCIAÇÃO DO BEM COMUM AO DOWN DE JABOTICABAL

40 do Proc.
20051-3117
A ✓

Rua Juca Quito, 193 - Centro CEP 14870-260 - Jaboticabal/SP - Fone: 3204 2500

Registrado em Microfilme sob nº de ordem 20.788 em 04 de setembro de 1.997 - C.N.P.J. 02.188.408/0001-64

Participação em cursos, palestras e capacitações.	Sempre que possível	Promover ao profissional qualificação para lidar com as diferentes demandas apresentadas na entidade e oferecer um crescimento pessoal e profissional;
Acolhimento/ Acompanhamento e Atendimento Individual e Grupal	Diário	Promover ao usuário a possibilidade dele poder exercer sua defesa, sua autonomia e com isso estimular suas potencialidades e também habilidades;
Programa de Convivência e Autonomia (Grupo socioeducativo- de acordo com a faixa etária e fase de desenvolvimento)	Semanal	Desenvolver e promover a habilitação e reabilitação dos usuários que está previsto na Política de Assistência Social;
Visita Domiciliar	Sempre que necessário	Conhecer o território do usuário, levantar dados, registrar o caso, intervir de acordo com a demanda e buscar estratégias para o caso;
Esporte/ cultura e lazer	Semanalmente	Promover e garantir o acesso de diferentes formas de culturas e proporcionar o convívio social e comunitário;
Oficina (Aprender e Agir)	Semanalmente	Promover a autonomia, independência e o reconhecimento das potencialidades da pessoa com Síndrome de Down;
Orientação aos familiares	Contínuo	Promover o acolhimento, escuta, orientação e intervenção, com isso fortalecer os vínculos familiares e estreitamento da família na entidade;
Encaminhamento para programas de transferência de renda	Sempre que necessário	Promover o acesso aos direitos dos usuários de acordo com a Política de Assistência;
Reuniões/ Encontros com as famílias para a discussão de temas de seu interesse, visando fortalecimento da função protetiva;	Bimestral	Prevenir agravos que possam desencadear fragilidade nos vínculos familiares e sociais e proporcionar no grupo a convivência familiar e comunitária;
Reunião de Diretoria	Mensal	Promover, garantir a



ASSOCIAÇÃO DO BEM COMUM AO DOWN DE JABOTICABAL

Rua Juca Quito, 193 - Centro CEP 14870-260 - Jaboticabal/SP - Fone: 3204 2500

Registrado em Microfilme sob nº de ordem 20.788 em 04 de setembro de 1.997 - C.N.P.J. 02.188.408/0001-64

		qualidade do serviço prestado e discutir a sustentabilidade, campanhas financeiras e parcerias para melhorias e continuidade do serviço prestado;
Reunião com funcionários	Quinzenal	Discutir, avaliar, planejar e executar ações que venham a garantir o bom funcionamento do serviço;

Jaboticabal, 20 de Dezembro de 2017.

Thaina Bege
Assistente Social
CRESS. 49.200

Mônica do Carmo Peterossi
Psicóloga - CRP.06/62724-1

Antonio Luiz Fieno
Presidente

41 do Proc.

N.º 20057-3,17

Proto. (A) <

Pessoal e encargos

		VALORES DE SALÁRIOS E ENCARGOS MENSAIS									VALOR DE SALÁRIO E ENCARGOS - PERÍODO TOTAL DO PROJETO/ATIVIDADE					
Atividade	Cargo/Função	Forma de contratação	Carga Horária	Salário Mensal	Qtd.	Salário Total Mensal	FGTS Mensal	INSS Patr Mensal	PIS Mensal	Costo Total Mensal (Salário + Encargos)	Qtd. De Meses	Salário total Provisão/Atividade	FGTS Total	INSS Patr. Total	PIS Total	Costo Período Total
1	Auxiliar de Limpeza	CLT	40	1.097,06	1	1.097,06	126,17	123,09	11,92	1.358,24	12	1.358,24	1.514,04	1.477,08	143,04	3.134,16
2	Psicóloga	CLT	30	952,97	1	1.067,55	109,51	106,84	10,67	1.179,99	12	1.179,99	1.314,12	1.262,16	126,64	2.724,24
3	Acidente Social	CLT	20	1.331,33	1	1.497,00	151,68	176,64	14,97	1.680,62	12	1.680,62	1.956,16	2.155,68	179,64	4.251,48

