



18/11/2020
Ana Zapp

✉ contato@abcdown.com.br SMS

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

📶 www.abcdown.com.br

PLANO DE TRABALHO

JABOTICABAL/SP

16/11/2020





✉ contato@abcdown.com.br

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abcdown.com.br

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

- 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			Telefone (16) 3204-25-00	
Cidade Jaboticabal	UF SP	CEP 14870-260	E-mail contato@abcdown.com.br	
Nome do responsável pela Organização/Entidade: Ana Tereza Bellodi Bellusci			C.P.F. 162.173.118-95	
Endereço completo Rua: Doracy Demani Peres, nº. 271			Telefone 9 9766 8030	
Nome do Ordenador de Despesas Secretaria Municipal de Assistência Social				
Endereço: Praça Abreu Sodré, 93			Telefone 3202-83-01/ 3203-60-80	
E-mail: assistenciasocial@jaboticaabl.sp.gov.br				

- 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
Telefone (16)3204-25-00	E-mail contato@abcdown.com.br
Número de inscrição no CMAS N° 015/2014	Resolução/CMAS que validou a inscrição: MDS/CNAS N° 14/2014
Nome do Coordenador/Responsável: Thaís Brunini D' Aquilla (Diretora)	Grau de Escolaridade e/ou Formação Profissional: Superior - Pedagogia
Telefone: (16)3204-25-00	E-mail contato@abcdown.com.br



✉ contato@abcdown.com.br

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abcdown.com.br

2. VALIDADE DO PLANO DE TRABALHO

Vigência	Inicial	Final
Prazo de Execução do Projeto	01/01/2021	31/12/2021

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

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

Este serviço oferta atendimento especializado à pessoa com Síndrome de Down que necessitam de atendimento intersetorial de forma sistematizada e continuada.

O serviço tem como finalidade promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve constar 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 da pessoa com Síndrome de Down, 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; favoreça 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.



✉ contato@abcdown.com.br

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abcdown.com.br

4. PÚBLICO ALVO

Bebês, crianças, adolescentes, adultos e idosos, com a faixa etária de 0 (zero) a sem limite de idade, de ambos os sexos e que possuem Síndrome de Down, deficiência intelectual e seus familiares.

5. JUSTIFICATIVA

Com 22 anos de existência, a Associação do Bem Comum ao Down – ABC DOWN, é uma entidade beneficente, sem fins lucrativos, na qual iniciou suas atividades em 02 de junho de 1997. É uma entidade de Assistência Social que presta atendimento permanente, continuada e planejada a pessoa com Síndrome de Down e seus familiares. O 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, na faixa etária de 0 a sem limite de idade e seus familiares.

O trabalho desenvolvido na Associação do Bem Comum ao Down conta com uma equipe específica e habilitada para a prestação de serviço especializada, dentre eles, sendo profissionais de nível superior como: assistente Social, fisioterapeuta, fonoaudióloga, terapeuta Ocupacional, psicopedagoga e psicóloga. O trabalho é realizado de forma interdisciplinar e oferece um atendimento humanizado e personalizado visando o desenvolvimento global e das potencialidades da pessoa com deficiência, destinado a facilitar sua atividade laboral, educativa e social para a vida independente.

Considerando também o direito a Educação a ABC DOWM mantém o serviço da Escola de Educação Especial (Centro Educacional – José Adriano Piffer Gonçalves), reconhecida pela Diretoria de Ensino para atender pessoas com Síndrome de Down que necessitam de apoio pervasivos e complementares nas modalidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Atendimento Educacional Especializado –AEE, Educação Especial Exclusiva EEE, Oficinas Terapêuticas Protegidas, além de atividades de educação física, arte e música.



✉ contato@abcdown.com.br

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abcdown.com.br

Com relação à área da saúde contamos com uma equipe especializada de atendimento médico clínico geral e também com o serviço de dentista realizados por profissionais especializados de medicina e odontologia por meio de atendimento voluntário aos usuários com Síndrome de Down que estão matriculados e que frequentam o serviço.

