



## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITANHAÉM, E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ITANHAÉM - APAE DE ITANHAÉM, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DO PROJETO TRANSFORMANDO VIDAS, COM RECURSOS DA EMENDA PARLAMENTAR 55901352210202302 REALIZADA ATRAVÉS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

**TERMO DE FOMENTO Nº 04/2024.**  
**PROCESSO Nº 15560/1/2023**

O Município de Itanhaém, com sede na Avenida Washington Luiz, nº 75, Centro, Itanhaém/SP, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.578.498/0001-75, representado neste ato por seu Prefeito Municipal Tiago Rodrigues Cervantes, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG nº 25.187.198-8 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 261.170.2018-79, doravante designado simplesmente MUNICÍPIO, e APAE DE ITANHAÉM com sede Rua Ana Martins Rivera, 10 - Corumbá, Itanhaém/SP – CEP: 11740-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.396.726/0001-49, representada neste ato por seu Presidente Marcos Basiquetto Martins, portador da cédula de identidade RG nº 9.882.282-2 SSP-SP e inscrito no CPF/MF sob nº 023.518.858-13, doravante designado simplesmente OSC, com fundamento no que dispõem a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de novembro de 2015, resolvem firmar o presente TERMO DE FOMENTO, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

O presente Termo de Fomento, decorrente do Plano de Trabalho apresentado e aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS tem por objeto a execução do projeto Transformando Vidas, com emprego de recursos Federal através da Emenda Parlamentar Nº, 55901352210202302 consoantes ao plano de trabalho, parte integrante indissociável deste ajuste.

PARÁGRAFO ÚNICO - O plano de trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo, respeitada a legislação vigente e após proposta previamente justificada pela OSC e acolhida em parecer técnico favorável do órgão competente, ratificado pelo Titular da Secretaria, vedado alteração do objeto.

### CLÁUSULA SEGUNDA DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

São responsabilidades e obrigações, além de outros compromissos assumidos por meio deste termo e respectivo plano de trabalho, os previstos na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (com alteração pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de novembro de 2015), bem como nas demais legislações e regulamentações aplicáveis à espécie:

#### I – DO MUNICÍPIO:

- (a) elaborar e conduzir a execução da política pública;
- (b) emanar diretrizes sobre a política pública a ser executada por meio do presente termo, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela OSC;
- (c) acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto deste termo, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;
- (d) prestar apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto da parceria em toda sua extensão e no tempo devido;



## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

(e) repassar à OSC os recursos financeiros previstos para a execução do objeto da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos previsto, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;

(f) manter, em seu sítio eletrônico, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;

(g) publicar, no Boletim Oficial da Prefeitura, extrato deste termo e de seus aditivos, contendo, pelo menos, o nome do gestor da parceria e do signatário representante da OSC;

(h) instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), por ato da autoridade competente, a ser publicado no Boletim Oficial da Prefeitura;

(i) emitir relatório técnico de monitoramento de avaliação da parceria;

(j) analisar os relatórios gerenciais financeiros e de resultados;

(k) analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis.

(l) disponibilizar na íntegra, em seu site eletrônico, o teor deste termo e de seus aditivos, bem como de todos os relatórios gerenciais de resultados e da CMA, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de suas assinaturas;

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

(n) na hipótese de inexecução exclusiva por culpa da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens e/ou, assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que o MUNICÍPIO assumiu essa responsabilidade;

(o) divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos.

### II - DA OSC:

(a) apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira, contendo:

1. Comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;

2. Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução, em regime de caixa e em regime de competência; e

3. Comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

(a) prestar contas dos recursos financeiros recebidos e dos resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis e na forma e prazos explicitados na Cláusula Oitava deste instrumento;

(b) executar o plano de trabalho - isoladamente ou por meio de atuação em rede, na forma do artigo 35-A, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com as devidas alterações - bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

(c) zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;

(d) observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas DO MUNICÍPIO;

(e) responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

(f) divulgar, no seu site eletrônico e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, na forma e prazos definidos pelo MUNICÍPIO, todas as parcerias celebradas com esse



## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

último, observando-se as informações mínimas exigidas e eventuais restrições de segurança que impeçam a sua divulgação, na forma da lei;

(g) indicar pelo menos um representante para acompanhar os trabalhos da CMA, no prazo de 12 (doze) dias contados da data de assinatura deste instrumento;

(h) manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto da parceria em uma única e exclusiva conta bancária, aberta junto a Bancos Oficiais, observado o disposto no artigo 51 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de novembro de 2015;

(i) manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao objeto da parceria;

(j) assegurar que toda divulgação das ações objeto da parceria seja realizada com o consentimento prévio e formal do MUNICÍPIO, bem como conforme as orientações e diretrizes acerca da identidade visual do Governo do Município de Itanhaém;

(k) utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria em conformidade com o objeto pactuado;

(l) permitir e facilitar o acesso de agentes do MUNICÍPIO, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, da CMA e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;

(m) responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente perante O MUNICÍPIO e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;

(n) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

### CLÁUSULA TERCEIRA DO GESTOR DA PARCERIA

O gestor fará a interlocução técnica com a OSC, bem como o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto da parceria, devendo zelar pelo seu adequado cumprimento e manter O MUNICÍPIO informado sobre o andamento das atividades, competindo-lhe em especial:

(a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria;

(b) informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

(c) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

(d) disponibilizar ou assegurar a disponibilização de materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

(e) comunicar ao administrador público a inexecução por culpa exclusiva da OSC;

(f) acompanhar as atividades desenvolvidas pela OSC e monitorar a execução do objeto da parceria nos aspectos administrativo, técnico e financeiro, propondo as medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados observados, com o assessoramento que lhe for necessário;

(g) realizar atividades de monitoramento, devendo estabelecer práticas de acompanhamento e verificação no local das atividades desenvolvidas, mediante agenda de reuniões e encontros com os dirigentes da OSC, para assegurar a adoção das diretrizes constantes deste termo e do plano de trabalho;

(h) realizar a conferência e a checagem do cumprimento das metas e suas respectivas fontes comprobatórias, bem como acompanhar e avaliar a adequada implementação da política pública, verificando a coerência e veracidade das informações apresentadas nos relatórios gerenciais;

§1º - O gestor ficará designado somente no ato da celebração da parceria.