Provisões (13º Salário/Férias/Outros)

Atividade	Cargo/Função	Salário Mensal	Qtd.	Salário total mensal	Provisão 13º salário	Provisão 1/3 Férias	FGTS sobre as provisões	INSS sobre as provisões	PIS mensal	Costo total
1	Auxiliar de Limpeza	1.097,06	1	1.097,06	1.097,06	365,68	126,17	168,22	11,92	1.796,05
2	Psicóloga	952,97	1	1.067,55	952,97	317,65	109,51	146,05	10,67	1.536,81
3	Acidente Social	1.331,33	1	1.497,00	1.316,18	441,77	159,68	212,81	14,97	2.152,45



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 04/2017

Pelo presente instrumento, o Município de Jaboticabal, através da Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS, neste ato representado pelo Sra. Secretária Tatiana Parreira Lemos Pellegrini, ora denominada PMJ e a entidade Associação Do Bem Comum ABCDown – ABC DOWN ,CNPJ nº 02.188.408/0001-64, situada à Rua Juca Quito, 193 - Centro, em Jaboticabal - SP, neste ato representado pelo seu Presidente, Senhor Antônio Luiz Fieno, portador da Cédula de Identidade RG nº 9.763.606 SSP/SP e do CPF nº 918.684.608-04, denominada simplesmente PROPONENTE, com fundamento no artigo 2º, inciso VII (colaboração) da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 6.707/2017, em face do despacho exarado às fls. 178 do processo administrativo nº 200573/17, celebram a presente parceria, nos termos e cláusulas que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Através do presente, a PMJ e a PROPONENTE, registram interesse para o desenvolvimento do projeto, visando à execução do Serviço de Proteção Social Especial – Média Complexidade, para pessoas e idosos com deficiências intelectuais e suas famílias, no âmbito do município de Jaboticabal, definidos conforme regulamentação preconizada na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).

1.2. A PROPONENTE desenvolverá o projeto, constando o Quadro Mínimo de Atividades e Serviços, Equipe Técnica – Estrutura Mínima e Especificações, constante do processo administrativo nº 200573/2017, que são partes integrantes do presente termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO(S) LOCAL(AIS)

2.1. O projeto será realizado na sede da Instituição, situada à Rua Juca Quito, 193 - Centro, em Jaboticabal – SP

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS.

3.1. A presente parceria importa no repasse, pela PMJ, do valor total anual de R\$ 43.067,25 (Quarenta e três mil, sessenta e sete reais e vinte e cinco centavos).

3.2. O pagamento será realizado conforme Programação Orçamentária e repasse financeiro pela Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 3.3. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública nos moldes previstos no artigo 51 da Lei nº 13.019/14.
- 3.3.1. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
- 3.3.2. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.
- 3.4. É vedada a utilização dos recursos repassados pela PMJ em finalidade diversa da estabelecida no(a) projeto/atividade a que se refere este instrumento, bem como no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período acordado para a execução do objeto desta parceria.
- 3.5. Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
- 3.5.1. Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária.
- 3.6. É permitida a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e a contratação de serviços para adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.
- 3.7. Poderá ser paga com recursos da parceria a remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, observadas as disposições do artigo 46 da Lei Federal nº 13.019/14.
- 3.7.1. Fica vedada à Administração Pública Municipal a prática de atos de ingerência direta na seleção e na contratação de pessoal pela organização da sociedade civil ou que direcione o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.
- 3.8. Quando for o caso de rateio, a memória de cálculo dos custos indiretos, previstos no plano de trabalho, deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração, com a identificação do número e



