



✉ contato@abcdown.com.br

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

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abcdown.com.br

PLANO DE TRABALHO

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
MÉDIA COMPLEXIDADE

RECEBI
01/12/22
fuliana

ABC DOWN
JABOTICABAL-SP





2
✉ contato@abcdown.com.br
📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP: 14870-260
☎ (16) 3204-2500
🌐 www.abcdown.com.br

1

ABC DOWN

IDENTIFICAÇÃO

1.1 DADOS DA ENTIDADE

Nome: Associação do Bem Comum ao Down - ABC Down **CNPJ:** 02.188.408/0001- 64

Endereço: Rua Juca Quito nº 193- Centro **CEP:** 14.870-260 **Cidade:** Jaboticabal-SP

Home Page: www.abcdown.com.br **E-mail:** contato@abcdown.com.br

Telefone: (16) 3204 25 00 **WhatsApp:** (16) 9 9712 3190

1.2 RESPONSÁVEIS

Presidente

Nome: Ana Tereza Bellodi

CPF: 162.173.118-95

Endereço: Praça Duílio Poli nº 177- Nova Jaboticabal

Responsável pela elaboração e execução do Plano

Nome: Thainá Bege CPF: 395.492.178-25

CRESS nº: 49.200

E-mail: assistsocial@abcdown.com.br

Coordenadora Responsável

Nome: Thaís Brunini D' Aquilla

Superior Completo

E-mail: coordenadora@abcdown.com.br

Nome do Ordenador de Despesas

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Endereço: R: Floriano Peixoto nº 1310

Telefone: 16 3202 8301 E-mail: assistenciasocial@jaboticaabl.sp.gov.br

Número de inscrição no CMAS: N° 015/2014

Resolução/CMAS que validou a inscrição: MDS/CNAS N° 14/2014



3

✉ contato@abcdown.com.br

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

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abcdown.com.br

Área de Assistência Social

1.3 DO SERVIÇO A SER EXECUTADO

Nome do Serviço: Associação do Bem Comum ao Down

Nível de Proteção: Proteção Social Especial de Média Complexidade

Endereço: Juca Quito, nº 193- Centro Jaboticabal-SP

Número de inscrição no CMAS: N° 015/2014

Resolução/CMAS que validou a inscrição: MDS/CNAS N° 14/2014

2. VALIDADE DO PLANO DE TRABALHO

Prazo de Execução do Plano de Trabalho

Data de início: 01/01/2023

Data final: 31/12/2023

2.1 DADOS BANCÁRIOS DOS CONVÊNIOS

2.1.1 Convênio SMAS (Estadual)

Banco: Banco do Brasil

Conta Corrente nº: 101515-X Agência: 269-0

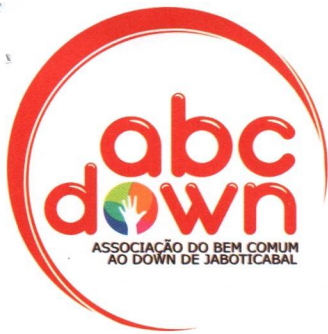
2.1.2 Convênio FMAS (Municipal)

Banco: Banco do Brasil

Conta Corrente nº: 53889-2 Agência: 269-0

Handwritten mark

Handwritten mark



Área de Assistência Social

**SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
MÉDIA COMPLEXIDADE****3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO**