§2º - O gestor da parceria poderá ser alterado a qualquer tempo pelo MUNICÍPIO, por meio de simples apostilamento.



## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

§3º - Em caso de ausência temporária do gestor, o Secretário de Desenvolvimento Social ou quem ele indicar assumirá a gestão até o retorno daquele.

§4º - Em caso de vacância da função de gestor, o Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social ou quem ele indicar assumirá interinamente a gestão da parceria, por meio de simples apostilamento, até a indicação de novo gestor.

### CLÁUSULA QUARTA DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Os resultados alcançados com a execução do objeto da parceria devem ser monitorados e avaliados sistematicamente por meio de relatórios técnicos emitidos por responsável designado pelo Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social em ato próprio, na forma do artigo 59, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de novembro de 2015.

PARÁGRAFO ÚNICO - A periodicidade e a quantidade dos relatórios técnicos previstos no caput desta cláusula serão estipuladas pela CMA.

### CLÁUSULA QUINTA DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Compete à CMA:

(a) homologar, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas pela OSC, o relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de novembro de 2015;

(b) avaliar os resultados alcançados na execução do objeto da parceria, de acordo com informações constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação, e fazer recomendações para o atingimento dos objetivos perseguidos;

(c) analisar a vinculação dos gastos da OSC ao objeto da parceria celebrada, bem como a razoabilidade desses gastos;

(d) solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas na OSC e no local de realização do objeto da parceria com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;

(e) solicitar aos demais órgãos do MUNICÍPIO ou à OSC esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;

(f) emitir relatório conclusivo sobre os resultados alcançados no período, contendo a nota da parceria, avaliação das justificativas apresentadas no relatório técnico de monitoramento e avaliação, recomendações, críticas e sugestões;

### CLÁUSULA SEXTA DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor total da presente parceria é de R\$ 100.000,00 (cem milreais), em parcela única para custeio. através da dotação orçamentária nº 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.39.

§1º - Os recursos financeiros, de que trata o caput desta cláusula, serão transferidos à OSC na forma do cronograma de desembolso /parcela única.

§2º - Havendo saldo remanescente do repasse de recursos anteriores, o valor do repasse subsequente corresponderá ao valor previsto no cronograma de desembolso subtraído do referido saldo remanescente, garantindo-se que, ao final de cada período de avaliação, seja disponibilizado o montante de recursos necessários à execução do objeto da parceria.

§3º - Não serão computados como saldo remanescente os valores referentes a compromissos já assumidos pela OSC para alcançar os objetivos da parceria, bem como os recursos referentes às provisões para liquidação de encargos.



## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

§4º - É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos destinados à parceria, para finalidades diversas ao objeto pactuado, mesmo que em caráter de urgência.

### CLÁUSULA SÉTIMA DA CESSÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

Durante o período de vigência desta parceria, poderão ser destinados à OSC bens públicos necessários ao seu cumprimento, os quais poderão ser disponibilizados por meio de disposição constante do plano de trabalho, de permissão de uso ou de instrumento equivalente em que se transfira a responsabilidade pelo seu uso e guarda, na forma da lei.

§1º - Os bens adquiridos pela OSC com recursos da parceria não compõem o patrimônio desta e deverão ser utilizados em estrita conformidade com o objeto pactuado.

§2º - Extinto o ajuste por realização integral de seu objeto, os bens adquiridos com recursos da parceria poderão ser doados à própria OSC, de acordo com o interesse público, mediante justificativa formal do Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social, atendidas as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

### CLÁUSULA OITAVA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC elaborará e apresentará ao MUNICÍPIO prestação de contas na forma discriminada nesta cláusula, observando-se o Capítulo IV, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de novembro de 2015, bem como as instruções oriundas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e demais legislações e regulamentações aplicáveis.

§1º - Os originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da OSC, devidamente identificados com o número de 1875/1/2021 e mantidos em sua sede, em arquivo e em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, de acordo com o art. 16, §1º do Decreto Municipal nº 3.506, de 08 de março de 2017 e a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com suas alterações subsequentes, separando-se os de origem pública daqueles da própria OSC.

§2º - A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica a ser disponibilizada no sítio eletrônico do MUNICÍPIO, permitindo a visualização por qualquer interessado.

§3º - Até que se institua o portal de que trata o parágrafo anterior, referida prestação e atos subsequentes serão realizados na forma indicada pelo MUNICÍPIO, sendo utilizados, para tanto, os instrumentais na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SADS ou no sítio eletrônico do Município.

§4º - Sem prejuízo da plena observância dos normativos apontados no caput desta cláusula, bem como das instruções oriundas da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SADS e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a OSC prestará contas nos prazos estabelecidos no art. 18 do Decreto Municipal nº 3.506 de 08 de março de 2017 e a seguir dispostos, devendo sempre conter a documentação comprobatória (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme previsão no plano de trabalho, devidamente acompanhado dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas e, quando houver, relação nominal dos atendidos:

I. Para parcerias com prazo de vigência igual ou inferior a 01 (um) ano:

- a) Prestação de contas parcial: mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente ao do repasse ou, quando for o caso, até o primeiro dia útil imediatamente seguinte;
- b) Prestação de contas final: em até 90 (noventa dias) contados do término de sua vigência;



## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

II. Para parcerias com prazo de vigência superior a 01 (um) ano: periodicamente, no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim de cada exercício e, em caráter final, em até 90 (noventa) dias contados do término de sua vigência.

Parágrafo único - O prazo para a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante solicitação prévia da organização da sociedade civil devidamente justificada.

§5º - Apresentada a prestação de contas parcial e anual, emitir-se-á parecer: (a) técnico, acerca da execução física e atingimento dos objetivos da parceria. (b) financeiro, acerca da correta e regular aplicação dos recursos da parceria.

§6º - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior ao período de vigência da parceria.