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

o órgão da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

- 3.8.1. Os custos indiretos podem incluir, dentre outros, despesas de internet, transporte, aluguel e telefone, bem como remunerações de serviços contábeis, de assessoria jurídica e serviços administrativos.
- 3.8.2. Nas hipóteses em que essas despesas caracterizarem-se como despesas diretamente atribuídas ao objeto da parceria, tais despesas serão consideradas custos diretos.
- 3.8.3. Incluem-se como custos diretos, os custos de locação do imóvel onde funcionarão serviços públicos de natureza contínua viabilizados por parcerias, como os de educação, saúde e assistência social.
- 3.9. O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza a compensação de despesas despendidas e devidamente comprovadas pela entidade, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho, com os valores dos recursos públicos repassados assim que disponibilizados.
- 3.10. Durante a vigência deste termo é permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos por cada órgão ou entidade municipal, desde que não altere o valor total da parceria.
 - 3.10.1. A organização da sociedade civil poderá solicitar a inclusão de novos itens orçamentários desde que não altere o orçamento total aprovado.
- 3.11. Os recursos da parceria geridos pelas organizações da sociedade civil não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.
 - 3.11.1 Não é cabível a exigência de emissão de nota fiscal de prestação de serviços tendo a Municipalidade como tomadora nas parcerias celebradas com organizações da sociedade civil.

CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 4.1. A prestação de contas deverá conter adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 4.1.1. Os dados financeiros são analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.
- 4.1.2. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.
- 4.2. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram terão publicidade no site oficial do Município.
- 4.3. As organizações da sociedade civil deverão apresentar os seguintes documentos para fins de prestações de contas parciais e final:
- a) relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir o cronograma acordado;
 - b) na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;
 - c) extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria;
 - d) comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;
 - e) material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;
 - f) relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
 - g) lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso;
 - h) a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- 4.3.1. A memória de cálculo de que trata a alínea "h" do item 4.3 retro deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.
- 4.3.2. Em caso de descumprimento parcial de metas ou resultados fixados no plano de trabalho, poderá ser apresentado relatório de execução financeira parcial concernente a referidas metas ou resultados, desde que existam condições de segregar referidos itens de despesa.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 4.4. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será a organização da sociedade civil notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 dias, prorrogável por igual período.
 - 4.4.1. Transcorrido o prazo, não havendo saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.
- 4.5. Cabe à Administração pública analisar cada prestação de contas apresentada, para fins de avaliação do cumprimento das metas do objeto vinculado às parcelas liberadas, no prazo de 30 dias.
 - 4.5.1. A análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes.
- 4.6. A análise da prestação de contas final constitui-se das seguintes etapas:
 - 4.6.1. Análise de execução do objeto: quanto ao cumprimento do objeto e atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;
 - 4.6.2. Análise financeira: verificação da conformidade entre o total de recursos repassados, inclusive rendimentos financeiros, e os valores máximos das categorias ou metas orçamentárias, executados pela organização da sociedade civil, de acordo com o plano de trabalho aprovado e seus eventuais aditamentos, bem como conciliação das despesas com extrato bancário de apresentação obrigatória.
 - 4.6.2.1. Nos casos em que a organização da sociedade civil houver comprovado atendimento dos valores aprovados, bem como efetiva conciliação das despesas efetuadas com a movimentação bancária demonstrada no extrato, a prestação de contas será considerada aprovada, sem a necessidade de verificação, pelo gestor público, dos recibos, documentos contábeis e relativos a pagamentos e outros relacionados às compras e contratações.
- 4.7. A análise da prestação de contas final levará em conta os documentos do item 4.3. e os pareceres e relatórios dos itens 4.5 e 8.3 do presente Termo.
- 4.8. Havendo indícios de irregularidade durante a análise da execução do objeto da parceria, o gestor público poderá, mediante justificativa, rever o ato de aprovação e proceder à análise integral dos documentos fiscais da prestação de contas.
- 4.9. A organização da sociedade civil está obrigada a prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos mensalmente e, em caráter final, ao término de sua vigência.
 - 4.9.1. O prazo poderá ser prorrogado por até 30 dias, a critério do titular do órgão, ou ente da Administração parceiro, ou daquele a quem tiver sido delegada a competência, desde que devidamente justificado.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 4.9.2. Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.
- 4.9.3. Após a prestação de contas final, sendo apuradas pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 dias.
- 4.10. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública deverá observar os termos do artigo 8º do Decreto Municipal n] 6.707/2017 e dispor sobre:
- a) aprovação da prestação de contas;
 - b) aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos o objeto e as metas da parceria, estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário; ou
 - c) rejeição da prestação de contas, quando houver omissão no dever de prestar contas, descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho, desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos e dano ao erário, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.
- 4.10.1. São consideradas falhas formais, para fins de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras:
- a) nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria.
 - b) a inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.
- 4.11. As contas serão rejeitadas quando:
- a) houver emissão no dever de prestar contas;
 - b) houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - c) ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - d) houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
 - e) não for executado o objeto da parceria;
 - f) os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 4.12. A administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada, nos prazos estabelecidos no artigo 8º do Decreto nº 6.607/2017.
- 4.12.1. O transcurso dos prazos regulamentares estabelecidos sem que as contas tenham sido apreciadas não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.
- 4.12.2. nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido no item 4.12. e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.
- 4.13. Caberá um único recurso à autoridade competente da decisão que rejeitar as contas prestadas, a ser interposto no prazo de 05 dias úteis a contar da publicação da decisão.
- 4.13.1. Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito neste termo e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.
- 4.13.2. A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser disponibilizada no site oficial do Município, de acesso público, cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.
- 4.13.2.1. O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.
- 4.13.2.2. Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros.
- 4.13.2.3. O débito decorrente da ausência ou rejeição da prestação de contas, quando definitiva, será constituído como crédito não-tributário municipal.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO

5.1.A execução do objeto da presente parceria se dará conforme o estabelecido no Plano de Trabalho, constante do processo administrativo.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

5.2 As aquisições e contratações realizadas com recursos da parceria deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, bem como deverá a PROPONENTE certificar-se e responsabilizar-se pela regularidade jurídica e fiscal das contratadas.

- 5.2.1. Para a aquisição de bens e contratação de serviços, será exigida pesquisa ao mercado **prévia à contratação**, que deverá conter, no mínimo, orçamentos de três fornecedores.
- 5.2.2. Os bens permanentes adquiridos com recursos públicos deverão ser incorporados ao patrimônio público ao término da parceria ou no caso de extinção da organização da sociedade civil parceira.
- 5.2.3. Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, serão mantidos na titularidade do órgão ou entidade pública municipal quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado para celebração de novo termo com outra organização da sociedade civil após a consecução do objeto, ou para execução direta do objeto pela administração pública municipal, devendo os bens remanescentes estar disponíveis para retirada pela administração após a apresentação final de contas.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

- 6.1. A PROPONENTE, em atendimento a presente parceria se obriga a:
 - a) executar satisfatória e regularmente o objeto deste ajuste;
 - b) responder perante a PM JABOTICABAL/SMAS pela fiel e integral realização dos serviços contratados com terceiros, na forma da legislação em vigor;
 - c) responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária e tributária, decorrentes da execução do objeto desta parceria, bem como por todos os ônus ordinários ou extraordinários eventualmente incidentes;
 - d) facilitar a supervisão e fiscalização da PM JABOTICABAL/SMAS, permitindo-lhe efetuar o acompanhamento "in loco" e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento, bem como apresentar relatório de atividades, contendo o desenvolvimento do cronograma do projeto;
 - e) elaborar a prestação de contas a PM JABOTICABAL/SMAS, nos termos do Decreto Municipal nº 6.707/2017 e da Lei Federal nº 13.019/2014;
divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, as parcerias celebradas com o poder público, contendo as informações dispostas no Decreto Municipal Nº 6.707/2017;