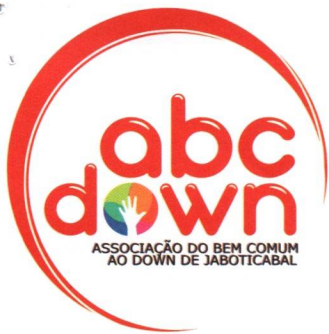
Este é um Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência, conforme a tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução Nº. 109/2009, que oferta atendimento especializado à pessoa com Síndrome de Down e Deficiência Intelectual que necessitam de atendimento intersetorial de forma sistematizada e continuada, por meio de parceria junto à Administração Pública Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como Objeto garantir a oferta do serviço socioassistencial a bebês, crianças, adolescentes, adultos e idosos com diagnósticos de Síndrome de Down e deficiência intelectual, que tem como característica o atraso no desenvolvimento neuropsicomotor, e que necessitam de tratamento, estímulo, habilitação, reabilitação logo após o nascimento (estimulação precoce) e durante todo o decorrer da vida e com isso promover qualidade de vida, inclusão social, e defesa de direitos aos usuários atendidos.

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

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 deficiência intelectual e seus familiares.



SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA COMPLEXIDADE

A entidade disponibiliza gratuitamente atendimentos no período da manhã e tarde, das 7:30 às 17hs. 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.

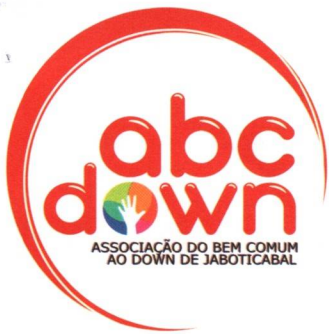
O trabalho desenvolvido na Associação do Bem Comum ao Down conta com uma equipe específica e habilitada para a prestação de serviço especializada, dentre eles, sendo profissionais de nível superior como: Assistente Social, Fisioterapeuta, Fonoaudióloga, Psicopedagoga, Psicóloga e Terapeuta Ocupacional. 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, funcional, educativa e social para a vida independente.

Considerando também o direito a Educação a ABC Down, 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 e Oficinas Terapêuticas Protegidas, além de atividades de educação física, arte e música.

Com relação aos atendimentos da 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 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



SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA COMPLEXIDADE

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 e Municipal, por meio do Termo de Colaboração para o ano de 2023.

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 articuladas entre Assistência Social, Educação e Saúde, com isso promover a autonomia, independência, 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;
- ✓ 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;



✉ contato@abccdown.com.br

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

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abccdown.com.br

Área de Assistência Social

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA COMPLEXIDADE

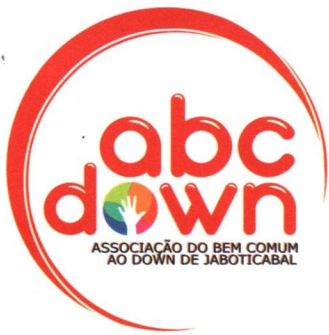
- ✓ Promover o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer;
- ✓ Promover o exercício da cidadania através da participação em espaços de controle social, conforme preconizado na Política Nacional de Assistência Social;
- ✓ 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 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.



Área de Assistência Social

**SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
MÉDIA COMPLEXIDADE****Estas atividades são realizadas da seguinte forma:****a) Acolhida e Escuta qualificada:**

Descrição: O objetivo destes atendimentos é acolher a família, entender o contexto familiar, verificar se o grupo familiar se encontra em situação de risco ou vulnerabilidade social, será 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 fortalecer os vínculos familiares.

b) Entrevista e Avaliação social (Prontuário de Assistência Social - Entrevista Social):

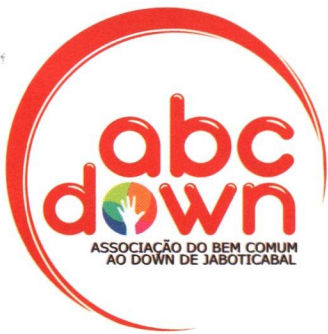
Descrição: Análise técnica qualificada sobre a família para melhor compreensão de sua realidade socioeconômica, a fim de desvendar as questões sociais. A partir deste estudo, realiza-se a discussão com a equipe multidisciplinar e são definidos os encaminhamentos de atendimentos.

c) Visitas Domiciliares/ Escolares/ Hospitalares:

Descrição: Análise técnica qualificada sobre a família para melhor compreensão de sua realidade socioeconômica, a fim de desvendar as questões sociais. A partir deste estudo, realiza-se a discussão com a equipe multidisciplinar e são definidos os encaminhamentos de atendimentos.

d) Visitas Domiciliares/ Escolares/ Hospitalares:

Descrição: As visitas têm como objetivo conhecer as condições de vida do usuário/família no seu contexto familiar e assim garantindo uma aproximação da instituição com sua realidade 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.