§7º - Não poderão ser pagas com recursos da parceria, despesas em desacordo com o plano de trabalho, bem como aquelas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração.

§8º - A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta cláusula e na legislação aplicável, ou a sua desaprovação pelos órgãos competentes do MUNICÍPIO, implicará a suspensão das liberações subsequentes, até a correção das impropriedades ocorridas.

§9º - A responsabilidade da OSC pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e à execução do objeto da parceria é exclusiva, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

### CLÁUSULA NONA DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência desta parceria é de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

§1º - No mínimo trinta dias antes de seu término, havendo motivo relevante e interesse dos partícipes, a parceria poderá ter seu prazo de execução prorrogado para cumprir o plano de trabalho, mediante termo aditivo e prévia autorização do Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social respeitando a legislação vigente, após proposta previamente justificada pela OSC e autorização do Titular da Secretaria, baseada em parecer técnico favorável do órgão competente.

§2º - O MUNICÍPIO prorrogará de ofício a vigência da parceria quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

### CLÁUSULA DÉCIMA DA AÇÃO PROMOCIONAL

Em qualquer ação promocional relacionada à parceria serão, obrigatoriamente, seguidas as orientações contidas no Manual de Identidade Visual do Governo do Município de Itanhaém.

§1º - É vedada à OSC a realização de qualquer ação promocional relativa ao objeto da parceria sem o consentimento prévio e formal do MUNICÍPIO.

§2º - Caso a OSC realize ação promocional sem a aprovação do MUNICÍPIO e com recursos da parceria, o valor gasto deverá ser restituído à conta dos recursos disponibilizados e o material produzido deverá ser imediatamente recolhido.

§3º - A divulgação de resultados técnicos, bem como todo e qualquer ato promocional relacionado ao desenvolvimento ou inovação tecnológica e/ou metodológica, decorrentes de trabalhos realizados no âmbito da presente parceria, deverá apresentar a marca do Governo do MUNICÍPIO, sendo vedada a sua divulgação total ou parcial sem o consentimento prévio e formal do MUNICÍPIO.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO



## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

A presente parceria poderá, a qualquer tempo, ser denunciada por qualquer dos partícipes mediante notificação escrita com antecedência de 60 (sessenta) dias e será rescindido por infração legal ou descumprimento das obrigações assumidas, ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne jurídica, material ou formalmente inexecutável.

§1º - Ocorrendo a rescisão ou a denúncia do presente ajuste, MUNICÍPIO e OSC responderão pelas obrigações assumidas até a data de assinatura do respectivo termo de encerramento, devendo a OSC apresentar ao MUNICÍPIO, no prazo de até 30 (trinta) dias, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data.

§2º - Havendo indícios fundados de malversação do recurso público, O MUNICÍPIO deverá instaurar Tomada de Contas Especial para apurar irregularidades que tenham motivado a rescisão da parceria.

§3º - Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do presente ajuste, não tendo ocorrido à utilização total dos recursos financeiros recebidos do MUNICÍPIO, fica a OSC obrigada a restituir, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data do evento, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, acrescidos de correção monetária e de juros de mora, devendo encaminhar o respectivo comprovante de depósito bancário à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

§ 4.º - A inobservância do disposto no parágrafo anterior ensejará a imediata instauração da tomada de contas especial do responsável, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS ALTERAÇÕES

Este termo poderá ser alterado, mediante termo aditivo, em qualquer de suas cláusulas e condições, exceto no que tange ao seu objeto, de comum acordo, desde que tal interesse seja manifestado por qualquer dos partícipes, previamente e por escrito, observado o disposto no parágrafo único da Cláusula Primeira.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e da legislação específica, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as sanções previstas no artigo 73 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, de acordo com o artigo 24 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.506, de 08 de março de 2017.

§1º - Aplicadas as sanções previstas no caput desta cláusula, deverão ser as mesmas registradas no portal de parcerias com organizações da sociedade civil.

§2º - Enquanto não implantado o portal de que trata o parágrafo anterior, as sanções serão registradas no sítio eletrônico do MUNICÍPIO.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Acordam as partes, ainda, em estabelecer as condições seguintes.

§1º - Os trabalhadores contratados pela OSC não guardam qualquer vínculo empregatício com O MUNICÍPIO, inexistindo, também, qualquer responsabilidade desse último em relação às obrigações trabalhistas e demais encargos assumidos pela OSC.



## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

§2º - O MUNICÍPIO não responde, subsidiária ou solidariamente, pela ausência de cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais assumidas pela OSC, não se responsabilizando, ainda, por eventuais demandas judiciais.

§3º - A OSC deverá entregar ao MUNICÍPIO, mensalmente, sob a forma de meio magnético ou por transmissão eletrônica, a relação nominal atualizada dos beneficiários das ações relativas à parceria, contendo seus endereços completos, de acordo com o modelo e instruções fornecidos pelo MUNICÍPIO, a fim de integrar o respectivo cadastro próprio de instituições, na forma do regulamento.

§4º - Todas as comunicações relativas a esta parceria serão consideradas como regularmente efetuadas quando realizadas por meio eletrônico.

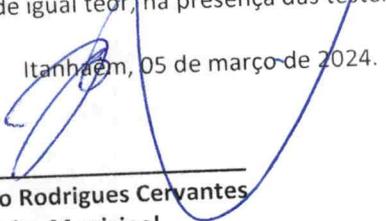
§5º - As exigências que não puderem ser cumpridas por meio eletrônico deverão ser supridas através da regular instrução processual, em meio físico.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Itanhaém para dirimir quaisquer questões resultantes da execução ou da interpretação deste instrumento e que não puderem ser resolvidas administrativamente.

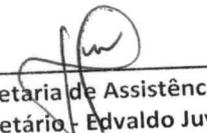
E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os efeitos legais.