A Associação possui uma infraestrutura, tanto com relação à área física, recursos humanos e materiais, que permite um atendimento de excelência, possibilitando assim o desenvolvimento das potencialidades dos usuários.

A entidade vem contribuindo de maneira efetiva para o seguimento da pessoa com Síndrome de Down na cidade de Jaboticabal/SP, nas áreas de assistência social, educação e saúde, na qual atendemos usuários que são encaminhados da rede socioassistencial e outras políticas públicas deste município 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 para o ano de 2021.

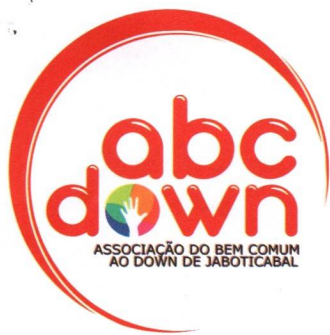
6. OBJETIVOS

6.1 Objetivo Geral

Oferecer e atender gratuitamente de forma sistematizada, integral e especializada usuários com Síndrome de Down, deficiência intelectual e seus familiares, através de ações compartilhadas entre Assistência Social, Educação e Saúde, com isso promovendo a autonomia, 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, deficiência intelectual e seus familiares como previsto na política de Assistência Social;
- Promover a Defesa e Garantia dos Direitos conforme finalidade estatutária;



✉ contato@abcdown.com.br

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

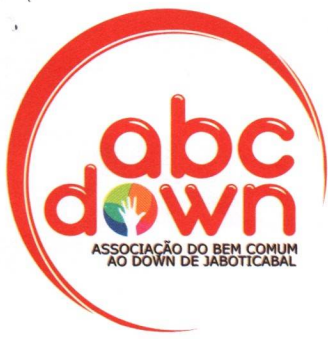
🌐 www.abcdown.com.br

- Promover autonomia a garantia de direitos, inclusão social e melhoria da qualidade de vida dos usuários 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 do usuário;
- 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;
- 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;

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, deficiência intelectual 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 ao usuário e as suas respectivas famílias dos usuários atendidos. O serviço tem como objetivo trabalhar e



✉ contato@abcdown.com.br

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abcdown.com.br

desenvolver a humanização da rotina da entidade e tem como foco desenvolver atividades de acolhimento, entrevistas, vivências e oficinas socioeducativas, 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:

➤ **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.

➤ **Entrevista Inicial:**

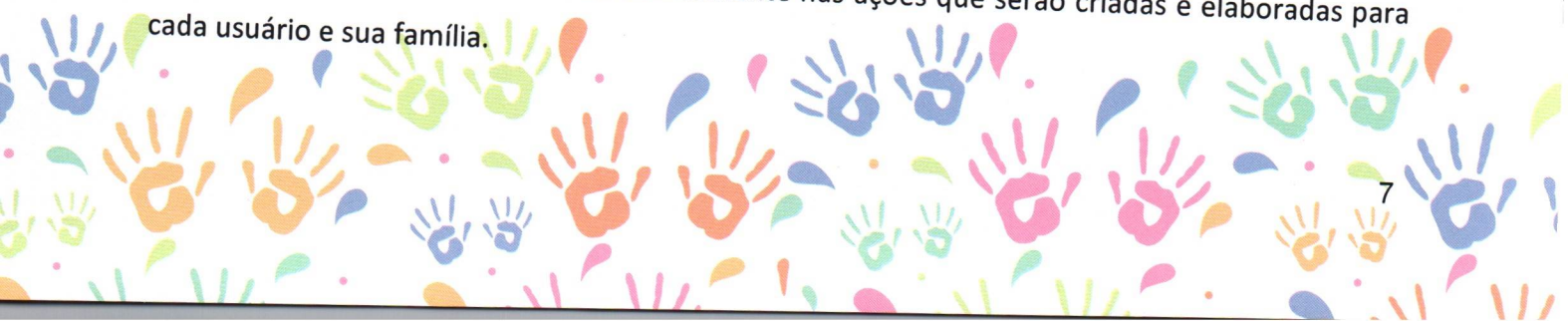
Finalidade: Conhecer a família e seu contexto social através da coleta de dados para a identificação, seleção e avaliação das necessidades e demandas apresentadas pelos entrevistados.