✉ contato@abcdown.com.br

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

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abcdown.com.br

Área de Assistência Social

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA COMPLEXIDADE

e) Acompanhamento Psicossocial das Famílias:

Descrição: O acompanhamento Familiar é um trabalho desenvolvido com a profissional de psicologia e assistente social, com o objetivo de ofertar atendimento, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das ações que serão desenvolvidas com as famílias;

f) Orientação e encaminhamentos para concessão de benefícios:

Descrição: O Serviço Social viabiliza alguns benefícios para as famílias e usuários atendidos na ABC DOWN. O requerimento é realizado juntamente com a assistente social, a fim de garantir os direitos e a melhoria na qualidade de vida.

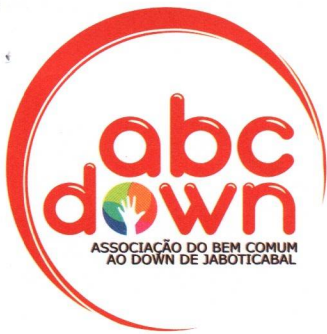
g) Articulação com a Rede Socioassistencial Pública e Privada:

Descrição: É realizada por meio da articulação com a rede socioassistencial visando à execução da política pública e articulação entre a instituição e os demais órgãos da rede de atendimento municipal e privada.

h) Encaminhamentos para inserção no mercado de trabalho:

Descrição: Tem como objetivo a possível inserção do usuário no mercado de trabalho e/ou curso profissionalizante, para o direito à independência e autonomia e também que sejam reconhecidos e respeitados como cidadãos de direitos e deveres.





Área de Assistência Social

**SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
MÉDIA COMPLEXIDADE****i) Grupo de Orientação e apoio aos familiares e/ou cuidadores:**

Descrição: As reuniões serão realizadas bimestralmente e tem por objetivo informar, proporcionar momentos de reflexões sobre diversos temas e suas repercussões no meio familiar e comunidade, além de propiciar um momento de integração na entidade. O grupo ainda tem como foco, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

h) Roda de conversa/ Oficina de reflexões:

Descrição: Esta atividade permite que os profissionais de psicologia e serviço social identifiquem as demandas e potencialidades do usuário, rompendo com o atendimento segmentado. Trabalham-se as possibilidades de enfrentamento das situações de vulnerabilidade vivenciadas pelo usuário, contribuindo para sua proteção de forma.

j) Documentações:

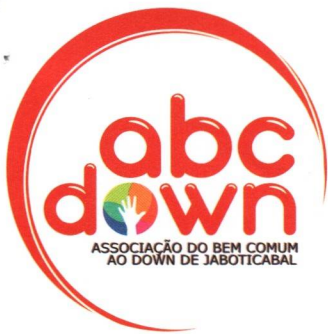
Descrição: Elaboração de projetos sociais, relatórios sociais e informativos, evolução de prontuários e documentação institucional, elaboração de projetos para processos licitatórios, elaboração de projetos para captação de recursos e indicação de orçamento por emenda parlamentar para uso em programas socioassistenciais e etc.

k) Representação/Participação:

Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

Conselho Municipal da Criança e do Adolescente de Jaboticabal-SP – COMCRIAJA,

Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência.



**SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
MÉDIA COMPLEXIDADE****08. PROGRAMAS/ATIVIDADES/OFCINAS DESENVOLVIDOS:****8.1- Programa de Acolhimento:**

Descrição: 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 Precoce/Essencial:

Descrição: Oferecer atendimento ao usuário para melhor desenvolvimento de capacidades em diversos aspectos como: motor, linguagem/comunicação e cognição. É oferecido também o atendimento de orientação familiar pela assistente social e psicóloga.

Público Alvo: 0 a 4 anos de idade.

8.3- Funcionalidade, Autonomia E Independência:

Descrição: Serão realizados atendimento através de grupos e oficinas, que tem como objetivo desenvolver atividades funcionais e assim promover ao usuário habilidades para administrar melhor a sua vida diária e assim proporcionar aos mesmos uma melhor qualidade de vida.

Público Alvo: 06 anos a sem imite de idade.

8.4- Atividades de Vida Diária e Vida Prática:

Descrição: 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



SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA COMPLEXIDADE

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.

09. OFICINAS DESENVOLVIDOS:

9.1 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.

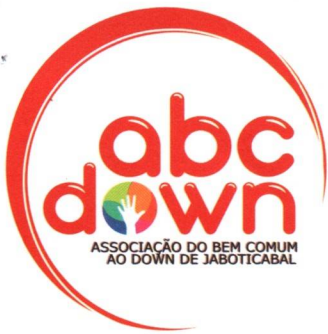
9.2- Oficina de Artes:

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.

9.3- 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, memória,



SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA COMPLEXIDADE

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.

Público Alvo: Todos os usuários.

10. ATIVIDADES ESPORTIVAS:

Educação física – O esporte ajuda a potencializar habilidades, a melhorar a coordenação e também lhes aporta mais força e tônus muscular. Além disso, também contribui para melhorar sua postura corporal, a orientação espacial, o equilíbrio e a flexibilidade. Por tanto o conteúdo a ser trabalhado é de reabilitação esportiva, envolvendo psicomotricidade, atividades de melhoria de desempenho dos usuários em atividades diárias e escolares.

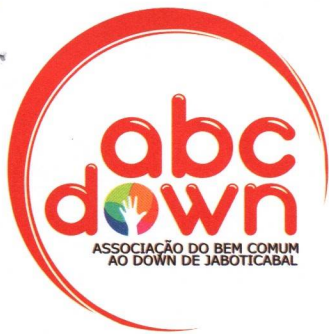
Público Alvo: 06 anos a sem limite de idade.





**SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
MÉDIA COMPLEXIDADE****11. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL****11.1 Recursos Humanos**

QUANTIDADE	CARGO	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	VÍNCULO EMPREGATÍCIO
1	Assistente Social	Graduação	20 horas	CLT
1	Psicóloga	Pós Graduação	16 horas	CLT
1	Terapeuta Ocupacional	Pós Graduação	20 horas	CLT
1	Psicopedagoga	Pós Graduação	04 horas	CLT
1	Coordenadora	Pós Graduação	20 horas	CLT
4	Pedagoga	Pós Graduação	20 horas	CLT
1	Educadora Física	Pós Graduação	05 horas	CLT
1	Professor de Artes/Música	Pós Graduação	02 horas	CLT
1	Auxiliar de Limpeza	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	CLT
1	Auxiliar de Limpeza	Ensino Fundamental Incompleto	20 horas	CLT
1	Médica Clínica	Graduação	02 horas	Voluntário
1	Dentista – Clínica Geral	Graduação	01 hora	Voluntário