Itanhaém, 05 de março de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
**Tiago Rodrigues Cervantes**  
Prefeito Municipal

Documento assinado digitalmente  
**MARCOS BASIQUETTO MARTINS**  
Data: 07/03/2024 14:31:29-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

\_\_\_\_\_  
**Marcos Basiquetto Martins**  
Presidente da APAE  
TESTEMUNHAS:

  
\_\_\_\_\_  
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social  
Secretário - Edvaldo Juvino dos Santos  
Rg nº 27.422.836-1

  
\_\_\_\_\_  
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social  
Gestor - Silvana Rodrigues/Portaria D.A. Nº 019/2024  
Rg nº 15.793.133-X



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**ITANHAÉM**

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**ANEXO RP-12 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR  
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICA (A): PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**  
**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ITANHAÉM - SP**  
**TERMO DE FOMENTO Nº04/2024 - PROCESSO Nº 15560/1/2023 - OBJETO: EXECUÇÃO DO PROJETO TRANSFORMANDO VIDAS, COM RECURSOS DA EMENDA PARLAMENTAR 55901352210202302 REALIZADA ATRAVÉS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Na qualidade de Órgão/Entidade Público (a) e Organização da Sociedade Civil Parceira, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Itanhaém, 05 de março de 2024.

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICA: Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
Nome e cargo: Tiago Rodrigues Cervantes – Prefeito Municipal  
E-mail institucional: [prefeito@itanhaem.sp.gov.br](mailto:prefeito@itanhaem.sp.gov.br)

E-mail pessoal:

Assinatura:

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ITANHAÉM - SP**

Nome e cargo: Marcos Basiqueto Martins – Presidente  
E-mail institucional: [presidente@apaeitanhaem.org.br](mailto:presidente@apaeitanhaem.org.br)

E-mail pessoal: [mbasiquetto@hotmail.com](mailto:mbasiquetto@hotmail.com)

Assinatura:



Documento assinado digitalmente  
MARCOS BASIQUETTO MARTINS  
Data: 07/03/2024 14:31:29-0300  
Verifique em <https://validar.itu.gov.br>





**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**ANEXO RP-13 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR  
CADASTRO DO RESPONSÁVEL - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO (A): PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA : ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ITANHAÉM – SP  
TERMO DE FOMENTO Nº 04/2024 - PROCESSO Nº 15560/1/2023 - OBJETO: EXECUÇÃO DO PROJETO TRANSFORMANDO VIDAS, COM RECURSOS DA EMENDA PARLAMENTAR 55901352210202302 REALIZADA ATRAVÉS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nome	Tiago Rodrigues Cervantes
Cargo	Prefeito Municipal
CPF	261.170.218-79
Endereço (*)	Rua Telmo Diz, 246 – casa 65 - Vila São Paulo
Telefone	13 3421.1600
e-mail	prefeito@itanhaem.sp.gov.br

(\*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado (a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Josué Batista Gomes
Cargo	Controlador Geral do Município
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – SP – CEP: 11.740-000
Telefone/Fax	(13) 3421-1600 Ramal: 1344 / 1347
E-mail	<a href="mailto:gestaoecontrole@itanhaem.sp.gov.br">gestaoecontrole@itanhaem.sp.gov.br</a> <a href="mailto:gomesjosue@uol.com.br">gomesjosue@uol.com.br</a>

Itanhaém, 05 de março de 2024.

Josué Batista Gomes  
Controlador Geral do Município

## PLANO DE TRABALHO

Nome da Organização: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE de Itanhaém (SP)		
Nome do Projeto:		
Período de Realização:	Início <u>1º mês após a liberação de recursos</u>	Término <u>12 mês após a liberação de recursos</u>

**NOME DO PROJETO: Transformando Vidas**

### 1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO

Nome:	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE de Itanhaém (SP)				
REGISTRO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ):	10.396.726/0001-49				
ORÇAMENTO DA PROPONENTE PARA 2023:	R\$				
Cidade:	Itanhaém	Estado:	São Paulo	CEP	11740-000
Telefone:	(13) 3427-6054	Celular:	(13) 99756-0435		
CORREIO ELETRÔNICO/E-MAIL:	<a href="mailto:coordenacao@apaeitanhaem.org.br">coordenacao@apaeitanhaem.org.br</a>				
PÁGINA ELETRÔNICA:	<a href="http://apaeitanhaem.org.br">apaeitanhaem.org.br</a>				

### 2. DADOS DO PROJETO

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO:

Nome	Instituição	Cargo/Função
Izabel Gomes Solani	APAE	Coordenadora de Projetos e Assistente Social
Débora Nóbrega Dos Reis Alves dos Santos	APAE	Coordenadora de Projetos
Claudia Lopes Adoglio	APAE	Coordenadora Geral
Marcos Basiquetto Martins	APAE	Presidente

### 3. DADOS ORÇAMENTÁRIOS DO PROJETO

Repasse solicitado:	R\$100.000,00
Contrapartida da organização para execução do projeto:	R\$ 0,00
<b>VALOR TOTAL DO PROJETO:</b>	<b>R\$100.000,00</b>

#### 4. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DA ORGANIZAÇÃO

Responsável pela assinatura do contrato:

NOME COMPLETO:	Marcos Basiquetto Martins		
NÚMERO RG:	9.882.282-2 SSPSP	CPF:	023.518.858-13
DESIGNAÇÃO DO CARGO:	Presidente		
ELEIÇÃO/NOMEAÇÃO REALIZADA EM:	19/11/2022		
MANDATO DE TRÊS (3) ANOS			
COM INÍCIO EM:	01/01/2024	E TÉRMINO EM:	31/12/2026
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	<a href="mailto:presidente@apaeitanhaem.org.br">presidente@apaeitanhaem.org.br</a>		

#### 5. DESCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE - Itanhaém) é uma organização sem fins lucrativos, fundada em 2008. Seu objetivo principal é melhorar a qualidade de vida de pessoas com deficiência intelectual, múltipla e Transtornos do Espectro Autista (TEA) em todas as fases da vida, abrangendo crianças, adolescentes, adultos e idosos. A APAE visa garantir o pleno exercício da cidadania para esse público-alvo, oferecendo serviços de habilitação e reabilitação, bem como promovendo a integração dessas pessoas na vida comunitária.