➤ **Acesso à documentação pessoal:**

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

➤ **Acompanhamento dos usuários/familiares:**

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





✉ contato@abcdown.com.br

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abcdown.com.br

➤ **Programa Inclusão para a independência:**

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

➤ **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.

➤ **Visitas nas escolas:**

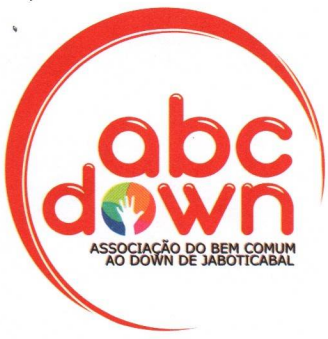
Finalidade: Através das visitas e contatos com as escolas, conhecer o ambiente escolar dos usuários e oferecer apoio aos professores que, além da tarefa de educar, também se desdobram na tarefa de compreender e intervirem na realidade social de cada usuário.

➤ **Apoio a família na sua função protetiva:**

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

➤ **Grupo de Orientação e apoio aos responsáveis dos usuário (pais):**

Finalidade: As reuniões de pais serão realizadas bimestralmente e tem por objetivo informar e refletir questões acerca da Síndrome de Down e sua repercussão no meio familiar, além de integrar, informar os pais sobre as atividades e vida cotidiana de seu filho (usuário) 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.



✉ contato@abcdown.com.br

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abcdown.com.br

Nos grupos são desenvolvidos temas diversos, por meio de roda de conversa, assim como participação de palestrantes.

➤ **Acolhimento/Atendimento Psicossocial:**

Finalidade: Será realizado através de abordagens individuais e também por meio de grupos, utilizando de estratégias, visando à 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.

➤ **Documentação:**

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

➤ **Representação/Participação:** Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, Conselho Municipal da Criança e do Adolescente de Jaboticabal-SP – COMCRIAJA, Conselho da Pessoa com Deficiência e Conselho Municipal da Saúde.

8.PROGRAMAS/OFICINAS DESENVOLVIDOS NA ENTIDADE:

8.1- Programa Acolhimento:

Finalidade: Oferecer um ambiente acolhedor, humanizado, de orientação e de apoio aos pais no momento da busca ao serviço para atendimento à pessoa com Síndrome de Down. Este acolhimento é realizado por toda a equipe técnica multidisciplinar.

Público Alvo: 0 sem limites de idade.

8.2- Programa de Estimulação Essencial:

Finalidade: Oferecer atendimento ao usuário para melhor desenvolvimento de capacidades em diversos aspectos como: motor, comunicação e cognição.

Público Alvo: 0 a 4 anos de idade

8.3- Programa de Promoção a Autonomia e Independência:



✉ contato@abcdown.com.br

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abcdown.com.br

Finalidade: Serão realizados através de grupos socioeducativos e tem como objetivo desenvolver capacidades individuais, construir/fortalecer a autoestima, buscando o autoconhecimento e o exercício dos direitos e deveres, de modo a facilitar a inserção no coletivo. Este programa será desenvolvido pela Psicóloga e Terapeuta Ocupacional.

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

Público Alvo: 18 anos a sem limites de idade.