Área de Assistência Social

**SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
MÉDIA COMPLEXIDADE****11.2- ESTRUTURA FÍSICA:**

Ambiente Físico e equipamentos disponíveis	Quantidade	Capacidade de atendimento
Recepção: Mesas de escritório, computador Impressora, armário, telefone;	1	3
Sala de espera: Mesa e cadeiras	1	6
Sala de reunião: Sofás de Alvenaria, televisão de "Led", DVD e ventilador	1	13
Sala da coordenação: Mesa, computador, impressora, cadeiras, armários, ventilador, Telefone sem fio;	1	3
Sala administração: Mesa de escritório, Cadeira, Computador, impressora, roteador;	1	2
Sala de apoio pedagógico: Armários, Mesa, Cadeiras, Carteiras, ventilador, Material Pedagógico/ Jogos e brinquedos e computadores;	4	10
Sala da Assistente Social: Mesa, computador, cadeiras, armários, ventilador, telefone ;	1	3
Banheiro Adaptado: Vaso sanitário, lavatório e barra de apoio	1	1
Banheiro exclusivo para funcionários: Lavatório (Pia), Vaso sanitário;	1	1
Banheiro para uso dos usuários: Lavatório (Pia), Vaso sanitário, Armário de alvenaria, Chuveiro	3	2
Sala Fisioterapia: Mesa, cadeira, espelho, rampa (escada), maca, bicicleta, bola de pilates, armário de ferro, balança, oxigênio, brinquedos, mesa, cadeira, ventilador, lavatório(pia) e computador;	1	5
Sala Fonoaudiologia: Mesa, cadeira, armário de ferro, jogos/brinquedos, ventilador, espelho, lavatório (pia), espelho;	1	3
Sala Psicologia: Mesa, cadeira, armário de ferro, jogos/brinquedos, ventilador, espelho, lavatório (pia), computador;	1	3
Sala de Integração Sensorial /Terapia Ocupacional: Computador, Balanço, tapete sensorial, piscina de bolinhas, escada suspensa, jogos, tatame, rede lycra, adapt skate, bancos terapêuticos, trapézio, kit pneu balão, blocos espumados, plataforma suspensa, blocos psicomotores, caminho circular e cubos espumados	1	9
Cozinha: Pia, Mesa de mármore, Cadeiras, Fogão, Geladeira, Freezer, Armário de ferro Armário de alvenaria, Ventilador, Batedeira, Liquidificador, Forno micro-ondas;	1	10
Refeitório: Mesas, Cadeiras, Ventiladores, Bebedouro de água, Máquina de lavar;	1	50
Área Externa: Parquinho (escorregador, gangorra, balanço);	1	60
Quartinho/almoxarifado: Mesas, Cadeiras, Freezers, produtos de limpeza.	1	1



Área de Assistência Social

**SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
MÉDIA COMPLEXIDADE****12. METAS DE ATENDIMENTO**

Nº	Metas	Indicadores	Formas de Aferição	Resultados esperados
01	Garantir a demanda de atendimento aos usuários e familiares conforme o objeto do plano;	- Nº. de atendimentos aos usuários e familiares; -	- Registros no Prontuário de Assistência Social; - Relatório Circunstanciado mensal;	Desenvolver maior autonomia, independência, funcionalidade e qualidade de vida; - Fortalecimento do vínculo familiar-usuário-entidade no serviço;
02	Fortalecer e garantir um espaço de acolhimento a usuários, famílias atendidas pelo serviço de proteção especial de média complexidade.	- Nº de Famílias ou cuidadores atendidos; - Nº. de Contatos Telefônicos às famílias ou cuidadores; - Nº. de Visitas Domiciliares às famílias ou cuidadores.	- Registros no Prontuário de Assistência Social; - Relatório Circunstanciado Mensal.	- Minimizar situações de sobrecarga da família ou cuidador; - Fortalecimento dos vínculos familiares.
03	Promover acesso dos usuários e famílias de maior vulnerabilidade social a benefícios, serviços socioassistenciais, rede de serviços (público e privado) e ao sistema de garantia de direitos.	- Nº de Famílias encaminhadas a receber orientação sobre benefícios socioassistenciais; - Nº. de articulações com a rede de atendimento (público ou privado) afim da família receber ou dar entrada aos benefícios socioassistenciais; - Nº. de encaminhamentos internos.	- Registros no Prontuário de Assistência Social; - Relatório Circunstanciado Mensal;	- Garantir o direito aos usuários de receber os benefícios socioassistenciais de direitos.
04	Reuniões e/ou capacitações da equipe técnica deste serviço.	- Nº. Participantes em cursos, palestras e capacitação; - Nº. de participações (de profissionais) em reuniões internas.	- Certificado - Lista de presença.	- Melhoria no atendimento, desenvolvimento, habilitação, reabilitação e prevenção dos usuários com Síndrome de Down e deficiência intelectual.
05	Acolher, orientar, atender usuários e familiares individualmente.	- Nº. Usuários e familiares atendidos pela equipe que demandam intervenção.	- Registros no Prontuário de Assistência Social; - Relatório Circunstanciado Mensal.	- Desenvolvimento de autonomia, independência, ampliação social e melhor qualidade de vida