A instituição realiza atendimentos, fornece orientações, defende e garante os direitos das pessoas com deficiência, abordando áreas como assistência social, educação e saúde, tudo de acordo com as ações estabelecidas pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Isso inclui a prevenção e a melhoria da qualidade de vida, contribuindo para o empoderamento, autonomia e protagonismo das pessoas com deficiência e suas famílias, de acordo com os direitos socioassistenciais e constitucionais estabelecidos.

A APAE também concretiza suas ações por meio de projetos que se concentram em atividades básicas essenciais da vida diária (AVDs), como autocuidado, e atividades da vida prática (AVPs) que visam à integração e socialização dos usuários. Além disso, a instituição desenvolve projetos para fortalecer os laços familiares e comunitários, capacitando e promovendo a autonomia dos usuários. Com essa abordagem, a APAE busca capacitar as famílias e os usuários a serem os protagonistas de suas próprias vidas, contribuindo para uma sociedade mais inclusiva e justa.

## 6. EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

A APAE de Itanhaém possui uma experiência na promoção da inclusão social e na melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência, alcançada por meio de projetos em parceria com a Prefeitura Municipal e com o apoio de Emendas Parlamentares. Destaca-se nossa longa parceria com a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, que teve início em 2011. Atendendo a um público diversificado, com idades variando de 03 a 59 anos e 11 meses, esses projetos desempenharam um papel crucial na transformação de vidas.

No início, muitos dos beneficiados enfrentavam a falta de convívio social adequado, passando grande parte do tempo ociosa em suas residências. No entanto, por meio de nossos projetos, testemunhamos uma série de benefícios e impactos significativos. Isso incluiu o fortalecimento de laços sociais, o estímulo ao desenvolvimento biopsicossocial, a promoção de práticas saudáveis de autocuidado e o apoio no desenvolvimento de habilidades de comunicação. Além disso, esses projetos abriram caminho para uma participação ativa na comunidade, contribuindo para a superação de desafios e a prevenção de situações violadoras de direitos.

Essas experiências bem-sucedidas reforçam o compromisso duradouro da APAE de Itanhaém em criar oportunidades significativas para pessoas com deficiência e aprimorar suas vidas. Com base em nossa sólida experiência, estamos totalmente preparados para prosseguir com nossa missão de transformar vidas no âmbito do projeto "Transformando Vidas", atendendo com dedicação e expertise a um público diversificado.

## 7. ARTICULAÇÃO/PARCEIRIAS

A APAE de Itanhaém mantém relações colaborativas e parcerias estratégicas para a realização eficaz de seus projetos. Sua equipe multidisciplinar é proativa na construção de conexões com a rede municipal, com foco na proteção dos direitos dos usuários e suas famílias, alinhando-se com as diretrizes da Política de Assistência Social.

A participação ativa nos Conselhos Municipais (CMAS, CMDCA, CMS, CMDPCD) e a presença constante em eventos municipais que envolvem as pessoas com deficiência demonstram o compromisso da APAE em contribuir para o fortalecimento das políticas e práticas inclusivas. Além disso, a instituição mantém parcerias com os CRAS, Secretaria Assistência e Desenvolvimento Social, DRS IV, Postos de Saúde e órgãos como o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e o TRT da 15ª Região - Vara do Trabalho de Itanhaém.

## 8. DESCRIÇÃO DO PROJETO

### 8.1. OBJETIVO GERAL:

Rua Maria Martins Rivera, n° 10 – Jardim Corumbá – Itanhaém/SP – Tel.: (13) 3427-6054  
e-mail: [coordenacao@apaeitanhaem.org.br](mailto:coordenacao@apaeitanhaem.org.br)

 <https://www.facebook.com/apaeitanhaem.official>

Desenvolver por meio de ações autonomia e independência das pessoas com deficiências, fortalecendo as famílias no desempenho de suas funções protetivas, visando superação de situações violadoras de direitos, prevenindo o risco social.

## 8.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Promover ações que contribua para autoestima e autonomia do público-alvo, estimulando a descoberta de suas aptidões e potencialidades, diminuindo a sobrecarga do cuidador, proporcionando assim a qualidade de vida de ambos.
2. Estimular a participação das famílias no processo desenvolvido na organização, bem como nas ações desenvolvidas com os usuários/família;
3. Viabilizar os acessos a benefícios, programas, projetos, equipamentos e atividades externas, visando assegurar o direito à convivência familiar e comunitária.

## 9. JUSTIFICATIVA

Segundo estimativa de pessoas com deficiência para 2021, em especial a pessoa com deficiência mental/intelectual, para o município de Itanhaém (SP) é de 1.493<sup>1</sup>. Em nossa Organização temos 253 pessoas com deficiência cadastrados e atendemos numa ordem de 153 usuários, na área da assistência social e saúde.

Diante da realidade do município, e toda trajetória da instituição, consideramos a proposta desse projeto algo indispensável para as demandas, possibilitando o atendimento desse público com eficiência e eficácia.

Para que possamos dar continuidade ao nosso atendimento e enfrentarmos os problemas emergentes em nosso dia a dia, este projeto tem como proposta, trabalhar os quatro pilares do conhecimento: ser, conviver, conhecer e fazer.

<sup>1</sup> Fonte: IBGE Censo 2010 e Estimativa das Populações IBGE 2021 – Organizado pela: Fipe – Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas.

**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ITANHAÉM – SP**  
**CNPJ 10.396.726/0001-49**

Ao longo dos anos, percebemos que não basta simplesmente ofertar oficinas para as pessoas com deficiências, pois é necessário atendimento multidisciplinar, onde atuamos com foco do problema, ou seja, o atendimento vai além da deficiência, pois a prática nos traz casos de situações de violação de direitos, fragilização dos vínculos familiares e comunitário ocasionando dificuldade nos cuidados e alta carga de estresse por parte do cuidador.

Muitas vezes devido à falta de autonomia e independência do usuário, que tem por consequência suas limitações agravadas, precisa-se de ações e intervenções de orientação familiar, que objetivam a ampliação da rede protetiva.

Acreditamos que, com as atividades desenvolvidas em nossas oficinas, possibilitaremos maior autonomia, buscando uma melhor qualidade de vida e construindo relações afetivas e saudáveis. Para que este processo de desenvolvimento aconteça, precisamos atuar com a família, escola e sociedade, nas quais é preciso criar situações para o desenvolvimento integral pleno das crianças, adolescentes, jovens e adultos.

Desenvolvimento esse que associa aspectos emocionais, cognitivos e físicos, valoriza a diversidade, reconhece as diferenças e considera a relação inclusiva dos usuários.

## 10. PÚBLICO-ALVO

O Projeto atenderá pessoas com deficiências mentais e intelectuais na faixa etária de 06 anos a 59 anos e 11 meses.

## 11. PREFERÊNCIAS TERRITORIAIS <sup>2</sup>

O projeto será implementado e conduzido na sede da APAE e no Lions Clube, ambos localizados no município de Itanhaém. Essa iniciativa será desenvolvida com foco nas necessidades e demandas de um grupo de 30 usuários, composto por pessoas com deficiência intelectual e múltipla (PDIM), bem como suas respectivas famílias.

<sup>2</sup> Embora o edital mencione a inclusão de duas preferências de abrangência territorial (conforme Anexo no Edital), é importante ressaltar que a APAE de Itanhaém presta atendimento a todos os municípios da cidade. Os territórios especificados são os seguintes: Território 1, com abrangência no CRAS GAIVOTA; Território 2, com abrangência no CRAS AMERICA; Território 3, com abrangência no CRAS OASIS; e Território 4, com abrangência no CRAS SUARÃO.

## 12. NUMEROS DE ATENDIMENTOS/DIRETO

25 Famílias

## 13. HORARIO/DIA DE ATENDIMENTO DO PUBLICO ALVO

A organização permanece em funcionamento de 2ª a 6ª feira das 8h às 17h, com intervalo para almoço das 12h às 13h, pelos profissionais das áreas administrativa, psicopedagoga, assistência social, educadora social e sua coordenação.

Dias da Semana	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
GRUPO A 10	8h15min às 11h45min		8h15min às 11h45min		
GRUPO B 15 Jovens	13h às 16h45min		13h às 16h45min		
Grupo de Famílias	8h15min às 11h45min <sup>3</sup>				

## 14. PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO

Cronograma de Execução:

Mensal:

- ⇒ Realização de reuniões de supervisão.
- ⇒ Encontros regulares com as famílias.
- ⇒ Coleta de dados quantitativos referentes à frequência diária e elaboração de relatórios das visitas realizadas.

Bimestral:

- ⇒ Revisão de casos de sucesso e identificação de desafios.

<sup>3</sup> Essas atividades serão itinerantes, podendo ser ou não as segundas feiras.



**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ITANHAÉM – SP**  
**CNPJ 10.396.726/0001-49**

**Trimestral:**

- ⇒ Acolhimento das famílias nos encontros propostos.
- ⇒ Elaboração de relatórios de acompanhamento dessas reuniões.

**Semestral:**

- ⇒ Avaliação da relação de confiança por meio de entrevistas ou questionários.
- ⇒ Realização de capacitação profissional.
- ⇒ Avaliação dos resultados dos passeios, alinhando com os objetivos propostos.

**Responsabilidades:**

**Assistente Social:**

- ⇒ Condução de visitas domiciliares.
- ⇒ Coleta de dados durante as visitas.
- ⇒ Avaliação dos encontros familiares.

**Coordenador:**

- ⇒ Realização de reuniões de supervisão.
- ⇒ Análise bimestral de casos.
- ⇒ Monitoramento de faltas e frequências.

**Equipe de Avaliação:**

- ⇒ Coordenação da pesquisa de impacto familiar.
- ⇒ Condução de entrevistas de avaliação.

**Avaliação e Ajustes:**

- ⇒ Revisão periódica dos resultados das atividades de monitoramento e avaliação para ajustar estratégias conforme necessário, assegurando a eficácia contínua das visitas domiciliares.

Este planejamento estabelece uma estrutura robusta para monitorar e avaliar as atividades do projeto proposto. A assistente social desempenha um papel vital, realizando visitas a todos os usuários para compreender profundamente o perfil das famílias atendidas. Essas visitas estabelecem uma conexão direta, permitindo a coleta de informações sobre estrutura familiar, dinâmicas e desafios específicos, personalizando as estratégias de apoio.

O atendimento será avaliado sistematicamente por meio de reuniões multidisciplinares e levantamento de demandas, propostas e opiniões de familiares e usuários. A avaliação semestral identificará pontos fortes e fracos no processo, reestruturando o necessário para atingir os objetivos. Mensalmente, o coordenador se reunirá com a equipe para ajustar o planejamento, acompanhando as ações do projeto e focando no cumprimento das metas. Após essa avaliação, responderemos às demandas internas e externas, destacando o processo através de relatórios mensais com registros visuais e listas de frequência.

**15. METAS:**

Etapa	Objetivo Específico	Ações	Metas	Descrição/Especificação	
				Unidade Medida	Quantidade
1	Promover ações que contribuam para autoestima e autonomia do público-alvo, estimulando a descoberta de suas aptidões e potencialidades, diminuindo a sobrecarga do cuidador, proporcionando assim a qualidade de vida de ambos.	<b>Reuniões Mensais com Toda a Equipe</b>	Realizar 12 reuniões ao longo do ano.	Reuniões	12 reuniões
		<b>Atividades de Vida Diária e Prática, Culinária, Artesanato, Música</b>	Oferecer 2 aulas semanais para cada atividade.	Aulas	2 aulas por semana, totalizando 12 meses.
2	Estimular a participação das famílias no processo desenvolvido na organização, bem como nas ações desenvolvidas com os usuários/família.	<b>Eventos com os Usuários e Famílias</b>	Realizar 2 eventos ao longo do ano.	Eventos	2 eventos
		<b>Reuniões com as Famílias</b>	Realizar 4 encontros trimestrais.	Reuniões	4 reuniões trimestrais, totalizando 12 meses.
		<b>Promover 2 Passeios Semestrais para Usuários e Famílias</b>	Realizar 2 passeios ao longo do ano.	Passeios	2 passeios
3	Viabilizar os acessos a benefícios, programas, projetos, equipamentos e atividades externas, visando assegurar o direito à convivência familiar e comunitária.	<b>Orientação e Encaminhamentos Conforme Demanda</b>	Realizar orientações e encaminhamentos conforme a demanda diariamente.	Orientações/Encaminhamentos	Conforme demanda diária, totalizando 12 meses.
		<b>Famílias Atendidas</b>	Atender 25 famílias por oficina quinzenalmente.	Famílias	25 famílias por oficina, totalizando 12 meses.
		<b>Reuniões de Colaboradores</b>	Realizar 12 reuniões mensais para a equipe de colaboradores.	Reuniões	12 reuniões, totalizando 12 meses.
		<b>Eventos com os Usuários e Famílias</b>	Realizar 2 eventos semestrais.	Eventos	2 eventos

## 16. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

N.º da Atividade	Atividade <sup>4</sup>	Insumos <sup>5</sup>	Resultados Esperados <sup>6</sup>	Meios de Monitoramento e Avaliação <sup>7</sup>
01	Conduzir reuniões mensais para planejamento e discussão de casos com toda a equipe.	Recursos Humanos Pauta da Reunião, Material de Apresentação.	Colaboração efetiva da equipe, Identificação de desafios e soluções.	Ata de reunião, Feedback da equipe.
02	Realizar atividades de Vida Diária e Prática, Culinária, Artesanato e Música com os participantes.	Recursos humanos Materiais específicos para cada atividade, Espaço adequado.	Participação ativa dos usuários, Desenvolvimento de habilidades práticas.	Observação direta durante as aulas, Feedback dos participantes.
03	Organizar eventos para promover a participação das famílias.	Recursos humanos e financeiros, Local adequado.	Engajamento das famílias, Fortalecimento dos laços comunitários.	Avaliação de participação, Feedback dos participantes.
04	Conduzir reuniões trimestrais para discussão e apoio mútuo com as famílias.	Recursos humanos Pauta da Reunião, Espaço adequado.	Compartilhamento de experiências, Identificação de necessidades específicas.	Registro de participação, Feedback das famílias.
05	Organizar passeios para usuários e famílias.	Recursos humanos e financeiros Planejamento logístico	Integração entre usuários e famílias, Momentos de lazer e descontração.	Presença nos passeios, Avaliação pós-evento.
06	Orientar e encaminhar famílias para a rede de serviços como CRAS e CREAS, conforme necessário.	Informações sobre serviços, Rede de Contatos	Atendimento adequado às necessidades, Encaminhamento efetivo para serviços externos.	Registro de atendimentos, Feedback das famílias.
07	Atendimento a um grupo de 25 famílias com atividades físicas, 3h cada encontro (1h30min pela manhã e 1h30min à tarde), 01 vez por semana.	Recursos humanos Material específico para atividades físicas, Espaço adequado	Participação ativa das famílias, Melhoria da saúde física e mental.	Observação direta durante as atividades, Feedback das famílias.

<sup>4</sup> Atividades: procedimentos que são mobilizados visando à obtenção dos efeitos desejados. Ex.: oficina de sensibilização

<sup>5</sup> Insumos: recursos utilizados - materiais, financeiros ou humanos. Ex.: contratação de RH, equipamentos etc.

<sup>6</sup> Resultados: relacionam-se aos efeitos nos contextos identificados. Ex.: diminuição de comportamento de risco, aumento de uso de preservativo etc.

<sup>7</sup> Meios de Monitoramento e Avaliação: instrumentos para verificação da execução das atividades. Ex.: listas de presença, fotos, relatórios, atas de reunião etc.

**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ITANHAÉM – SP**  
**CNPJ 10.396.726/0001-49**

**17. ORÇAMENTO** <sup>8</sup>

N.º da Atividade	Descrição Sumária das Atividades	Insumos	Repassé Solicitado	Total
1	Conduzir reuniões mensais para planejamento e discussão de casos com toda a equipe.	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Realizar atividades de Vida Diária e Prática, Culinária, Artesanato e Música com os participantes.	R\$ 52.589,73	R\$ 52.589,73	R\$ 52.589,73 <sup>9</sup>
		R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00 <sup>10</sup>
		R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00 <sup>11</sup>
3	Organizar eventos para promover a participação das famílias.	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00 <sup>12</sup>
4	Conduzir reuniões trimestrais para discussão e apoio mútuo com as famílias.	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	Organizar passeios para usuários e famílias.	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
		R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00 <sup>13</sup>
		R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00 <sup>14</sup>
6	Orientar e encaminhar famílias para a rede de serviços como CRAS e CREAS, conforme necessário.	R\$ 29.113,56	R\$ 29.113,56	R\$ 29.113,56 <sup>15</sup>

<sup>8</sup> Numerar e descrever as atividades, os insumos e o repasse solicitado. Na última coluna (TOTAL) é necessário indicar o valor referente à somatória do repasse solicitado. Adicionar folhas suplementares, se necessário.

<sup>9</sup> Refere-se à despesa anual com os colaboradores, distribuída da seguinte forma: Assistente Social - R\$ 19.716,00; Educadora Social - R\$ 16.436,87; e Serviços Gerais - R\$ 16.436,87.

<sup>10</sup> Despesas relacionadas à atividade VDP no valor de R\$ 200,00 por mês.

<sup>11</sup> Gastos mensais referentes a produtos de limpeza totalizam R\$ 294,72.

<sup>12</sup> Gastos relacionados a eventos - Projeção de R\$ 100,00 para 04 eventos (primeiro e último evento recursos próprios).

<sup>13</sup> Projeção de despesas com lanches no valor de R\$ 600,00.

<sup>14</sup> Despesas destinadas ao transporte de usuários e suas famílias, especificamente em ônibus, com uma estimativa de R\$ 2.000,00.

<sup>15</sup> Refere-se à despesa anual com a Coordenadora do Projeto e Assistente Social, totalizando R\$ 28.373,61.

**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ITANHAÉM – SP**  
**CNPJ 10.396.726/0001-49**

N.º da Atividade	Descrição Sumária das Atividades	Insumos	Repasse Solicitado	Total
		R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00 <sup>16</sup>
7	Atendimento a um grupo de 25 famílias com atividades físicas, 3h cada encontro (1h30min pela manhã e 1h30min à tarde), 01 vez por semana.	R\$ 9.600,00	R\$ 9.600,00	R\$ 9.600,00 <sup>17</sup>
<b>Total</b>			<b>R\$ 100.000,00</b>	<b>R\$ 100.000,00</b>

**18. PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO – (D/S/M = Dia, Semana ou Mês)**

Nº da Atividade	Atividades no 1º Semestre	D/S/M 01	D/S/M 02	D/S/M 03	D/S/M 04	D/S/M 05	D/S/M 06
1	Reuniões mensais na última sexta-feira de cada mês.	S	S	S	S	S	S
2	Atividades de Vida diária e prática Atividades de culinária Atividades de artesanato Atividades de música	S	S	S	S	S	S
3	Atender grupo de 25 famílias com duração de 3h cada encontro	S		S		S	
4	Eventos com os usuários e famílias					S	
5	Realizar reuniões com as famílias	M			M		
6	Promover 2 passeios para usuários e famílias						M
7	Cadastros, visitas, monitoramento de documentação das famílias e encontros com famílias	S	S	S	S	S	S

**18.1. PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO – (D/S/M = Dia, Semana ou Mês)**

<sup>16</sup> Despesa destinada à locomoção da Assistente Social durante as visitas às residências das famílias beneficiadas pelo projeto. Estimativa de gastos: R\$ 500,00.

<sup>17</sup> Referente ao Educador Físico – R\$ 9.600,00.

**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ITANHAÉM – SP**  
**CNPJ 10.396.726/0001-49**

Nº da Atividade	Atividades no 2º Semestre	D/S/M 07	D/S/M 08	D/S/M 09	D/S/M 10	D/S/M 11	D/S/M 12
1	Reuniões mensais na última sexta-feira de cada mês.	S	S	S	S	S	S
2	Atividades de Vida diária e prática Atividades de culinária Atividades de artesanato Atividades de música	S	S	S	S	S	S
3	Atender grupo de 25 famílias com duração de 3h cada encontro	S		S		S	
4	Eventos com os usuários e famílias					S	
5	Realizar reuniões com as famílias	M			M		
6	Promover 2 passeios para usuários e famílias						M
7	Cadastros, visitas, monitoramento de documentação das famílias e encontros com famílias	S	S	S	S	S	S

### 19. RECURSOS HUMANOS:

Recursos Humanos específico para execução do projeto a ser avaliado

Quantidade	Função	Formação Acadêmica	Carga Horária/Semanal	Tipo de Vínculo
01	Coordenadora de Projetos e Assistente Social	Superior	16h	CLT
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino médio	20h	CLT
01	Coordenador (a) da APAE	Superior incompleto	20h	Prestação de Serviços
01	Educador (a) Social A	Superior	20h	CLT
01	Educador (a) Social B	Superior	20h	Prestação de Serviços
01	Profissional de Educação Física	Superior	8h	Prestação de Serviços

**20. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

**RECURSO PÚBLICO**

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
	R\$ 8.041,66	R\$ 8.041,66	R\$ 8.041,66	R\$ 8.041,66	R\$ 8.241,66	R\$ 9.341,66
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
	R\$ 8.041,66	R\$ 8.541,66	R\$ 8.041,66	R\$ 8.241,66	R\$ 8.341,66	R\$ 9.041,74

**RECURSOS PRÓPRIOS**

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
	R\$ 0,00					
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
	R\$ 0,00					

**21. TOTAL DE RECURSOS DO PROJETO POR CATEGORIA DE DESPESAS**

Recursos Humanos/encargos trabalhista	R\$ 90.563,34	Conforme RHNOBSUAS
Custeio	R\$ 9.436,66	
<b>Total</b>	<b>R\$ 100.000,00</b>	

Itanhaém (SP), 13 de dezembro de 2023.



Izabel Gomes Sojani  
Técnico Responsável  
Coordenadora de Projetos e Assistente Social  
Nº do CRESS – 50184 – 9ª Região

gov.br

Documento assinado digitalmente  
MARCOS BASIQUETTO MARTINS  
Data: 13/12/2023 16:11:29 -0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Marcos Basiquetto Martins  
Presidente da APAE de Itanhaém (SP)



**APAE**  
Itanhaém - SP

**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ITANHAÉM - SP**  
**CNPJ 10.396.726/0001-49**

Coluna1	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Janeiro	Fevereiro	Março	TOTAL
<b>RECURSOS</b>													
<b>HUMANO</b>													
13º Salário	382,30	382,30	382,30	382,30	382,30	382,30	382,30	382,30	382,30	382,30	382,30	382,30	382,30
Férias	509,73	509,73	509,73	509,73	509,73	509,73	509,73	509,73	509,73	509,73	509,73	509,73	509,73
FGTS	438,37	438,37	438,37	438,37	438,37	438,37	438,37	438,37	438,37	438,37	438,37	438,37	438,37
INSS													
Salário e Ordenados	4.587,62	4.587,62	4.587,62	4.587,62	4.587,62	4.587,62	4.587,62	4.587,62	4.587,62	4.587,62	4.587,62	4.587,62	4.587,62
Vale Alimentação	828,92	828,92	828,92	828,92	828,92	828,92	828,92	828,92	828,92	828,92	828,92	828,92	828,92
Vale Refeição													
Educador Físico RPA	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00
<b>GÊNEROS</b>													
<b>ALIMENTÍCIOS</b>													
Gêneros alimentícios					200,00	300,00				200,00	300,00		
<b>LOCAÇÃO</b>													
Veículos					1.000,00			500					1.000,00
<b>MATERIAIS</b>													
Material de Higienezação e limpeza / uniformes	294,72	294,72	294,72	294,72	294,72	294,72	294,72	294,72	294,72	294,72	294,72	294,72	294,72
Material didático	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
	8041,66	8041,66	8041,66	8041,66	8241,66	9341,66	8041,66	8541,66	8041,66	8241,66	8341,66	9041,74	100.000,00