8.4- Programa de Atividades de Vida Diária e Vida Prática:

Finalidade: Estimular a realização de pequenas tarefas para desenvolver a autonomia e independência. Será realizado por meio de atividades que desenvolva capacidades adaptativas para a vida diária e prática; como alimentar-se, higiene pessoal, manuseio de tecnologia, habilidades sociais e a estimular a participação na vida comunitária e social e assim contribuir para a construção e desenvolvimento progressivo da autonomia dos usuários.

Estas atividades serão desenvolvidas de acordo com a demanda pela profissional de Terapia Ocupacional, e com o apoio dos demais profissionais da entidade.

Público Alvo: Todos os usuários.

8.5 Programa de Atividades Funcionais:

Finalidade: O principal objetivo das oficinas de atividades de funcionalidade é promover nos usuários processo de 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 em todos os seus ambientes.

Público Alvo: Todos os usuários.





✉ contato@abcdown.com.br

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abcdown.com.br

9. PROJETOS E OFICINAS DESENVOLVIDOS:

9.1 - Comunicação Alternativa

A Comunicação Alternativa e/ou Suplementar por meio da utilização de recursos de alta tecnologia (equipamentos de tablets). Este projeto é desenvolvido pela Fonoaudióloga juntamente com o apoio e participação da equipe técnica e professores e tem como objetivo ampliar o desenvolvimento da socialização, comunicação e promoção de qualidade de vida dos usuários com Síndrome de Down, visando compensar as limitações e restrições de participação destes usuários que apresentam distúrbios de linguagem expressiva e/ou compreensiva e com isso trabalhar a inclusão social deles na sociedade.

9.2- Oficina de Culinária:

A oficina de culinária visa desenvolver um trabalho terapêutico e de aprendizagem propiciando melhor capacidade cognitiva, socialização, melhores hábitos alimentares, desenvolver habilidades e potencialidades da pessoa com Síndrome de Down.

Público Alvo: 18 anos a sem limite de idade.

9.3- Oficina de Artes:

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.

Público Alvo: 30 a sem limite de idade.

9.4- Oficina de Musicalização:

A oficina tem como objetivo despertar e desenvolver o gosto pela música, estimulando e contribuindo com a formação global do ser humano, favorecendo o desenvolvimento da sensibilidade, da criatividade, do senso rítmico, do prazer de ouvir música, da imaginação,



✉ contato@abcdown.com.br

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abcdown.com.br

memória, concentração, atenção, do respeito ao próximo, também contribuindo para uma efetiva consciência corporal e de movimentação.

Público Alvo: 05 a sem limite de idade.

9.4- Oficina de Jogos:

São atividades desenvolvidas por meio de Jogos como: 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.

10. ATIVIDADES ESPORTIVAS:

Atletismo – é um esporte composto por diversas modalidades classificadas em: corridas, saltos e lançamento e arremessos. O atletismo é desenvolvido semanalmente e realizado na Academia Saúde Total pelo Professor de Educação Física da Entidade. Cabe ressaltar que os usuários que além de frequentar e treinarem, participam de competições regionais.

Público Alvo: 16 anos a sem limite de idade.

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. A natação é desenvolvida semanalmente e realizada na Academia Saúde Total pelo Professor de Educação Física da Entidade.

Os usuários frequentam e treinam semanalmente, além de participarem das competições regionais. Atualmente são realizadas por meio de duas turmas de idades distintas.

Público Alvo: 08 anos a sem limites de idade.





✉ contato@abcdown.com.br

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abcdown.com.br

11.2- ESTRUTURA FÍSICA:

Ambiente Físico	Qtd.	Capacidade de atendimento	Equipamentos Disponíveis
Recepção/ Sala	1	15	Sofás de Alvenaria/Televisão de “Led”/DVD e Ventilador.
Sala Administrativa	1	2	Mesas de escritório/Computadores/Impressora Cadeiras/Armários/Ventilador Telefone sem fio/ Interfone.
Sala de aula	1	6	Armários/Mesa/Cadeiras/Carteiras Ventilador/Material Pedagógico/Lousa Jogos e brinquedos.
Sala de aula	1	9	Armários/Mesa/Cadeiras/Carteiras Ventilador/Material Pedagógico/Lousa Jogos e brinquedos.
Sala de aula	1	6	Armários/Mesa/Cadeiras/Carteiras Ventilador/Material Pedagógico/Lousa Jogos e brinquedos.
Sala de aula	1	9	Armários/Mesa/Cadeiras/Carteiras Ventilador/Material Pedagógico/Lousa Jogos e brinquedos.
Banheiro exclusivo para funcionários	1	1	Lavatório (Pia) e Vaso sanitário.
Banheiro para uso dos usuários	3	2	Lavatório (Pia) /Vaso sanitário e Armário de alvenaria/ Chuveiro.
Sala Fisioterapeuta	1	5	Mesa/Cadeira/Espelho/Rampa/Escada Maca/Bicicleta Ergométrica /Bolas de Pilates/Armário ferro/Arquivo ferro para prontuário/Balança/Oxigênio/ Aparelho de aferir pressão/Brinquedos/Ventilador e Lavatório (pia)
Sala Fonoaudióloga	1	03	Mesa/Cadeira/Armário de ferro/Jogos/Brinquedos/Ventilador/Espelho e Lavatório (pia)
Sala Psicóloga/ Terapeuta Ocupacional	1	3	Mesa/Cadeira/Armário de ferro/ Armário de ferro/Jogos/Brinquedos/Ventilador/Espelho Lavatório (pia)



✉ contato@abcdown.com.br

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abcdown.com.br

Sala Assistente Social	1	3	Mesa/Cadeira/Armário de ferro/ Arquivo/ Computador e Impressora.
Sala Oficina	1	9	Mesa/Cadeiras/Armários de Alvenaria/ Lousa/Tecidos/Miçangas/Quadros/Tinta e 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 e Utensílios: vasilhas de plástico, copos, talheres, assadeiras, etc.
Refeitório	1	40	Mesas/Cadeiras/Ventiladores/Bebedouro de água e Máquina de lavar
Padaria Industrial	1	5	Mesa/Geladeira/Forno Industrial/Pia/Liquidificador/Utensílios e Alimentos não perecíveis
Espaço Informática	1	4	Bancada/Computadores/Armário de livros/Armário de Jogos/Brinquedos e Ventilador
Área Externa	1	50	Parquinho (escorregador, gangorra, balanço) / Ducha e Quartinho.
Quartinho/ almoxarifado	1	0	Mesas/Cadeiras/Freezers/Máquina de crepe e Máquina (churrasco grego).



✉ contato@abcdown.com.br

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abcdown.com.br

12. 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.	01/01/2021 a 31/12/2021
02	Garantir um espaço de troca de saberes e acolhimento a usuários, famílias através das oficinas, atividades lúdicas, grupos socioeducativos e palestras.	Através de reuniões e encontros de pais.	01/01/2021 a 31/12/2021
3	Realizar/ cumprir os atendimentos individuais e grupais aos usuários.	Através do relatório circunstanciado mensal e evolução de prontuário.	01/01/2021 a 31/12/2021
4	Realizar/ cumprir as atividades e ações coletivas com os familiares.	Através do relatório circunstanciado mensal.	01/01/2021 a 31/12/2021
4	Promover a auto representação e fomentar o interesse pela participação cidadã e pelo reconhecimento de si quanto sujeitos de direitos.	Através do relatório circunstanciado mensal e participação dos usuários e familiares em fóruns, conferencias, etc.	01/01/2021 a 31/12/2021
5	Cumprir o Plano Individual de Atendimento – PIA.	Através do Prontuário Individual do usuário.	01/01/2021 a 31/12/2021

13. 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 sócia 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 Individual de Atendimento - PIA	Anual	Promover o atendimento devido de acordo com o perfil cognitivo de cada usuário;
Reuniões de equipe técnica e coordenação	Quinzenal	Discutir os casos com toda a equipe, para garantir uma intervenção individual e qualificada;
Participação em cursos, palestras e capacitações.	Sempre que possível	Promover ao profissional qualificação para lidar com as diferentes demandas apresentas 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



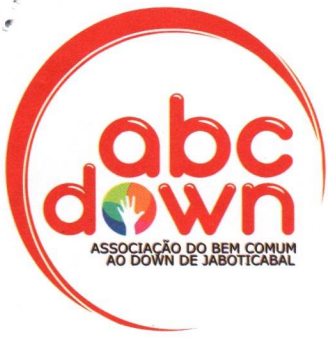
✉ contato@abcdown.com.br

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abcdown.com.br

		acordo com a demanda e buscar estratégias para o caso;
Atividade Esportiva	Semanalmente	Promover e garantir o acesso de diferentes formas de culturas e proporcionar o convívio social e comunitário;
Oficinas: culinária, artes, música e jogos	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	Sempre que necessário	Promover, garantir a qualidade do serviço prestado e discutir a sustentabilidade, campanhas financeiras e parcerias para melhorias e continuidade do serviço prestado;
Reunião com funcionários	Sempre que necessário	Discutir, avaliar, planejar e executar ações que venham a garantir o bom funcionamento do serviço;



✉ contato@abccdown.com.br

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

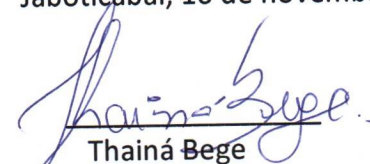
🌐 www.abccdown.com.br


14. RECURSOS FINANCEIROS:


Natureza das Despesas Recursos Humanos	Valor mensal R\$	Valor Anual R\$
Assistente Social	20.591,35 R\$ 1.262,38	R\$ 15.148,56
Psicóloga	R\$ 1.049,26	R\$ 12.591,12
Auxiliar de limpeza	R\$ 2.059,35	R\$ 24.712,20
TOTAL	R\$ 4.370,99	R\$ 52.451,88

Valor do Convênio Anual	Valor do convênio mensal	Recurso próprio mensal	Recurso próprio anual
R\$ 43.067,28	R\$ 3.588,94	R\$ 782,05	R\$ 9.384,60

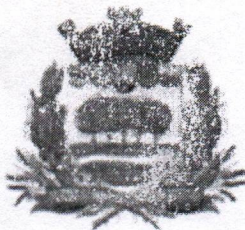
Jaboticabal, 16 de novembro de 2020


Thainá Bege
Assistente Social
CRESS. 49.200


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


Ana Tereza Bellodi Bellusci
Presidente
ABC DOWN





Prefeitura Municipal de Jaboticabal

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 17/2020

Pelo presente instrumento, o Município de Jaboticabal, através da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS, neste ato representado pelo Sra. Secretária Interina Elivaine Almeida Silva, 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 Ana Tereza Bellodi Bellusci, portador da Cédula de Identidade RG nº 18.022.722-1 SSP/SP e do CPF nº 162.173.118-95, 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 dos despachos exarados no processo administrativo nº 10401-9/2020, 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 10401-9/2020 que são partes integrantes do presente termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO(S) LOCAL(AIS)

2.1. O projeto será realizado em imóvel, cedido pela Prefeitura Municipal de Jaboticabal, , situado 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), pagos com Recurso Estadual.

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

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.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

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



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 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.
- 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.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 4.3. As organizações da sociedade civil deverão apresentar os seguintes documentos para fins de prestações de contas parcial 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.
- 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.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 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.
- 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.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

4.10. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública deverá observar os termos do artigo 8º do Decreto Municipal nº 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.