Área de Assistência Social

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA COMPLEXIDADE

13. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Atividades	Meios de Aferição	PERIODICIDADE	Resultado Esperado
Atendimento individual e grupal.	Evolução no prontuário	Semanal	Promover ao usuário a possibilidade de ele poder exercer sua defesa, sua autonomia, independência, diálogo e com isso estimular seus pensamentos, suas potencialidades e habilidades.
Atendimento familiar (orientar, apoiar, acolher famílias acompanhadas pelo Serviço de Proteção de Média Complexidade nas demandas trazidas)	Evolução no prontuário	Semanal	Fortalecer os vínculos familiares e estreitamento da família na entidade; Minimizar situação de sobrecarga, desgaste de vínculos, demanda de cuidados e etc.
Realizar Rodas de conversa para o acolhimento social aos usuários.	Evolução no prontuário	Semanal	Desenvolver e promover autonomia, independência, cidadania, e reabilitação dos usuários, conforme previsto na Política de Assistência Social;
Elaboração de relatórios	Evolução no prontuário; Protocolo no prontuário do usuário.	Quando necessário	Promover ao usuário o acesso aos serviços ou benefícios de outros setores, garantindo a informação e seus direitos;
Articulação/ Encaminhamentos para a rede sócia assistencial e outras políticas públicas	Evolução no prontuário; Protocolo no prontuário do usuário.	Quando necessário	Promover a Defesa e Garantia de Direitos do usuário com Síndrome de Down, deficiência intelectual e seus familiares.
Grupo de orientação com os familiares/cuidadores	-Evolução no prontuário; - Lista de presença;	Bimestral	Maior participação da família na entidade para fortalecer os laços familiares.
Atendimento em grupo (socioeducativo).	Evolução no prontuário;	Semanal	Melhoria na autonomia, independência, social e funcionalidade do usuário, além de informação, conhecimento e qualidade de vida.
Atividade Esportiva	Registro Fotográfico no Relatório Circunstanciado Mensal.	Semanal	Promover reabilitação esportiva, envolvendo atividades de psicomotricidade, trazendo melhorias aos usuários no desempenho diário, escolar e social
Oficinas: culinária, artes, música e jogos	Registro Fotográfico no Relatório Circunstanciado Mensal.	Semanal	Promover a autonomia, independência e melhor funcionalidade e reconhecimento das potencialidades da pessoa com Síndrome de Down e Deficiência Intelectual.



**SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
MÉDIA COMPLEXIDADE****14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

- Lista de frequência, evolução do prontuário, avaliação qualitativa, PTS (plano terapêutico singular), relatório final dos benefícios/e ou dificuldades na execução do projeto e um portfólio dos equipamentos adquiridos.