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- j) Acompanhar todas as publicações relativas ao presente Termo no site oficial do Município e/ou no Jornal Oficial do Município, inclusive para efeito de intimação de atos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA PM JABOTICABAL/SMAS,

- 7.1. A PM JABOTICABAL/SMAS,, em atendimento a presente parceria se obriga a:
- manter o empenho para os recursos necessários ao desenvolvimento deste ajuste;
 - repassar à PROPONENTE os recursos decorrentes do presente;
 - fornecer dados, relatórios e demais informações necessárias à execução da parceria;
 - decidir e indicar soluções aos assuntos que lhe forem submetidos.
 - manter, em sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 dias após o respectivo encerramento.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO

- 8.1. Compete à comissão de avaliação e monitoramento o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, a solução de controvérsias, a padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.
- 8.2. Será efetuada visita *in loco* para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.
- 8.3. A administração Pública deverá emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação.
- 8.4. O relatório técnico de monitoramento e avaliação será homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, independente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.
- 8.4.1. O grau de satisfação do público-alvo será levado em consideração tendo em vista o processo de escuta ao cidadão usuário acerca do padrão de qualidade do atendimento objeto da parceria, nos moldes pré-definidos pelas áreas responsáveis às políticas sociais.
- 8.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria deverá conter:
- descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
 - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
 - valores efetivamente transferidos pela administração pública;



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste termo;
- e) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

8.6. No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados conforme legislação específica de cada fundo, inclusive no que toca às atribuições dos respectivos conselhos gestores, observando-se, no que couber, os parâmetros estabelecidos no Decreto Municipal nº 6.707/2017.

8.7. Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 dias úteis, contado da intimação da decisão.

8.7.1. A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

CLÁUSULA NONA - DO GESTOR

9.1. A gestão da parceria será exercida por intermédio do servidor JULIANE ROBERTA SANTOS, a quem competirá:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo das análises previstas no Capítulo 15 do Edital, bem como observar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 7º do Decreto Municipal nº6.707/2017.
- d) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- e) atestar a regularidade financeira e de execução do objeto da prestação de contas.

9.1.1. No caso de parcela única, o gestor emitirá parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

9.2. O gestor da parceria deverá dar ciência:

- a) aos resultados das análises de cada prestação de contas apresentada.
- b) aos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, independentemente de sua homologação pela comissão de monitoramento e avaliação.

9.3. Os pareceres técnicos conclusivos deverão, obrigatoriamente, mencionar:

- a) os resultados já alcançados e seus benefícios;
- b) os impactos econômicos ou sociais;
- c) o grau de satisfação do público-alvo, considerado o processo de escuta ao cidadão usuário acerca do padrão de qualidade do atendimento do objeto da parceria, nos moldes do plano de trabalho;
- d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA PARCERIA

10.1. O prazo de execução e de vigência desta Parceria corresponderá período de 12 (doze) meses a partir da celebração do termo, mas apenas após final aprovação da prestação de contas estará a **PROPONENTE** desobrigada das cláusulas do presente termo.

10.2. Este termo poderá ser prorrogado até o limite de 60 meses, desde que o objeto tenha natureza continuada e a prorrogação esteja tecnicamente justificada.

10.3. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 dias antes do termo inicialmente previsto.

10.3.1. A prorrogação de ofício da vigência deste termo deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

11.1. A critério da Administração, admite-se a alteração da parceria, devendo a proposta ser acompanhada de revisão do plano de trabalho, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria.

11.1.1. Poderá haver redução ou majoração dos valores inicialmente pactuados para redução ou ampliação de metas ou capacidade do serviço, ou para qualificação do objeto da parceria, desde que devidamente justificados.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

11.1.2. Faculta-se aos órgãos e entidades municipais o repasse de eventual verba adicional, não prevista no valor total da parceria, para a melhor execução de seu objeto e aperfeiçoamento dos serviços, nos moldes definidos pelo parceiro público em portaria específica, desde que observada a disponibilidade financeiro-orçamentária.

11.2. Para aprovação da alteração, os setores técnicos competentes devem se manifestar acerca de:

- a) interesse público na alteração proposta;
- b) a capacidade técnica-operacional da organização da sociedade civil para cumprir a proposta;
- c) a existência de dotação orçamentária para execução da proposta.

11.2.1. Após a manifestação dos setores técnicos a proposta de alteração poderá ser encaminhada para a análise jurídica, observado o fluxo processual de cada órgão ou Pasta, previamente à deliberação da autoridade competente.

11.3. Para prorrogação de vigência das parcerias celebradas é necessário parecer da área técnica competente atestando que a parceria foi executada a contento ou justificando o atraso no início da execução.

11.4. Este termo poderá ser denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações em que participaram voluntariamente da avença, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

11.5. Constitui motivo para rescisão da parceria o inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, e também quando constatada:

- a) a utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;
- b) a falta de apresentação das prestações de contas;

11.6. Em caso de denúncia unilateral não enquadrada nas hipóteses do item anterior, deverá a parte comunicar à outra com antecedência mínima de 60 dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas legais, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as sanções estabelecidas no artigo 73 da Lei nº 13.019/2014.

12.2 O procedimento de apuração e aplicação das sanções observará o disposto pelo artigo 9º do Decreto nº 6.707/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 13.1. No ato da assinatura deste instrumento devem ser apresentados todos os documentos de habilitação exigidos pelo Capítulo 9 do Edital.
- 13.2. A PM JABOTICABAL/SMAS, não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela PROPONENTE, com terceiros, ainda que vinculados à execução desta parceria, nem por danos que venham a serem causados em decorrência de atos dos seus propositos ou associados;
- 13.3 A PM JABOTICABAL/SMAS, não se responsabiliza por quaisquer danos, prejuízos causados, ônus, direitos ou obrigações decorrentes da legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, nem aqueles derivados da execução da presente parceria, ainda com seus empregados, prepostos ou subordinados, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à PROPONENTE.
- 13.4. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.
- 13.5. Os agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas têm livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.
- 13.6. A administração poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade.
- 13.7. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 6707/2017, bem como pela aplicação da analogia, dos costumes e dos princípios, observando-se o Princípio da Instrumentalidade das Formas.
- 13.8. Constará como anexo do termo de colaboração o plano de trabalho, que dele será parte integrante e indissociável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

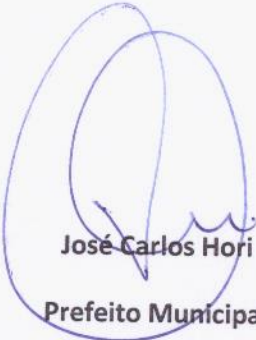


Prefeitura Municipal de Jaboticabal

14.1. Fica eleito o foro do Município de Jaboticabal para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente ajuste.

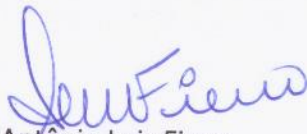
E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 3 vias de igual teor, pelas partes e duas testemunhas abaixo identificadas.

Jaboticabal, 29 de dezembro de 2017.

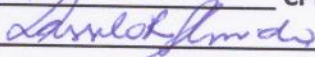

José Carlos Hori
Prefeito Municipal

Tatiana Parreira Lemos Pellegrini

Secretária Municipal de Assistência Social


Antônio Luiz Fieno
Associação Do Bem Comum ABCDown – ABC DOWN

TESTEMUNHAS:

1) Lárcia Roberto de Almeida
RG nº 42.461.898-9 CPF nº 334.305.688-84
Assinatura: 

2) Falciene Roberto Santos
RG nº 30871227-4 CPF nº 21870042875
Assinatura: 