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.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 4.12.2. nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepos-
tos, 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 compensató-
rias 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.
- 5.2 As aquisições e contratações realizadas com recursos da parceria deverão observar os princípios da im-
pessoalidade, moralidade e economicidade, bem como deverá a **PROPONENTE** certificar-se e responsabili-
zar-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



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

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/SMADS 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/SMADS, 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 desenvolvimentito do cronograma do projeto;
- e) elaborar a prestação de contas a PM JABOTICABAL/SMADS, 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;
- 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/SMADS,

7.1. A PM JABOTICABAL/SMAS,, em atendimento a presente parceria se obriga a:

- a) manter o empenho para os recursos necessários ao desenvolvimento deste ajuste;
- b) repassar à PROPONENTE os recursos decorrentes do presente;
- c) fornecer dados, relatórios e demais informações necessárias à execução da parceria;
- d) decidir e indicar soluções aos assuntos que lhe forem submetidos.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- e) 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:
- a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
 - b) 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;
 - c) valores efetivamente transferidos pela administração pública;
 - 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. 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.
- 8.6.1. 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



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 9.1. A gestão da parceria será exercida por intermédio do Diretor (a) da Proteção Social Especial, 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 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.
- 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 de 01 de Janeiro de 2021, mas apenas após final aprovação da prestação de contas estará a PROPONENTE desobrigada das cláusulas do presente termo.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

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.

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. 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.

11.4. 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;

11.5. 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.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

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

13.1. No ato da assinatura deste instrumento devem ser apresentados todos os documentos de habilitação exigidos pelo Decreto Municipal nº 6.707/2017.

13.2. A PM JABOTICABAL/SMADS, 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/SMADS, 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

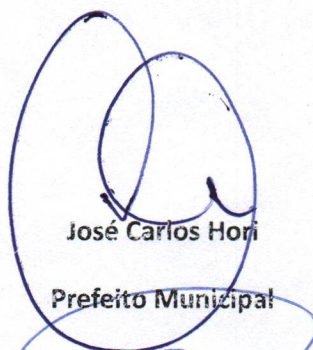
14.1. Fica eleito o foro do Município de Jaboticabal para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente ajuste.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal


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 2020.


José Carlos Hori
Prefeito Municipal

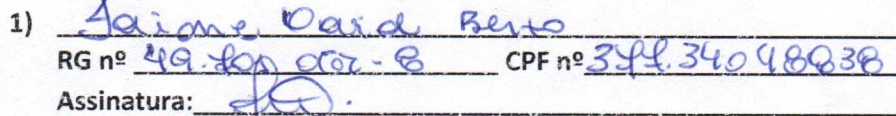
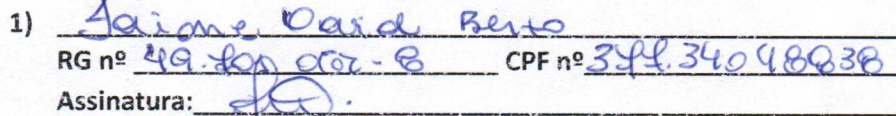

Elivaine Almeida Silva

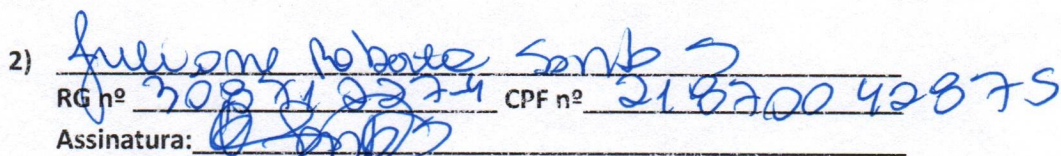
Secretária Interina de Assistência e Desenvolvimento Social


Ana Tereza Bellodi Bellusci

Associação Do Bem Comum ABCDown -- ABC DOWN

TESTEMUNHAS:

1) 
RG nº 49.409.002-8 CPF nº 344.340.48838
Assinatura: 

2) 
RG nº 308742274 CPF nº 21870042875
Assinatura: 