15. RECURSOS FINANCEIROS ESTADUAL:**15.1 Estimativa de despesas Recurso Estadual**

Item	Quantidade	Natureza das Despesas	Periodicidade	Valor
1	1	Recursos Humanos / Assistente Social (salário líquido+ encargos + 1/3 de férias)	Anual	R\$ 43.067,28
2	1	Recursos Humanos/ Psicóloga (salário líquido+ encargos + 1/3 de férias)		

15.2 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

Nº	Natureza da despesa	1ª parcela	2ª parcela	3ª parcela	4ª parcela	5ª parcela	6ª parcela
		7ª parcela	8ª parcela	9ª parcela	10ª parcela	11ª parcela	12ª parcela
1	Recursos Humanos	R\$ 3. 588,94	R\$ 3. 588,94	R\$ 3. 588,94	R\$ 3. 588,94	R\$ 3. 588,94	R\$ 3. 588,94
		R\$ 3. 588,94	R\$ 3. 588,94	R\$ 3. 588,94	R\$ 3. 588,94	R\$ 3. 588,94	R\$ 3. 588,94

15.3 RECURSOS FINANCEIROS DE CONTRAPARTIDA

Natureza da despesa	Concedente (Prefeitura Municipal de Jaboticabal)	Contrapartida anual ABC DOWN
Recursos Humanos	R\$ 43.067,28	R\$ 7.480,54

Área de Assistência Social

**SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
MÉDIA COMPLEXIDADE**

16. RECURSOS FINANCEIRO MUNICIPAL:**16.1 Estimativa de despesas Recurso Estadual**


Item	Quantidade	Natureza das Despesas	Periodicidade	Valor
1	1	Recursos Humanos / Serviços Gerais (40h/s) (salário líquido+ encargos + 1/3 de férias+ 13º salário)	Anual	R\$ 21.435,27
2	1	Utilidade pública (Energia elétrica)	Anual	R\$ 2.564,73
Total				R\$ 24.000,00

17.2 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

Nº	Natureza da despesa	1ª parcela	2ª parcela	3ª parcela	4ª parcela	5ª parcela	6ª parcela
		R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
1	Recursos Humanos	7ª parcela	8ª parcela	9ª parcela	10ª parcela	11ª parcela	12ª parcela
		R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00



20

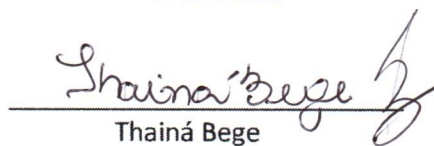
 contato@abcdown.com.br Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260 (16) 3204-2500 www.abcdown.com.br

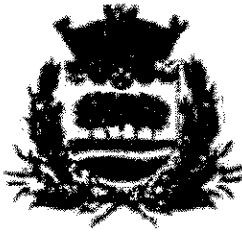
Área de Assistência Social

**SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL
MÉDIA COMPLEXIDADE****17.3 RECURSOS FINANCEIROS DE CONTRAPARTIDA**

Natureza da despesa	Concedente (Prefeitura Municipal de Jaboticabal)	Contrapartida anual ABC DOWN
Recursos Humanos e Utilidade Pública	R\$ 24.000,00	R\$ 0,00

Jaboticabal-SP, 30 de novembro de 2022

Ana Tereza Bellodi
PresidenteThainá Bege
Assistente Social
CRESS nº 49.200Mônica do Carmo Peterossi
Psicóloga
CRP nº 06/62724-1



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 32/2022

Pelo presente instrumento, o Município de Jaboticabal, através da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS, neste ato representado pelo Sr. Secretário Auricimar Adelson Grigório, 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, Senhora Ana Tereza Bellodi Bellusci, portadora 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 do processo administrativo nº 11644-1/2022, 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 11644-1/2022 que são partes integrantes do presente termo.

