



PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

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 CRESCER JUNTOS , COM RECURSOS DA EMENDA PARLAMENTAR Nº 202.441.710.010 REALIZADA ATRAVÉS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

**TERMO DE FOMENTO Nº 05/2024.
PROCESSO Nº 5387/1/2024**

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 261.170.218-79, 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 Crescer Juntos**”, com emprego de recursos Federal através da Emenda Parlamentar Nº 202.441.710.010 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, alterada pela Lei federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, e em legislação e regulamentação aplicáveis à espécie:

I - da PREFEITURA

- 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;



PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

d) prestar apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto da parceria em toda a sua extensão;

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

f) assinalar prazo para que a OSC adote as providências necessárias ao exato cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo de retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades ocorrentes;

g) 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;

h) publicar, no órgão oficial de imprensa do Município, extrato deste termo e de seus aditivos, contendo, pelo menos, o nome do gestor da parceria e do signatário representante da OSC;

i) instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), por ato da autoridade competente, a ser publicado na Imprensa Oficial do Município;

j) designar o gestor da parceria;

k) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria;

l) analisar os relatórios de execução financeira e de resultados;

m) analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;

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

o) na hipótese de inexecução da parceria por culpa exclusiva da OSC, a PREFEITURA poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, assumir ou transferir 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 a PREFEITURA assumiu essas responsabilidades;

p) divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular

II - da OSC:

a) executar o serviço socioassistencial discriminado na Cláusula Primeira, a quem deles necessitar, na conformidade do plano de trabalho e de acordo com o pactuado no presente ajuste;

b) aplicar, integralmente, os recursos financeiros repassados pela PREFEITURA, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, na execução das ações objeto do presente ajuste, conforme especificado na Cláusula Primeira e no plano de trabalho, 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 da PREFEITURA;

e) a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e das taxas de importação, de câmbio,



PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

aduaneiras e similares, relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento ou de colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública federal quanto à inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução; Considerando o Decreto Federal nº 11.948 de 12 de Março de 2024.

f) manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto da parceria em conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública, observado o disposto no artigo 51 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

g) movimentar os recursos recebidos em decorrência da parceria exclusivamente por meio de transferência eletrônica, mediante crédito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

h) apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira, contendo, respectivamente:

1. As atividades desenvolvidas para o cumprimento da parceria e o 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 das receitas e despesas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto da parceria;

i) 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;

j) devolver ao Erário Municipal, quando da prestação de contas final, os eventuais saldos dos recursos repassados e não utilizados, inclusive os provenientes das aplicações financeiras realizadas, conforme o disposto no § 3º da Cláusula Décima;

k) manter contabilidade e registro atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações objeto da parceria à disposição dos órgãos fiscalizadores e, ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente Termo de Colaboração;

l) manter recursos humanos, materiais e instalações adequados e compatíveis com o atendimento das ações socioassistenciais, com vistas ao alcance dos objetivos deste ajuste;

m) contratar e manter, por sua conta, pessoal qualificado e necessário ao desenvolvimento do serviço, conforme as orientações técnicas da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, comprometendo-se a cumprir a legislação vigente;

n) divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o MUNICÍPIO, contendo, pelo menos, as informações mínimas exigidas no parágrafo único do artigo 11 da Lei federal nº 13.019/2014;

o) indicar pelo menos um representante para acompanhar os trabalhos da Comissão de Monitoramento e Avaliação, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de assinatura deste instrumento;

p) permitir e facilitar o acesso de agentes da PREFEITURA, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, da Comissão de Monitoramento e Avaliação 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;



PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

r) 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.

PARÁGRAFO ÚNICO - É vedado à OSC:

I - utilizar os recursos deste ajuste em finalidade diversa da estabelecida em seu objeto;

II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, com recursos vinculados à parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA

Do Monitoramento e da Avaliação de Resultados

Os resultados alcançados com a execução do objeto da parceria devem ser monitorados e avaliados por meio de relatório técnico emitido por responsável designado pelo Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social, na forma do artigo 59 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, o qual, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - 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;

III - valores efetivamente transferidos pela PREFEITURA;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

V - 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.

CLÁUSULA QUARTA

Da Comissão de Monitoramento e Avaliação

Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA:

I - 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;

II - 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 a consecução dos objetivos perseguidos;

III - analisar a vinculação dos gastos da OSC ao objeto da parceria celebrada, bem como a razoabilidade desses gastos;



PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

IV - 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;

V - solicitar aos demais órgãos da PREFEITURA ou à OSC esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;

VI - emitir relatório conclusivo sobre os resultados alcançados no período, contendo, além da avaliação da parceria, a avaliação das justificativas apresentadas no relatório técnico de monitoramento e avaliação, recomendações, críticas e sugestões.

CLÁUSULA QUINTA

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 a PREFEITURA, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, informada sobre o andamento das atividades, competindo-lhe em especial:

I - acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria;

II - 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;

III - emitir parecer técnico de análise da prestação de contas parcial ou final, levando em consideração, além dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira apresentados pela OSC, o conteúdo dos seguintes relatórios elaborados internamente:

a) relatório de visita técnica *in loco* eventualmente realizada durante a execução da parceria;

b) relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada;

IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

V - comunicar ao administrador público a inexecução da parceria por culpa exclusiva da OSC;

VI - 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.

§ 1º - O gestor da parceria será indicado pelo Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social e designado por ato publicado no órgão de imprensa oficial do Município.

§ 2º - O gestor da parceria poderá ser alterado a qualquer tempo pela PREFEITURA.

§ 3º - Em caso de ausência temporária ou de vacância da função de gestor, o Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social assumirá a gestão da parceria, até o retorno ou a indicação de novo gestor, conforme o caso.



PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS

O valor total da presente parceria é de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), em parcela única para custeio, decorrente de Emenda Parlamentar Nº 202.441.710.010, cujas despesas onerarão a dotação orçamentária nº; 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.39 do orçamento vigente

§ 1º - Os recursos de que trata esta cláusula deverão ser aplicados pela OSC em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade

§ 2º - As receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas deverão ser obrigatoriamente aplicadas no objeto da parceria, e estarão sujeitas às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

§ 3º - O descumprimento do disposto nos parágrafos anteriores obrigará a OSC à reposição ou restituição do numerário equivalente aos rendimentos do mercado financeiro no período, devidamente atualizado até a data do efetivo depósito.

§ 4º - **Considerando o plano de trabalho aprovado pela CEA, consta contrapartida no valor R\$ 5.920,00 anual, devendo assim obrigatoriamente cronograma de desembolso, fazendo assim parte integrante da prestação de contas.**

CLÁUSULA SÉTIMA

Da Liberação dos Recursos

Os recursos financeiros de que trata a cláusula anterior serão transferidos à OSC na forma de repasse mensal, em conformidade com o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, sendo que as parcelas subsequentes à primeira apenas serão liberadas após apresentação da prestação de contas das parcelas precedentes, exceto nos casos a seguir mencionados, nos quais ficarão retidas até o saneamento das irregularidades:

- I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas neste instrumento;
- III - quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela PREFEITURA ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

CLÁUSULA OITAVA

Da Prestação de Contas

A OSC elaborará e apresentará à PREFEITURA a 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, bem como as instruções oriundas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais legislação e regulamentação aplicáveis.

§ 1º - Documentos originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da OSC, conter a indicação do número do ajuste e a identificação do órgão público a que se referem, bem como ficar arquivados na OSC à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil



PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

subsequente ao da prestação de contas, 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 da PREFEITURA, permitindo a visualização por qualquer interessado.

§ 3º - Até que se institua a plataforma eletrônica de que trata o § 2º, a prestação de contas será feita de forma presencial, junto à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, devendo ser observados, quando for o caso, os modelos de demonstrativos e formulários disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 4º - Sem prejuízo da plena observância dos normativos apontados no "caput" desta cláusula, a OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos conforme previsão no plano de trabalho, na forma e prazos a seguir estabelecidos:

I - Prestação de contas parcial: deverá ser apresentada à PREFEITURA, mensal, sendo 30 dias após o recebimento do recurso, por meio de relatório parcial de execução do objeto, contendo a relação nominal dos atendidos e a relação dos pagamentos efetuados, bem como comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no plano de trabalho;

II - Prestação de contas final: deverá ser apresentada à PREFEITURA, nos moldes das instruções específicas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término de vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC, devendo conter, além da documentação comprobatória da aplicação dos recursos recebidos, os seguintes documentos;

a) relatório final de execução do objeto da parceria, assinado pelo representante legal da OSC, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

b) relatório final de execução financeira do ajuste, assinado pelo representante legal da OSC e pelo contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;

c) demonstrativo integral das despesas e receitas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto da parceria.

d) extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação dos recursos e rentabilidade do período;

e) relação nominal dos atendidos;

f) publicação do balanço patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;

g) demais demonstrativos contábeis e financeiros da OSC, acompanhados do balancete analítico acumulado no exercício;

h) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

i) comprovante da devolução de eventuais recursos financeiros não utilizados, quando houver, à conta bancária indicada pela PREFEITURA;

§ 5º - Apresentada a prestação de contas parcial e final, caberá ao gestor da parceria emitir parecer técnico conclusivo, para fins de avaliação do cumprimento do objeto e da regular aplicação dos recursos da parceria, que deverá observar o disposto no § 4º do artigo 67 da Lei federal nº 13.019, de 2014.



PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

§ 6º - A OSC fica autorizada, independentemente da celebração de termo aditivo, a utilizar os recursos repassados no último mês de vigência estabelecido na Cláusula Nona, bem como no derradeiro mês de eventuais prorrogações, durante o prazo de 30 (trinta) dias, estabelecido no inciso II do § 4º desta cláusula, para a apresentação da prestação de contas final à PREFEITURA.

§ 7º - A utilização dos recursos de que cuida o § 6º desta cláusula não implicará prorrogação do prazo para a apresentação da prestação de contas final à PREFEITURA.

§ 8º - Para fins de comprovação dos gastos:

I - não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ao período de vigência da parceria;

II - o pagamento de despesa em data posterior à vigência da parceria, observado o disposto no § 6º desta cláusula, somente será admitido quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

§ 9º - Não poderão ser pagas com recursos da parceria, despesas em desacordo com o plano de trabalho, bem como aquelas a título de taxa de administração ou decorrentes de multas, juros ou correção monetária, referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da PREFEITURA na liberação de recursos financeiros.

§ 10 - Constatada a irregularidade ou omissão na prestação de contas, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 11 - Se persistir a irregularidade ou a omissão de que trata o § 10, o Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA NONA

Da Vigência e da Prorrogação

O prazo de vigência deste Termo de Colaboração é de 19 (dezenove meses) meses, a contar da data de sua assinatura.

§ 1º - Havendo motivo relevante e interesse dos partícipes, o presente Termo de Colaboração poderá ter seu prazo de vigência prorrogado para cumprir o plano de trabalho, mediante termo aditivo e prévia autorização do Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social, após solicitação da OSC, devidamente justificada, apresentada à PREFEITURA em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes de seu término.

§ 2º - A PREFEITURA 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 Denúncia e da Rescisão

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

§ 1º - Ocorrendo a rescisão ou a denúncia da presente parceria, PREFEITURA e OSC responderão pelas obrigações assumidas até a data do rompimento do ajuste, devendo a OSC



PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

apresentar à PREFEITURA, 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, a PREFEITURA deverá instaurar tomada de contas especial, para apurar irregularidades que tenham motivado a rescisão da parceria.

§ 3º - Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, não tendo ocorrido à utilização total dos recursos financeiros recebidos da PREFEITURA, 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, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, devendo encaminhar o respectivo comprovante de depósito bancário à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

§ 4º - A inobservância do disposto no parágrafo anterior ensejará a imediata instauração de tomada de contas especial.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Das Alterações

Este Termo de Colaboração 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 SEGUNDA

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, a PREFEITURA poderá, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, aplicar à OSC as sanções previstas no artigo 73 da Lei federal nº 13.019, de 2014.

PARÁGRAFO ÚNICO - Aplicadas as sanções previstas no "caput" desta cláusula, deverão ser as mesmas registradas no portal de parcerias com organizações da sociedade civil.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Das Condições Gerais

Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - os trabalhadores contratados pela OSC não guardam qualquer vínculo empregatício com a PREFEITURA, inexistindo, também, qualquer responsabilidade desta em relação às obrigações trabalhistas e demais encargos assumidos pela OSC;

II - a PREFEITURA 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;

III - todas as comunicações relativas a esta parceria serão consideradas como regularmente efetuadas, se entregues nos endereços dos partícipes, mediante protocolo, ou quando realizadas por meio eletrônico;

IV - a PREFEITURA não se responsabilizará por qualquer despesa excedente dos recursos a serem transferidos.



PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

Do Foro

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

E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente Termo de Colaboração em 2 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais

Itanhaem, 14 de Junho de 2024

Tiago Rodrigues Cervantes

Prefeito Municipal

Documento assinado digitalmente

gov.br

MARCOS BASIQUETTO MARTINS

Data: 14/06/2024 13:05:26 -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 28.601.887-1

Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social
Gestor - Silvana Rodrigues/Portaria D.A. Nº 019/2024

Rg nº 15.793.133-X



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

PLANO DE TRABALHO

Nome da Organização: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE de Itanhaém (SP)		
Nome do Projeto:	Crescer juntos	
Período de Realização:	Início 14/06/2024	Término 14/01/2026

NOME DO PROJETO: Crescer juntos

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 2024:	R\$155.920,00				
Cidade:	Itanhaém	Estado:	São Paulo	CEP	11740-000
Telefone:	(13) 3427-6054	Celular:	(13) 99756-0435		
CORREIO ELETRÔNICO/E-MAIL:	coordenacao@apaeitanhaem.org.br				
PÁGINA ELETRÔNICA:	apaeitanhaem.org.br				

2. DADOS DO PROJETO

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO:

Nome	Instituição	Cargo/Função
Marcos Basiquetto Martins	APAE	Presidente
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

3. DADOS ORÇAMENTÁRIOS DO PROJETO

Repasse solicitado:	R\$ 150.000,00
Contrapartida da organização para execução do projeto:	R\$ 5.920,00 ¹
VALOR TOTAL DO PROJETO:	R\$ 155.920,00

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		

¹ Nota Explicativa: A contribuição da organização para o projeto poderá ser coberta pelos rendimentos de suas aplicações financeiras.



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

MANDATO DE TRÊS (3) ANOS			
COM INÍCIO EM:	01/01/2023	E TÉRMINO EM:	31/12/2025
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	presidente@apaeitanhaem.org.br		

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

Ao longo dos anos, nossa instituição tem se dedicado a projetos voltados para o público com deficiência, com o objetivo principal de promover sua autonomia e fortalecer o **empoderamento das famílias**. Desenvolvemos ações especializadas para superar situações violadoras de direitos, contribuindo assim para a efetivação dos direitos da pessoa com deficiência e sua autonomia.

Um exemplo emblemático desse compromisso é a execução dos projetos Vida Independente I e II, que **resultaram em avanços significativos no contexto familiar e na promoção da autonomia de jovens e adultos com deficiência**.

Oferecemos ações integradas a saúde promovendo o bem-estar desses indivíduos. **Contávamos com uma equipe multidisciplinar composta por neurologistas, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionais e fisioterapeutas, que trabalhavam de forma integrada para oferecer um atendimento abrangente e personalizado para o público-alvo. Essa abordagem multidisciplinar garante uma assistência**

completa, considerando as necessidades específicas de cada pessoa com **deficiência**, e promovendo assim uma melhor qualidade de vida e **inclusão social**.

Com base nessa expertise, a APAE de Itanhaém está preparada para dar **continuidade** a sua missão de promover a **inclusão social** e a qualidade de vida de seus participantes.

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, 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:

Promover o bem-estar e a qualidade de vida das pessoas com deficiência e suas famílias por meio de suporte integrado e políticas públicas para sua inclusão social, focando na autonomia e na redução de violações de direitos.

8.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Identificar de forma precisa as necessidades individuais e coletivas das **pessoas com deficiência** e suas famílias, para direcionar eficazmente os esforços de **suporte e intervenção**.
2. Estabelecer e fortalecer parcerias com **serviços públicos**, e organizações **não governamentais**, criando uma rede robusta de suporte que facilite o acesso a recursos, **serviços e informações**.
3. Promover ações para identificar e **responder a violência**, abuso e **violações de direitos**, elevando a proteção e dignidade de **pessoas com deficiência**.

9. JUSTIFICATIVA/DIAGNOSTICO DO TERRITÓRIO:

A proposta de amparo às famílias dos nossos usuários visa aprimorar a **qualidade de vida dos deficientes** atendidos pela Apae de Itanhaém, reconhecendo a **grande importância do suporte familiar** para o bem-estar e desenvolvimento integral de cada indivíduo. *Dados de 2012 do Instituto Baresi, mostraram que, no Brasil, 78% dos pais abandonaram as mães de crianças com deficiência e doenças raras antes de os filhos completarem cinco anos de idade.*²

Ao longo de nossas experiências e interações com as famílias, identificamos a **necessidade premente de um enfoque** mais abrangente que inclua não apenas o indivíduo com deficiência, mas também seus cuidadores e familiares.

1. **Carga emocional das famílias:** Observamos que muitas famílias enfrentam uma **sobrecarga emocional** significativa ao lidar com as demandas complexas associadas à criação e ao cuidado de um **membro com deficiência**. Esta carga pode ser exacerbada pela falta de recursos e apoio adequados, resultando em níveis elevados de estresse, ansiedade e isolamento social.

2. **Necessidade de suporte holístico:** Reconhecemos que o suporte à família é **essencial para promover a qualidade de vida** não apenas dos usuários, mas de todo o núcleo familiar. Uma abordagem holística que leve em consideração as necessidades físicas, emocionais e sociais das famílias é fundamental para garantir que todos os membros possam prosperar e se sentir apoiados em sua jornada.

3. **Integração com a rede municipal:** Entendemos que uma **colaboração estreita com a rede municipal de serviços** é fundamental para garantir que as famílias recebam o suporte necessário de forma abrangente e coordenada. Isso inclui o acesso a serviços de saúde mental, assistência social, educação e outros recursos essenciais disponíveis em nossa comunidade.

4. **Fortalecimento dos laços familiares:** Acreditamos que ao oferecer apoio e orientação às famílias, podemos fortalecer os laços familiares e promover um ambiente familiar mais saudável e resiliente. Isso não apenas beneficia os indivíduos com deficiência, mas também contribui para o bem-estar geral de toda a família.

Diante dessas considerações, propomos o projeto em destaque que abrange o **apoio às famílias, que inclua serviços de orientação, encaminhamento para serviços especializados e colaboração com a rede municipal**, com o objetivo final de promover uma melhor qualidade de vida para nossos usuários e suas famílias.

10. PÚBLICO-ALVO

Pessoas na faixa etária de 0 a 59 anos de idade, com deficiência mental e intelectual e autistas.

² [Maternidade atípica - Rádio Câmara - Portal da Câmara dos Deputados \(camara.leg.br\)](http://maternidade.atipica.com.br)

11. PREFERÊNCIAS TERRITORIAIS

ÁREA DE REGIONALIDADE E ABRANGÊNCIA:

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

O projeto visa atender até 50 usuários.

13. HORARIO/DIA DE ATENDIMENTO DO PUBLICO ALVO ³

Horário	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Manhã 9h às 12h	Reunião com equipe APAE	Visitas domiciliares	Elaboração de relatórios	Visitas domiciliares	Elaboração de relatórios
Tarde 13h às 16h	Reunião com equipe APAE	Visitas domiciliares	Atividades administrativas	Visitas domiciliares	Atividades administrativas

14. PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO

1. Definição de Indicadores Específicos para 50 Famílias

- ⇒ Número de famílias atendidas: Monitorar o progresso em direção à meta de 50 famílias, incluindo a frequência e o tipo de suporte fornecido a cada uma.
- ⇒ Avaliação de Necessidades: Garantir que as necessidades de todas as 50 famílias sejam identificadas e documentadas no início do projeto e reavaliadas periodicamente.
- ⇒ Satisfação das Famílias: Medir a satisfação das famílias atendidas com os serviços e suporte recebidos, utilizando questionários específicos.

2. Coleta de Dados Focada

- ⇒ Registrar no Sistema: Registrar no sistema próprio da Organização informações socio assistenciais detalhadamente de cada uma das 50 famílias.
- ⇒ Feedback Direto: Estabelecer canais de comunicação diretos com as famílias para coleta de feedback regular sobre o suporte recebido e sugestões de melhoria.

³ O cronograma de atendimento é flexível e pode ser ajustado conforme as necessidades identificadas ao longo do projeto para otimizar a eficácia das intervenções.

3. Análise dos Dados Personalizada

- ⇒ **Análise por Família:** Além das análises gerais, realizar análises individualizadas para cada família, permitindo a identificação de padrões específicos de necessidades, sucessos e áreas de melhoria.
- ⇒ **Adaptação de Serviços:** Usar as análises para adaptar e personalizar os serviços e o suporte fornecidos às famílias, visando atender da melhor forma suas necessidades específicas.

4. Relatórios de Progresso Detalhados

- ⇒ **Relatórios Individuais e Coletivos:** Além dos relatórios gerais de progresso, preparar relatórios individuais para cada uma das 50 famílias, destacando o atendimento às suas necessidades específicas, progressos e desafios enfrentados.
- ⇒ **Avaliação de Impacto:** Incluir uma seção específica nos relatórios anuais sobre o impacto do projeto nas 50 famílias, com ênfase nas melhorias na qualidade de vida, autonomia e redução de violações de direitos.

5. Ajustes Baseados em Feedback Específico

- ⇒ **Feedback Específico para Melhoria Contínua:** Utilizar o feedback específico das 50 famílias para realizar ajustes pontuais e melhorias nos serviços prestados, garantindo uma resposta rápida a quaisquer desafios ou necessidades emergentes.

Avaliação da Equipe Multidisciplinar: As avaliações da equipe servirão para validar o feedback das famílias, identificar tendências e padrões nas necessidades e nos resultados alcançados, e ajustar estratégias para garantir uma resposta rápida e eficiente a qualquer desafio ou necessidade emergente.

Este processo colaborativo de feedback e avaliação visa otimizar continuamente a qualidade e a eficácia do suporte oferecido, contribuindo para o sucesso geral do projeto e o bem-estar das famílias atendidas.

15. METAS:

ETAPAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	AÇÕES	METAS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	
				UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE
Definição de Indicadores	Identificar de forma precisa as necessidades individuais e coletivas das pessoas com deficiência e suas famílias, para	Identificar por meio de sistemas e equipe as demandas existentes	70%	Número de famílias que tiveram suas necessidades identificadas;	50 famílias atendidas

ETAPAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	AÇÕES	METAS	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	
				UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE
Coleta de Dados Focada	direcionar eficazmente os esforços de suporte e intervenção	Visitas domiciliares	80%	Aplicação do questionário	Semestral;
		Registro no sistema da APAE (ARGUS) e Relatórios			
Análise dos Dados	Estabelecer e fortalecer parcerias com serviços públicos, e organizações não governamentais, criando uma rede	Reuniões com representantes de serviços públicos, e organizações não governamentais	30%	Parcerias com a Rede	100% da meta de parcerias acolhida pela Rede
Relatórios de Progresso	robusta de suporte que facilite o acesso a recursos, serviços e informações.	Relatar progressos, desafios e impacto	100%	Relatórios emitidos;	50;
Ajustes e Melhorias	Promover ações para identificar e responder a violência, abuso e violações de direitos, elevando a proteção e dignidade de pessoas com deficiência.	Monitorar e avaliar as ações implementadas	100%	Avaliações realizadas	Semestrais

16. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

N.º da Atividade	Atividade	Insumos	Resultados Esperados	Meios de Monitoramento e Avaliação
1	Organização das visitas domiciliares por região	Mapa das regiões, informações das famílias, aplicativo de transporte e RH	Visitas domiciliares planejadas	Relatórios de planejamento
2	Realização das visitas domiciliares	Equipe de visita (Assistente Social e membro da equipe), transporte	Identificação detalhada das fragilidades das famílias	Registros das visitas, formulários de avaliação
3	Aplicar questionário inicial	Questionário impresso ou outras formas disponíveis e RH	Levantamento das demandas	Análise dos questionários e reuniões de equipe
4	Análise das informações coletadas nas visitas	RH e equipamentos de informática	Compreensão aprofundada das necessidades das famílias	Discussões de equipe, ajustes no plano de ação
5	Adaptação dos serviços com base na análise	Equipe multidisciplinar	Serviços personalizados e mais bem alinhados às necessidades das famílias	Avaliação da satisfação, revisões regulares dos serviços prestados

N.º da Atividade	Atividade	Insumos	Resultados Esperados	Meios de Monitoramento e Avaliação
6	Preparação de relatórios e solicitação de parceria na REDE	RH, transporte e materiais administrativos	Relatórios detalhados sobre progressos, desafios e impacto das parcerias	Avaliação do envolvimento das parcerias e devolutivas das demandas
7	Realização de ajustes e melhorias contínuas baseados nas visitas	Famílias e RH	Implementação de melhorias nos serviços, resposta eficiente a desafios identificados, soluções e parcerias consolidadas	Sessões de feedback, reuniões de avaliação de equipe e Poder Público

17. ORÇAMENTO GERAL

N.º da Atividade	Atividade	Insumos	Repassé Solicitado	Contrapartida	Total
1, 3 e 7	Organização e aplicação de questionários, análise detalhada dos dados coletados, adaptação dos serviços com base na análise, com base nas observações das visitas.	Auxiliar Administrativo	R\$ 7.353,89	R\$ 0,00	R\$ 7.353,89
		Assistente Social - a ser Contratada	R\$ 65.455,00	R\$ 0,00	R\$ 65.455,00
		Coordenadora Geral	R\$ 29.413,84	R\$ 0,00	R\$ 29.413,84
		Coordenadora de Serviço Social	R\$ 26.459,39	R\$ 0,00	R\$ 26.459,39
			R\$ 19.000,00	R\$ 0,00	R\$ 19.000,00
		Estagiária – estudando de Serviço Social	R\$ 2.318,00	R\$ 0,00	R\$ 2.318,00
		Contrato de Estágio com o CIEE - Centro de Integração Empresa-Escola			
2	Realização das visitas domiciliares	Transporte	R\$ 0,00	R\$ 5.920,00	R\$ 5.920,00
Total			R\$ 150.000,00	R\$ 5.920,00	R\$ 155.920,00

18. PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO – (D/S/M = Dia, Semana ou Mês)⁴

⁴ Neste quadro, a coluna "Atividades no 1º Semestre" e "Atividades no 2º Semestre e tempo restante" listam as tarefas a serem realizadas. As colunas D/S/M indicam a frequência das atividades: "D" para tarefas diárias, "S" para tarefas semanais e "M" para tarefas mensais, considerando que as visitas domiciliares ocorrem semanalmente e a coleta de feedback também é semanal, enquanto análises e ajustes são feitos mensalmente.

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	Organização das visitas domiciliares por região	S	S	S	S	S	S
2	Realização das visitas domiciliares	S	S	S	S	S	S
3	Aplicar questionário inicial	S	S	S			
4	Análise das informações coletadas nas visitas	S	S	S	S	S	S
5	Adaptação dos serviços com base na análise	S	S	S	S	S	S
6	Preparação de relatórios e solicitação de parceria na REDE	M	M	M	M	M	M
7	Realização de ajustes e melhorias contínuas baseados nas visitas	M	M	M	M	M	M

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

Nº da Atividade	Atividades no 2º Semestre e tempo restante	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	Organização das visitas domiciliares por região	S	S	S	S	S	S
2	Realização das visitas domiciliares	S	S	S	S	S	S
3	Aplicar questionário inicial			S	S	S	
4	Análise das informações coletadas nas visitas	S	S	S	S	S	S
5	Adaptação dos serviços com base na análise	S	S	S	S	S	S
6	Preparação de relatórios e solicitação de parceria na REDE	M	M	M	M	M	M
7	Realização de ajustes e melhorias contínuas baseados nas visitas	M	M	M	M	M	M



APAE
Itanhaém - SP

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

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

Nº da Atividade	Atividades no 2º Semestre e tempo restante	D/S/M						
		13	14	15	16	17	18	19
1	Organização das visitas domiciliares por região	S	S	S	S	S	S	S
2	Realização das visitas domiciliares	S	S	S	S	S	S	S
3	Aplicar questionário inicial				S	S		
4	Análise das informações coletadas nas visitas	S	S	S	S	S	S	S
5	Adaptação dos serviços com base na análise	S	S	S	S	S	S	S
6	Preparação de relatórios e solicitação de parceria na REDE	M	M	M	M	M	M	M
7	Realização de ajustes e melhorias contínuas baseados nas visitas	M	M	M	M	M	M	M

19. RECURSOS HUMANOS:

Recursos Humanos específico para execução do projeto a ser avaliado

Qtde	Função	Formação Acadêmica	Carga Horária/Semanal	Tipo de Vínculo
01	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	5h	Regime CLT
01	Assistente Social	Superior	30h	Regime CLT
01	Coordenadora de Projetos	Superior	24h	Regime CLT
01	Coordenadora Geral da APAE	Superior incompleto	8h	Contrato de Prestação de Serviços
01	Estagiária (Serviço Social)	Superior em andamento	30h	Contrato de Prestação de Serviços

20. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

RECURSO PÚBLICO

META	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06
	R\$ 7.894,74					
META	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
	R\$ 7.894,74					
META	MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15	MÊS 16	MÊS 17	MÊS 18

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



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

	R\$ 7.894,74	R\$ 7.894,74	R\$ 7.894,74	R\$ 7.894,74	R\$ 7.894,74	R\$ 7.894,74
META	MÊS 19					
	R\$ 7.894,68					

RECURSOS PRÓPRIOS

META	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06
	R\$ 640,00					
META	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
	R\$ 160,00					
META	MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15	MÊS 16	MÊS 17	MÊS 18
	R\$ 160,00					
META	MÊS 19					
	R\$ 160,00					

21. TOTAL DE RECURSOS DO PROJETO POR CATEGORIA DE DESPESAS

Recursos Humanos/encargos trabalhista	R\$ 150.000,00	Conforme RHNOBSUAS
Coordenadora de Serviços Sociais	R\$ 26.459,21	
Assistente Social	R\$ 65.455,00	
Auxiliar Administrativo	R\$ 7.353,95	
Estagiária – Curso Serviço Social	R\$ 19.000,00	
CIEE – Contrato do Estagiário	R\$ 2.318,00	
SERVIÇOS DE TERCEIROS:		
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA		
Coordenadora Geral da APAE	R\$ 29.413,84	
CONTRA PARTIDA DA ORGANIZAÇÃO	R\$ 5.920,00	
Custeio - GASTOS ADMINISTRATIVOS		
Estacionamento/condução/táxi	R\$ 5.920,00	
Total	R\$ 155.920,00	

Itanhaém (SP), 14 de junho de 2024.


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


Marcos Basiquetto Martins
Presidente da APAE de Itanhaém (SP)

Anexo: Tabela - Detalhamento do orçamento do projeto.



APAE
Itanhaém - SP

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ITANHAÉM - SP

CNPJ 10.396.726/0001-49

Tabela - DETALHAMENTO DO ORÇAMENTO DO PROJETO (valores em R\$).

VERBA EMENDA PARLAMENTAR	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15	MÊS 16	MÊS 17	MÊS 18	MÊS 19	Valor (R\$)
RECURSOS HUMANOS																				120.586,16
13e Salário	277,77	277,77	277,77	277,77	277,77	277,77	277,77	277,77	277,77	277,77	277,77	277,77	277,77	277,77	277,77	277,77	277,77	277,77	277,77	5.277,63
Férias	370,37	370,37	370,37	370,37	370,37	370,37	370,37	370,37	370,37	370,37	370,37	370,37	370,37	370,37	370,37	370,37	370,37	370,37	370,37	7.037,03
FGTS	318,52	318,52	318,52	318,52	318,52	318,52	318,52	318,52	318,52	318,52	318,52	318,52	318,52	318,52	318,52	318,52	318,52	318,52	318,52	6.051,88
Salário e Ordenados	2.994,75	2.994,75	2.994,75	2.994,75	2.994,75	2.994,75	2.994,75	2.994,75	2.994,75	2.994,75	2.994,75	2.994,75	2.994,75	2.994,75	2.994,75	2.994,75	2.994,75	2.994,75	2.994,75	56.900,25
INSS sobre Salários	338,59	338,59	338,59	338,59	338,59	338,59	338,59	338,59	338,59	338,59	338,59	338,59	338,59	338,59	338,59	338,59	338,59	338,59	338,59	6.433,21
Vale Alimentação	259,14	259,14	259,14	259,14	259,14	259,14	259,14	259,14	259,14	259,14	259,14	259,14	259,14	259,14	259,14	259,14	259,14	259,14	259,14	4.923,66
Vale Refeição	665,50	665,50	665,50	665,50	665,50	665,50	665,50	665,50	665,50	665,50	665,50	665,50	665,50	665,50	665,50	665,50	665,50	665,50	665,50	12.644,50
Estagários	1.122,00	1.122,00	1.122,00	1.122,00	1.122,00	1.122,00	1.122,00	1.122,00	1.122,00	1.122,00	1.122,00	1.122,00	1.122,00	1.122,00	1.122,00	1.122,00	1.122,00	1.122,00	1.122,00	21.318,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS																				29.413,84
Outros Serviços de Terceiros PJ	1.548,10	1.548,10	1.548,10	1.548,10	1.548,10	1.548,10	1.548,10	1.548,10	1.548,10	1.548,10	1.548,10	1.548,10	1.548,10	1.548,10	1.548,10	1.548,10	1.548,10	1.548,10	1.548,10	29.413,84
PARLAMENTAR																				150.000,00
7.894,74	7.894,74	7.894,74	7.894,74	7.894,74	7.894,74	7.894,74	7.894,74	7.894,74	7.894,74	7.894,74	7.894,74	7.894,74	7.894,74	7.894,74	7.894,74	7.894,74	7.894,74	7.894,74	7.894,74	150.000,00
CONTRAPARTIDA	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15	MÊS 16	MÊS 17	MÊS 18	MÊS 19	
GASTOS ADMINISTRATIVOS																				5.920,00
Estacionamento /condição/táxi	640,00	640,00	640,00	640,00	640,00	640,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	160,00	5.920,00
Total	640,00	640,00	640,00	640,00	640,00	640,00	160,00	5.920,00												
CONTRAPARTIDA																				155.920,00
8.534,74	8.534,74	8.534,74	8.534,74	8.534,74	8.534,74	8.054,74	8.054,74	8.054,74	8.054,74	8.054,74	8.054,74	8.054,74	8.054,74	8.054,74	8.054,74	8.054,74	8.054,74	8.054,74	8.054,74	155.920,00
ORÇAMENTO TOTAL																				155.920,00

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

 <https://www.facebook.com/apaaitanhaem.oficial>



APAE
Itanhaém - SP

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ITANHAÉM – SP

CNPJ 10.396.726/0001-49

Tabela - Relação dos Itens do PLANO DE TRABALHO

RECURSOS HUMANOS	Contratação	Ordenados e Salários	13º Salário	Férias e 1/3 férias	Vale Alimentação	Vale Refeição	FGTS 8%	INSS	Total
Coordenadora de Serviço Social	CLT	R\$ 499,75	R\$ 50,76	R\$ 67,68	R\$ 12,77	R\$ 594,00	R\$ 58,21	R\$ 109,42	
Assistente Social - Contratada	CLT	R\$ 2.291,01	R\$ 208,33	R\$ 277,78	R\$ 220,00	-	R\$ 238,89	R\$ 208,99	
Auxiliar Administrativo	CLT	R\$ 203,99	R\$ 18,68	R\$ 24,91	R\$ 26,37	R\$ 71,50	R\$ 21,42	R\$ 20,18	
Estagiário e CIEE		R\$ 1.122,00							
Funcionários em Geral		R\$ 4.116,75	R\$ 277,77	R\$ 370,37	R\$ 259,14	R\$ 665,50	R\$ 318,52	R\$ 338,59	R\$ 6.346,64
		Custeio							
SERVIÇOS DE TERCEIROS									
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA									
Coordenadora Geral									R\$ 1.548,10
Contra Partida									
Custeio - GASTOS ADMINISTRATIVOS									R\$ 5.920,00
Estacionamento/condução/táxi									R\$ 5.920,00

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

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