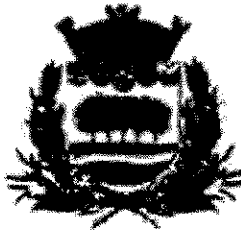
CLÁUSULA SEGUNDA – DO(S) LOCAL(AIS)

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\$67.067,25 (sessenta e sete mil e sessenta e sete reais e vinte e cinco centavos) sendo R\$ 24.000,00 (Vinte e quatro mil reais) decorrentes de fonte Municipal e R\$43.067,25 (quarenta e três mil, sessenta e sete reais e vinte e cinco centavos), oriundos de fonte Estadual, com vigência de 01 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023, para a integral execução do objeto pactuado.

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.
- Dados Bancários:**
- Recurso Estadual:** Banco do Brasil – Agência: 269-0 Conta Corrente: 101515-X
- Recurso Municipal:** Banco do Brasil – Agência: 269-0 Conta Corrente: 53889-2
- 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.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 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.
- 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.



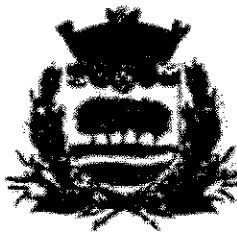
Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 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 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.



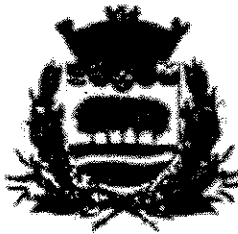
Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 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.
- 4.12. A administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada, nos prazos estabelecidos no artigo 8º do Decreto.nº 6.607/2017.



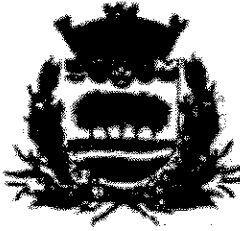
Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 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.

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.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 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/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 desenvolvimento 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/SMADS, em atendimento a presente parceria se obriga a:

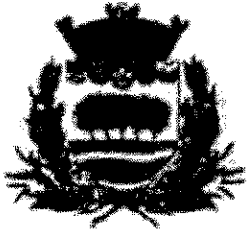


Prefeitura Municipal de Jaboticabal

- 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.
- 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.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

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

9.1. A gestão da parceria será exercida pelo Assessor de Políticas Públicas, 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.

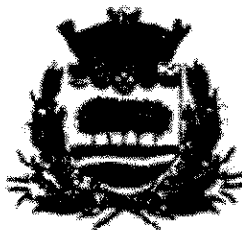
9.2. O gestor da parceria deverá dar ciência:

- 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



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

10.1. O prazo de execução e de vigência desta Parceria corresponderá período de 12 (doze) meses a partir de 01 de Janeiro de 2023, mas apenas após final aprovação da prestação de contas estará a PROPONENTE desobrigada das cláusulas do presente termo.

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.

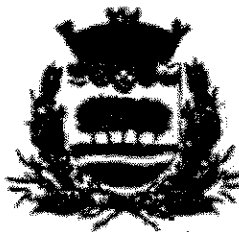
11.2.1. Após a manifestação dos setores técnicos a proposta de alteração poderá ser encaminhada para a análise jurídica, observado o fluxo processual de cada órgão ou Pasta, previamente à deliberação da autoridade competente.

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.



Prefeitura Municipal de Jaboticabal

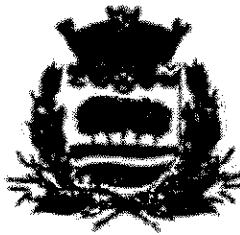
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS SANÇÕES

- 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

- 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 proponentes 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



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.

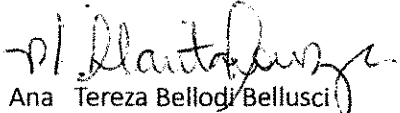
Jaboticabal, 27 de Dezembro de 2022.


Emerson Rodrigo Camargo

Prefeito Municipal


Auricimar Adelson Grigório

Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social


Ana Tereza Bellodi Bellusci

Associação Do Bem Comum ABCDown – ABC DOWN

TESTEMUNHAS:

1)

RG nº

CPF nº

Assinatura:

2)

RG nº

CPF nº

Assinatura: