GRUPO EDUCACIONAL ASSISTENCIAL
"CASA DA CRIANÇA EURÍPEDES BARSANULFO"
CNPJ 46.733.473/0001-07
UNIDADE I - CRECHE ANTONIO DOS SANTOS COSTA
FUNDADA EM 26 DE OUTUBRO DE 1972
UNIDADE II - BERÇÁRIO IZAURA ROQUE QUÉRCIA
FUNDADO EM 1988
UNIDADE III - ESPAÇO ACOLHEDOR AYLTON BATISTA
FUNDADO EM 02 DE ABRIL DE 2014
CNPJ 46.733.473/0002-80

PLANO DE TRABALHO – ESPAÇO ACOLHEDOR AYLTON BATISTA

VIGENTE DE JULHO A DEZEMBRO DE 2017.

I – IDENTIFICAÇÃO:

Nome da Entidade Filial: Espaço Acolhedor Aylton Batista

Local: Rua Clementino Teixeira, nº 90 – Bela Vista – Pedregulho – SP

Classificação da tipificação: Serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade

CNPJ: 46.733.473/0002-80

II – IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE/ EXECUTOR:

Nome da Entidade Matriz: Casa da Criança Eurípedes Barsanulfo

Endereço: Rua Rodolfo de Almeida 275- Bela Vista – Pedregulho-SP

CNPJ: 46.733.473/0001-07

Representante Legal: Manoel Carlos de Oliveira Filho (Presidente em Exercício)

Coordenadora: Maria Cecília Diniz Colares

Psicóloga: Kenya Ligia Pereira Reis – CRP 06/122959

Assistente Social: Silvia Maria Cardoso Ferreira – CRES 20.507

2.1– Inscrições do Serviço:

➔ Alvará Municipal: 30.693; (validade: 31/12/2017)

➔ Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária

(CEVS): 353700816-873-000001-2-4;

➔ CMAS – Serviço nº 01/2016 (validade por tempo indeterminado);

➔ Certificado inscrição SEDS nº 002 de 22 de janeiro de 2015, publicada no D.O.E. de 11 de fevereiro de 2015. (Cod. Identif. SEDS/PS 383);

➔ CMDCA – nº 007/2015 (validade – 03/08/2019).

III – ANÁLISE DE CONTEXTO E JUSTIFICATIVA:

O Espaço Acolhedor Aylton Batista, é um serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes. Oferece acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes, em situação de risco social e pessoal, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva, em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhá-los para família substituta. Foi concebido em parceria com o governo municipal e conta com a rede de serviços do município, de forma a facilitar o acesso no atendimento das necessidades destas crianças e adolescentes, a fim de possibilitar a articulação comunitária, revinculação familiar e o retorno, quando possível. Disponibiliza um total de 10 (dez) vagas para o atendimento de crianças e adolescentes de ambos os sexos, na faixa etária de (0) zero a (18) dezoito anos. É um serviço socioassistencial da mantenedora Casa da Criança Eurípedes Barsanulfo, sendo conveniado com as Prefeituras Municipais de Pedregulho, de Rifaina e de Jeriquara. Foi estabelecido um acordo entre as referidas Prefeituras, realizado junto ao Ministério Público de repasse, além do convênio, um valor per capita de R$ 500,00 (quinhentos reais) por cada criança/adolescente atendido.

Identificou - se no município e em cidades circunvizinhas a demanda de acolhimento institucional de crianças e adolescentes, frente ao crescente avanço do uso de drogas pelos pais e/ou responsáveis dos mesmos, gerando consequentemente: violência, negligência familiar e maus tratos entre outros; motivos esses de acolhimento institucional. Tais vulnerabilidades vêm sendo registradas em número crescente pelo Ministério Público, concentrando as determinações judiciais que demandam tal necessidade de atendimento.

IV – OBJETIVOS:

4.1 – Objetivo Geral:

Acolher e garantir proteção integral à criança e ao adolescente em situação de risco pessoal, social e de abandono.

4.2 – Objetivos Específicos:

➔ Garantir o atendimento personalizado e em pequeno grupo, de crianças e adolescentes, com características semelhantes ao ambiente residencial, onde terão suas necessidades básicas de cuidados supridas;

➔ Promover a relação afetiva e individualizada entre os atendidos e os educadores/cuidadores;

➔ Garantir o acolhimento conjunto de grupo de irmãos;

➔ Proporcionar, em conjunto com os órgãos municipais e estaduais competentes, a profissionalização de adolescentes a partir dos 14 anos de idade, com vista à sua formação e qualificação profissional e preparo para conquista de sua autonomia;

➔ Garantir o acesso à escola, bem como à convivência comunitária das crianças e adolescentes atendidos;

➔ Encaminhar para atendimento médico, odontológico, fisioterápico, fonoaudiológico, psicológico e outros conforme necessidades;

➔ Elaborar conjuntamente com a equipe técnica, o Plano Individual de Atendimento do acolhido;

➔ Assegurar e estimular o contato das famílias de origem com os acolhidos; exceto as de ordem expressa da autoridade judiciária em contrário;

➔ Garantir a preparação gradativa para o desligamento do acolhido seja para a convivência familiar, adoção ou para o enfrentamento da vida adulta;

➔ Possibilitar a regularização da documentação pessoal de cada criança e adolescente.

V – METAS:

5.1 – Metas Qualitativas:

➔ Assegurar o pleno desenvolvimento físico, cognitivo e emocional das crianças e adolescentes atendidos, buscando inseri-los novamente em suas famílias de origem, extensa ou substituta conforme cada caso específico;

➔ Desenvolver junto das famílias de origem, extensa ou substituta, o trabalho técnico, para conhecê-las e prepara-las, para o recebimento da criança ou adolescente;

➔ Proporcionar o atendimento ao funcionário que lida diretamente com criança ou adolescente acolhido, para o suporte e a capacitação dos mesmos.

5.2 – Metas Quantitativas:

Atender um número de no máximo 10 (dez) crianças e adolescentes de ambos os sexos na faixa etária de zero a dezoito anos de idade.

VI - PÚBLICO ALVO:

O projeto visa atender crianças e adolescentes, que necessitam de proteção integral, de acolhimento institucional, entre zero a dezoito anos, independentemente de sexo, raça/etnia, condição socioeconômica, nível de escolaridade, credo religioso e que estão afastados da família por determinação judicial.

6.1 - IINFRAESTRUTURA DISPONIVEL PARA EXECUÇÃO NO PROJETO:

A entidade possui atualmente a seguinte estrutura física:

01 Sala da Coordenação e Equipe Técnica

01 Sala Administração

01 Refeitório

01 Cozinha

04 Quartos

02 Banheiros (Feminino – Masculino)

01 Sala de TV

01 Sala de Estar

01 Varanda externa

01 Alpendre

01 Lavanderia

Além das dependências enumeradas acima, existe uma área externa com gramado para atividades recreativas.

6.2 - REFERENCIAMENTO DO SERVIÇO:

Todo serviço está referenciado ao Poder Judiciário e ao Ministério Publico.

6.3 – PERIODICIDADE DO SERVIÇO:

A entidade funciona de forma ininterrupta (24 horas).

6.4 – ABRANGENCIA TERRITORIAL:

O serviço prestado pela entidade abrange os municípios de Pedregulho, Rifaina e Jeriquara e respectiva zona rural.

6.5 - GRATUIDADE DO ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS:

O atendimento da entidade aos usuários ocorre de forma totalmente gratuita, isento de cobrança de taxas e contribuições, aceitando-se apenas doações voluntárias da comunidade.

VII – METODOLOGIA - ETAPAS DE EXECUÇÃO DO PROJETO:

Descrição do Serviço: Serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes de alta complexidade.

O abrigo é uma das medidas de proteção previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente (Art. 101, inc. VII), quando os direitos das crianças e dos adolescentes são ameaçados ou violados (Art. 98). Trata-se de um serviço de proteção especial, provisório e excepcional, norteado pelos seguintes princípios:

I – respeito à individualidade de cada criança ou adolescente;

II – preservação dos vínculos familiares;

III – integração em família substituta quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem;

VI – atendimento personalizado e em pequenos grupos;

V – desenvolvimento de atividades em regime de coeducação;

VI – não desmembramento de grupos de irmãos;

VII – participação na vida da comunidade local;

VIII – preparação gradativa para o desligamento;

Todo o trabalho do serviço de acolhimento é desenvolvido fundamentando-se filosófica e teoricamente no Estatuto da Criança e Adolescente, Resolução 109, de 11 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais bem como nas Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, buscando o desenvolvimento integral da criança e do adolescente abrigado, assegurando condições de dignidade, em regime de coeducação, com foco na manutenção da convivência familiar e comunitária, o não desmembramento dos grupos de irmãos e tendo por característica propiciar um ambiente que facilite o cuidado e o desenvolvimento do acolhido, bem como promover a sua privacidade e a sua individualidade.

A ação compartilhada da equipe técnica orientará o funcionamento do serviço de acolhimento institucional. Ela tem por função buscar a história de vida de cada individuo acolhido, fazer a interlocução com a família de origem, extensa ou com os vínculos afetivos estabelecidos por estes indivíduos, para proporcionar a manutenção dos vínculos e a revinculação familiar e comunitária.

As etapas do trabalho executado no serviço de acolhimento institucional serão explicitadas por tópicos para melhor elucidação, sendo na prática efetivado de forma conjunta, sendo que várias ações são realizadas de forma concomitante por diversos elementos, cada qual na sua área especifica de atuação.

O atendimento tem como princípio norteador o respeito à peculiaridade de cada criança ou adolescente, proporcionando espaço adequado ao desenvolvimento do sentido do ser e do pertencer, bem como da autonomia pessoal pelo exercício da participação eda cidadania. Está estruturado de modo a respeitar o disposto nos arts. 92 e 94, da Lei nº 8.069/90, com ênfase na preservação dos vínculos familiares (sem prejuízo da

integração em família substituta, mediante determinação da autoridade judiciária competente, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem), no não desmembramento de grupos de irmãos, na participação comunitária e na preparação gradativa para o desligamento.

Por fim, cada um dos acolhidos é estimulado a sonhar e a desenhar um projeto de vida que substitua e supere suas experiências negativas (histórico de abandono, de violência doméstica, de sobrevivência nas ruas, de uso de drogas, de exploração sexual, etc.), tendo as relações sociais na unidade de abrigo como referência positiva para a construção de uma vida digna. Para tanto, a ação educativa deve priorizar alguns conteúdos básicos, incluindo os seguintes aspectos:

Atividades do Cotidiano:

Levando-se em conta a idade, a maturidade, os interesses e as condições físicas e psicológicas de cada acolhido, gradualmente, será atribuída participação na organização, conservação e limpeza diária da casa e dos pertences pessoais, com vistas à formação de sujeitos responsáveis pelos seus atos, colaborativos e com capacidade de planejar e executar atividades com iniciativa e qualidade.

Acompanhamento Escolar:

As monitoras orientam a execução das tarefas escolares e, quando necessário, haverá também o apoio de professores a serviço da Secretaria Municipal de Educação, favorecendo o aprendizado dos conteúdos ministrados pela escola e superando as eventuais dificuldades de aprendizagem.

Conteúdos Básicos de Cidadania:

A partir do estudo e discussões a respeito do Estatuto da Criança e do Adolescente, de situações do cotidiano e de temas de interesse (sexualidade, drogadição, auto-cuidado, etc.), os acolhidos são estimulados a refletir criticamente acerca de fatos da realidade e recebem esclarecimentos sobre direitos e responsabilidades.

Encaminhamento a cursos profissionalizantes e programas de aprendizagem:

O encaminhamento a cursos profissionalizantes e programas de aprendizagem ocorre a partir dos 14 anos, visando, juntamente com a escolarização, garantir aos

acolhidos a autonomia necessária para o desligamento da entidade de abrigo e para a busca da realização de projetos de vida.

Participação da vida comunitária:

Oportuniza a participação em atividades de lazer, religiosas, educacionais, culturais e esportivas da comunidade local, de modo a evitar que a unidade de abrigo venha a tornar-se um espaço isolado e segregacionista. Estas atividades devem levar em conta a singularidade dos acolhidos, seus interesses e preferências pessoais, evitando-se atividades coletivas que possam homogeniezar e estigmatizar.

Preservação e fortalecimento dos vínculos familiares:

A unidade de abrigo incentiva o fortalecimento dos vínculos familiares, por meio de visitas dos pais ou responsável e/ou o transporte da criança/adolescente até o local de residência de sua família, ressalvada a existência de ordem judicial expressa em sentido contrário. A vinda dos pais deve favorecer trocas afetivas positivas e o compartilhar de

experiências, por meio, por exemplo, de brincadeiras, lanches coletivos, atividades de contação de histórias, etc.

A transferência de crianças e adolescentes para outras entidades somente ocorrerá mediante orientação e autorização do Juizado da Infância e da Juventude, observado o art. 92, inciso VI da Lei nº 8.069/90.

Ingresso do acolhido:

O ingresso ocorre através de solicitação do Juizado da Infância e Juventude, do Ministério Público, ou do Conselho Tutelar Municipal, e a partir disto se fará a discussão da situação com o solicitante e com a rede municipal.

Recepção no serviço de acolhimento institucional:

O acolhimento ocorre diretamente no serviço de acolhimento, pela coordenadora, equipe técnica e monitoras/educadoras, com a entrega da criança e do adolescente por oficiais de proteção. Em seguida são tomadas as devidas providencias, conforme necessidades apresentadas pelo acolhido.

Atendimento à criança/adolescente acolhido:

➔ Oferecer aspecto semelhante ao de uma residência, estar inserido na comunidade, em área residencial, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade;

➔ Propiciar suporte emocional, social, educacional e cognitivo necessário ao resgate da autoestima, o retorno aos vínculos familiares e comunitários, oferecendo a proteção integral aos atendidos;

➔ Providenciar os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem;

➔ Garantir privacidade, respeito aos costumes, às tradições e a diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual;

➔ Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança e objetos e materiais necessários à higiene pessoal;

➔ Oferecer cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos, entre outros;

➔ Oferecer vestuário, calçado, medicamento, entre outros;

➔ Oferecer alimentação suficiente e adequada à faixa etária das crianças/adolescentes

➔ Propiciar atividades recreativas, culturais, esportivas e de lazer aos atendidos;

➔ Articular o trabalho em rede, com os órgãos públicos (Conselhos Tutelares, Vara da Infância e Juventude, Secretarias Municipais, etc.);

➔ Manter prontuário de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome da criança/adolescente, seus pais ou responsáveis, parentes, endereços, sexo, idade, acompanhamento da sua formação, relação dos seus pertences e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento.

Atendimento à família do acolhido:

➔ Realizar visita à família, encaminhamentos necessários, acompanhamento em grupo, propiciar encontros da criança/adolescente com a família, preparação para a reintegração.

➔ Promover trabalho social com a família de origem da criança/adolescente acolhido, visando à preservação e fortalecimento de vínculos e reintegração familiar; orientar, refletir e questionar a dinâmica familiar e suas consequências na vida da criança.

Trabalho com funcionários:

➔ Proporcionar treinamentos, capacitação específica para a sua área de atuação, bem como ocasiões de reflexão , avaliação e reprogramação de seu trabalho;

➔ Disponibilizar apoio e orientação permanente por parte da equipe técnica do serviço, bem como espaço para troca de experiências, nos quais possam compartilhar angustia decorrentes da atuação, buscando a construção coletiva de estratégias para o enfrentamento de desafios.

Equipe Técnica:

➔ Realizar periodicamente, estudos de caso com a participação da equipe técnica e educadores/cuidadores, nos quais se possa refletir sobre o trabalho desenvolvido com cada criança/adolescente e as dificuldades encontradas;

➔ Propiciar planejamento de intervenções que tenham como objetivo a melhoria do atendimento no serviço e da relação entre educador/cuidador e criança/adolescente, bem como propiciar a potencialização de aspectos do processo de desenvolvimento, autoestima e autonomia dos atendidos;

➔ Conscientizar os educadores/cuidadores do cuidado individualizado para cada criança/adolescente atendido;

➔ Elaborar um plano de atendimento individualizado para cada acolhido, baseado na avaliação de suas condições emocionais, história de vida, impacto da violência ou do afastamento do convívio familiar, situação familiar, vinculações significativas e interações estabelecidas;

➔ Elaborar relatórios mensais e semestrais para os órgãos gestores conveniados, Ministério Público e Poder Judiciário.

VIII – ELABORAÇÃO DO PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO (PIA):

Cada criança/adolescente tem um prontuário no qual constam todos os dados pessoais dos mesmos, composição familiar, situação habitacional, de saúde, social, calendário de visitas e outras informações necessárias, dentre as quais:

I - sua identificação e a qualificação completa de seus pais ou responsável, se conhecidos, devendo ser providenciada cópia da documentação correspondente;

II - o endereço de residência dos pais ou responsável, com pontos de referência;

III - os nomes de parentes ou terceiros interessados em tê-los sob sua guarda;

IV - os motivos da retirada ou da não reintegração ao convívio familiar.

Imediatamente após o acolhimento da criança ou adolescente, a assistente social e a psicóloga de referência fará o primeiro esboço do *Plano Individual de Atendimento* (PIA), sempre priorizando a possibilidade de reintegração familiar, ressalvada à existência de ordem escrita e fundamentada em contrário da autoridade judiciária competente, caso em que também deverá contemplar sua colocação em família substituta, a ser efetuada conforme decisão da autoridade judiciária competente.

Na elaboração do PIA definitivo há a colaboração de técnicos da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social e do Poder Judiciário, levando-se também em consideração a opinião da criança ou adolescente e dos pais ou responsável.

Constarão no PIA, dentre outros:

I - os resultados da avaliação interdisciplinar a que serão submetidos a criança ou o adolescente e sua família, inclusive encaminhamentos;

II - os compromissos assumidos pelos pais ou responsáveis;

III - a previsão das atividades a serem desenvolvidas pelo acolhido e pelos seus pais ou responsável, com vista à reintegração familiar ou, caso seja esta vedada por expressa e fundamentada determinação judicial, as providências a serem tomadas no sentido de sua colocação em família substituta, sob direta supervisão da autoridade judiciária.

Primeiros encaminhamentos:

Desde logo, de acordo com as condições pessoais de cada acolhido, é providenciado o seu encaminhamento à escola, a cursos profissionalizantes e a programas de contra turno escolar. A frequência escolar (bem como os cursos e programas complementares) não é interrompida no caso de reintegração familiar ou encaminhamento a família substituta.

Visita domiciliar:

Acontece logo após o ingresso da criança ou do adolescente na unidade de abrigo, tendo por objetivo a coleta das informações que se fizerem necessárias para elaboração do PIA e para o delineamento de estratégias para a reintegração junto à família natural, providência que somente deixa de ser tentada ante a existência de ordem expressa e fundamentada da autoridade judiciária competente em sentido contrário.

A visita domiciliar é efetuada pela assistente social e psicóloga da unidade de abrigo ou, em regime de parceria, também por outros técnicos da Secretaria Municipal de Assistência Social ou do Poder Judiciário, que elaboraram o relatório detalhado aos órgãos competentes, sugerindo providências e encaminhamentos, inclusive a inclusão da família em todos os serviços e programas que forem necessários, pelo tempo que for necessário.

Articulação com outros programas de atendimento e serviços:

Sem prejuízo da execução das atividades que lhe são próprias, a unidade de abrigo articula com os programas em execução no município, bem como faz uso dos serviços públicos disponíveis para o atendimento das crianças e adolescentes acolhidas, bem como de suas respectivas famílias.

IX – AVALIAÇÃO:

A avaliação ocorre sistematicamente no decorrer do desenvolvimento do trabalho, através de reuniões especificas para esse objetivo, onde é considerado o parecer dos usuários, da equipe técnica e dos demais funcionários da entidade, quanto ao trabalho executado, dos resultados obtidos tanto em termos quantitativos quanto qualitativos. A avaliação é realizada através de instrumentais construídos pela instituição, bem como desenvolve indicadores que apontem dados quantitativos e qualitativos que permitem avaliar cada etapa do serviço, de acordo com os critérios e parâmetros contidos na legislação e normativas. O produto dos instrumentais aplicados em determinado tempo resultará em relatório que apontará os avanços e dificuldades do trabalho, levando em conta seus diferentes aspectos, propiciando uma continua qualificação e adequação dos serviços. O trabalho é avaliado também, pelos órgãos gestores conveniados, seguindo as normativas específicas.

X – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES:

(VIDE ANEXO A)

XI – FONTES DE PARCERIAS E CRONOGRAMA FINANCEIRO:
(VIDE ANEXO B E C)

XII - RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO PROJETO.
(VIDE ANEXO D)

Pedregulho, 24 de julho de 2017.

Silvia Maria Cardoso Ferreira
Assistente Social CRESS: 20.507

Kenya Ligia Pereira Reis
Psicóloga CRP: 06/122959

Maria Cecília Diniz Colares
Coordenadora

Manoel Carlos de Oliveira Filho
Presidente em exercício

ANEXO - A

CRONOGRMA DE ATIVIDADE – 2017

ATIVIDADE	JULHO	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Planej. Ações	X	X	X	X	X	X
Acomp. Usuar. e Familiar	X	X	X	X	X	X
Capacit. Func.	X	X	x	X	x	X
Encam. Interv.	X	X	X	X	X	X
Avaliação Trab.	X	X	X	X	X	X

ANEXO - B

FONTES DE PARCERIAS E SUBVENÇOES:

FONTE DE RECURSOS	**VALOR MENSAL**	**VALOR ANUAL**
REPASSE MUNICIPAL – PEDREGULHO	R$ 8.000,00	R$ 96.000,00
REPASSE MUNICIPAL - RIFAINA	R$ 7.000,00	R$ 84.000,00
REPASSE MUNICIPAL – JERIQUARA	R$ 6.000,00	R$ 72.000,00
PROMOÇÕES	VALOR INDEFINIDO	VALOR INDEFINIDO
DOAÇÕES	VALOR INDEFINIDO	VALOR INDEFINIDO

Obs: 1 - Ficou estabelecido, em comum acordo entre os representantes dos três municípios, que se faria a partir de março de 2017 o repasse de um valor adicional de R$ 500,00 (quinhentos reais) por criança acolhida.

ANEXO - C

Orçamento físico-financeiro geral – SEM CRIANÇA

ESPAÇO ACOLHEDOR AYLTON BATISTA – PEDREGULHO – SP

NATUREZA DO MOVIMENTO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	TOTAL DESPESAS
1. CUSTOS FIXOS													
1.1 - Aluguel Imóvel	PRÓPRIO	PRÓPRIO	PRÓPRIO	PRÓPRIO	PRÓPRIO	PRÓPRIO	PRÓPRIO	PRÓPRIO	PRÓPRIO	PRÓPRIO	PRÓPRIO	PRÓPRIO	PRÓPRIO
1.2 - Conta de luz	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	85,00	1.020,00
1.3 - Conta de Água	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1.200,00
1.4 - Conta de telefone	207,00	207,00	207,00	207,00	207,00	207,00	207,00	207,00	207,00	207,00	207,00	207,00	R$ 2.484,00
1.5 - IPTU	ISENTO	ISENTO	ISENTO	ISENTO	ISENTO	ISENTO	ISENTO	ISENTO	ISENTO	ISENTO	ISENTO	ISENTO	ISENTO
SUB-TOTAL DE CUSTOS FIXOS	392,00	392,00	392,00	392,00	392,00	392,00	392,00	392,00	392,00	392,00	392,00	392,00	4.704,00
2. PESSOAL													
2.1- Coordenação Geral													
2.1.1 - Coordenador administrativo/financeiro	1.680,00	1.680,00	1.680,00	1.680,00	1.680,00	1.680,00	1.680,00	1.680,00	1.680,00	1.680,00	1.680,00	1.680,00	20.160,00
2.1.2 – Coordenador técnico/ assistente social	2.118,70	2.118,70	2.118,70	2.118,70	2.118,70	2.118,70	2.118,70	2.118,70	2.118,70	2.118,70	2.118,70	2.118,70	25.424,40
2.2 – Psicólogo	1.748,00	1.748,00	1.748,00	1.748,00	1.748,00	1.748,00	1.748,00	1.748,00	1.748,00	1.748,00	1.748,00	1.748,00	20.976,00
2.3 – Terapeuta ocupacional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
													R$ 0,00
													R$ 0,00
2.3- Equipe de Apoio / Infraestrutura													
2.3.1 - Auxiliar de Escritório	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.2 - Cozinheira	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.3 – Cuidadores	7.309,32	7.309,32	7.309,32	7.309,32	7.309,32	7.309,32	7.309,32	7.309,32	7.309,32	7.309,32	7.309,32	7.309,32	87.711,84
2.3.4 - Motorista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4 - Serviços de Terceiros													
2.4.1- Contador(a)	223,00	223,00	223,00	223,00	223,00	223,00	223,00	223,00	223,00	223,00	223,00	223,00	2.676,00
SUB-TOTAL DE PESSOAL	13.079,02	13.079,02	13.079,02	13.079,02	13.079,02	13.079,02	13.079,02	13.079,02	13.079,02	13.079,02	13.079,02	13.079,02	156.948,24
3. ENCARGOS SOCIAIS													
3.1 - Décimo Terceiro	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	12.856,02
3.2 - Férias	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	12.856,02
3.3 - Previdência Social	2.218,71	2.218,71	2.218,71	2.218,71	2.218,71	2.218,71	2.218,71	2.218,71	2.218,71	2.218,71	2.218,71	2.218,71	26.624,52
3.4 - FGTS	1.036,26	1.036,26	1.036,26	1.036,26	1.036,26	1.036,26	1.036,26	1.036,26	1.036,26	1.036,26	1.036,26	1.036,26	12.435,12
3.5 - Despesas Bancárias	38,90	38,90	38,90	38,90	38,90	38,90	38,90	38,90	38,90	38,90	38,90	38,90	466,80
SUB-TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS	5.436,55	5.436,55	5.436,55	5.436,55	5.436,55	5.436,55	5.436,55	5.436,55	5.436,55	5.436,55	5.436,55	5.436,55	65.238,48
NATUREZA DO MOVIMENTO	**MÊS 1**	**MÊS 2**	**MÊS 3**	**MÊS 4**	**MÊS 5**	**MÊS 6**	**MÊS 7**	**MÊS 8**	**MÊS 9**	**MÊS 10**	**MÊS 11**	**MÊS 12**	**TOTAL**
4. MANUTENÇÃO													
4.1 - Obras / Reparos	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00	6.600,00
4.2 - Assistência Técnica	420,00	420,00	420,00	420,00	420,00	420,00	420,00	420,00	420,00	420,00	420,00	420,00	5.040,00
4.3 - Equipamentos de Segurança	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUB-TOTAL DE MANUTENÇÃO	970,00	970,00	970,00	970,00	970,00	970,00	970,00	970,00	970,00	970,00	970,00	970,00	11.640,00

5. MATERIAL													
5.1 - Material de Escritório	324,20	324,20	324,20	324,20	324,20	324,20	324,20	324,20	324,20	324,20	324,20	324,20	3.890,40
5.2 - Material para Higiene/Limpeza	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	1.800,00
5.3 - Material para participantes dos módulos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.4 - Uniformes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.5 - Equipamentos	308,23	308,23	308,23	308,23	308,23	308,23	308,23	308,23	308,23	308,23	308,23	308,23	3.698.76
SUB-TOTAL DE MATERIAL	782,43	782,43	782,43	782,43	782,43	782,43	782,43	782,43	782,43	782,43	782,43	782,43	9.389,16
6. TRANSPORTE													
6.1 - Combustível	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	480,00
6.2 - Estacionamento / Pedágio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6.3 - Ônibus / Taxi / outros	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUB-TOTAL DE TRANSPORTE	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	480,00
7. ALIMENTAÇÃO													
7.1 - Alimentação fora da instituição	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.2 - Alimentação dentro da instituição	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	
SUB-TOTAL DE ALIMENTAÇÃO													3.600,00
8. VIAGENS													
8.1 - Passagem de Avião	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.2 - Hospedagem	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.3 - Alimentação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUB-TOTAL DE VIAGENS	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
9. MEDICAMENTOS													
10. EVENTOS													
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUB-TOTAL DE EVENTOS	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
11. OUTROS GASTOS													
11.1 - Seguro de Equipamentos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11.2 -													R$ 0,00
SUB-TOTAL DE OUTROS GASTOS	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
TOTAL MENSAL DE DESPESAS - ANO 1	**21.000,00**	**21.000,00**	**21.000,00**	**21.000,00**	**21.000,00**	**21.000,00**	**21.000,00**	**21.000,00**	**21.000,00**	**21.000,00**	**21.000,00**	**21.000,00**	**252.000,00**

Observação:

Os valores acima mencionados são uma projeção aproximada para o funcionamento da casa sem nenhuma criança acolhida.

Orçamento físico-financeiro geral – COM CRIANÇAS

ESPAÇO ACOLHEDOR AYLTON BATISTA – PEDREGULHO – SP

NATUREZA DO MOVIMENTO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	TOTAL DESPESAS
1. CUSTOS FIXOS													
1.1 - Aluguel Imóvel	PRÓPRIO	PRÓPRIO	PRÓPRIO	PRÓPRIO	PRÓPRIO	PRÓPRIO	PRÓPRIO	PRÓPRIO	PRÓPRIO	PRÓPRIO	PRÓPRIO	PRÓPRIO	PRÓPRIO
1.2 - Conta de luz	R$ 158,00	158,00	158,00	158,00	158,00	158,00	158,00	158,00	158,00	158,00	158,00	158,00	R$ 1.896,00
1.3 - Conta de Água	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	R$ 2.400,00
1.4 - Conta de telefone	207,00	207,00	207,00	207,00	207,00	207,00	207,00	207,00	207,00	207,00	207,00	207,00	R$ 2.484,00
1.5 - IPTU	ISENTO	ISENTO	ISENTO	ISENTO	ISENTO	ISENTO	ISENTO	ISENTO	ISENTO	ISENTO	ISENTO	ISENTO	ISENTO
SUB-TOTAL DE CUSTOS FIXOS	R$ 565,00	$ 565,00	$ 565,00	$ 565,00	$ 565,00	$ 565,00	$ 565,00	$ 565,00	$ 565,00	$ 565,00	$ 565,00	$ 565,00	R$ 6.780,00
2. PESSOAL													
2.1- Coordenação Geral													
2.1.1 - Coordenador administrativo/financeiro	1.680,00	1.680,00	1.680,00	1.680,00	1.680,00	1.680,00	1.680,00	1.680,00	1.680,00	1.680,00	1.680,00	1.680,00	20.160,00
2.1.2 – Coordenador técnico/ assistente social	2.118,70	2.118,70	2.118,70	2.118,70	2.118,70	2.118,70	2.118,70	2.118,70	2.118,70	2.118,70	2.118,70	2.118,70	25.424,40
2.2 – Psicólogo	1.748,00	1.748,00	1.748,00	1.748,00	1.748,00	1.748,00	1.748,00	1.748,00	1.748,00	1.748,00	1.748,00	1.748,00	20.976,00
2.3 – Terapeuta ocupacional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
													0,00
													0,00
2.3- Equipe de Apoio / Infraestrutura													
2.3.1 - Auxiliar de Escritório	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.2 - Cozinheira	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.3.3 – Cuidadores	7.309,32	7.309,32	7.309,32	7.309,32	7.309,32	7.309,32	7.309,32	7.309,32	7.309,32	7.309,32	7.309,32	7.309,32	87.711,84
2.3.4 - Motorista	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.4 - Serviços de Terceiros													
2.4.1- Contador(a)	223,00	223,00	223,00	223,00	223,00	223,00	223,00	223,00	223,00	223,00	223,00	223,00	2.676,00
SUB-TOTAL DE PESSOAL	13.079,02	13.079,02	13.079,02	13.079,02	13.079,02	13.079,02	13.079,02	13.079,02	13.079,02	13.079,02	13.079,02	13.079,02	156.948,24
3. ENCARGOS SOCIAIS													
3.1 - Décimo Terceiro	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	12.856,02
3.2 - Férias	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	1.071,34	12.856,02
3.3 - Previdência Social	2.218,71	2.218,71	2.218,71	2.218,71	2.218,71	2.218,71	2.218,71	2.218,71	2.218,71	2.218,71	2.218,71	2.218,71	26.624,52
3.4 - FGTS	1.036,26	1.036,26	1.036,26	1.036,26	1.036,26	1.036,26	1.036,26	1.036,26	1.036,26	1.036,26	1.036,26	1.036,26	12.435,12
3.5 - Despesas Bancárias	38,90	38,90	38,90	38,90	38,90	38,90	38,90	38,90	38,90	38,90	38,90	38,90	466,80
SUB-TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS	5.436,55	5.436,55	5.436,55	5.436,55	5.436,55	5.436,55	5.436,55	5.436,55	5.436,55	5.436,55	5.436,55	5.436,55	65.238,60
NATUREZA DO MOVIMENTO	**MÊS 1**	**MÊS 2**	**MÊS 3**	**MÊS 4**	**MÊS 5**	**MÊS 6**	**MÊS 7**	**MÊS 8**	**MÊS 9**	**MÊS 10**	**MÊS 11**	**MÊS 12**	**TOTAL**
4. MANUTENÇÃO													
4.1 - Obras / Reparos	1.079,47	1.079,47	1.079,47	1.079,47	1.079,47	1.079,47	1.079,47	1.079,47	1.079,47	1.079,47	1.079,47	1.079,47	12.953,64
4.2 - Assistência Técnica	420,00	420,00	420,00	420,00	420,00	420,00	420,00	420,00	420,00	420,00	420,00	420,00	5.040,00
4.3 - Equipamentos de Segurança	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUB-TOTAL DE MANUTENÇÃO	1.499,47	1.499,47	1.499,47	1.499,47	1.499,47	1.499,47	1.499,47	1.499,47	1.499,47	1.499,47	1.499,47	1.499,47	17.993,64

5. MATERIAL													
5.1 - Material de Escritório	324,20	324,20	324,20	324,20	324,20	324,20	324,20	324,20	324,20	324,20	324,20	324,20	3.890,40
5.2 - Material para Higiene/Limpeza	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	5.400,00
5.3 - Material para participantes dos módulos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.4 - Uniformes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.5 - Equipamentos	308,23	308,23	308,23	308,23	308,23	308,23	308,23	308,23	308,23	308,23	308,23	308,23	3.698,76
SUB-TOTAL DE MATERIAL	1.082,43	1.082,43	1.082,43	1.082,43	1.082,43	1.082,43	1.082,43	1.082,43	1.082,43	1.082,43	1.082,43	1.082,43	12.989,16
6. TRANSPORTE													
6.1 - Combustível	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	480,00
6.2 - Estacionamento / Pedágio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6.3 - Ônibus / Taxi / outros	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	4.200,00
SUB-TOTAL DE TRANSPORTE	390,00	390,00	390,00	390,00	390,00	390,00	390,00	390,00	390,00	390,00	390,00	390,00	4.680,00
7. ALIMENTAÇÃO													
7.1 - Alimentação fora da instituição	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	2.400,00
7.2 - Alimentação dentro da instituição	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	30.000,00
SUB-TOTAL DE ALIMENTAÇÃO	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00	32.400,00
8. VIAGENS													
8.1 - Passagem de Avião	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.2 - Hospedagem	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.3 - Alimentação	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUB-TOTAL DE VIAGENS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9. MEDICAMENTOS	357,59	357,59	357,59	357,59	357,59	357,59	357,59	357,59	357,59	357,59	357,59	357,59	4.291,08
10. EVENTOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10.1 - Equipamentos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10.2 - Divulgação (fotos / impressos)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SUB-TOTAL DE EVENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11. OUTROS GASTOS													
11.1 - Seguro de Equipamentos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11.2 – Vestuário e Calçado	-	-	-	800,00	-	-	-	800,00	-	-	-	800,00	2.400,00
SUB-TOTAL DE OUTROS GASTOS	-	-	-	800,00	-	-	-	800,00	-	-	-	800,00	2.400,00
TOTAL MENSAL DE DESPESAS - ANO 1	27.850,06	27.850,06	27.850,06	28.650,06	27.850,06	27.850,06	27.850,06	28.650,06	27.850,06	27.850,06	27.850,06	28.650,06	**336.600,72**

CRONOGRAMA FINANCEIRO DE PROJETO
(PREFEITURA MUNICIPAL JERIQUARA)

Discr. Dos Itens	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Recur. Hum. (Salário)	2.607,35	2.607,35	2.607,35	2.607,35	2.607,35	2.607,35	31.288,20
Encargos Sociais	578,46	578,46	578,46	578,46	578,46	578,46	6.941,52
Mat. Consumo	1.219,33	1.219,33	1.219,33	1.219,33	1.219,33	1.219,33	14.631,96
Desp.Manut	747,70	747,70	747,70	747,70	747,70	747,70	8.972,40
Mat.pedag/rec	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	3.600,00
Serv. Terc.	465,68	465,68	465,68	465,68	465,68	465,68	5.624,16
Farmácia	81,48	81,48	81,48	81,48	81,48	81,48	977,76
Total Geral	**6.000,00**	**6.000,00**	**6.000,00**	**6.000,00**	**6.000,00**	**6.000,00**	**36.000,00**

ANEXO - D

RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO PROJETO			
FUNÇÃO	**CARGA HOR. SEMAN.**	**QUANTIDADE**	**ORG. CARGA HOR.**
COORDENADOR	40 HORAS	1	TURNO FIXO
ASSISTENTE SOCIAL *	20 HORAS	1	TURNO FIXO
PSICOLOGO*	24 HORAS	1	TURNO FIXO
EDUCADOR/CUIDADOR	ESCALA 12/36	6	CONF. ESCALA
FOLGUISTA (**)	HORAS	2	CONF. NECESSIDADE

Obs: * Conforme norma estabelecida no NOB, RH ,SUAS e no OTSA que determinam a carga horária mínima da equipe técnica do serviço de acolhimento de 30 (trinta) horas semanais para o atendimento de 20 (vinte) crianças/adolescentes; entende-se que diante da proporção citada, no caso do EAAB, com meta de atendimento de 10 (dez) crianças/adolescentes, Justifica-se a redução da carga horária da Assistente Social e da Psicóloga para 24 (vinte) horas semanais.

Obs: ** As folguistas substituem as cuidadoras conforme a necessidade.

Dispensa de Chamamento Público nº 003/2017
Processo Administrativo nº 037/2017

TERMO DE COLABORAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JERIQUARA E A CASA DA CRIANÇA EURIPEDES BARSANULFO – ESPAÇO ACOLHEDOR AYLTON BATISTA.

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº **003/2017**

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado o **MUNICÍPIO DE JERIQUARA-SP**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o número 45.353.315/0001-50, sediada na Rua Jonas Alves Costa nº 559, centro, neste representado por seu Prefeito Municipal **EDER LUIZ CARVALHO GONÇALVES**, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, e de outro lado, o **CASA DA CRIANÇA EURIPEDES BARSANULFO – ESPAÇO ACOLHEDOR AYLTON BATISTA**, organização da sociedade civil sem fins lucrativos, Inscrita no CNPJ/MF sob n.º 46.733.473/0002-80, com sede à Rua Clementino Teixeira, nº 90, no Bairro Bela Vista da cidade de Pedregulho-SP, CEP 14.470-000, neste ato representada por seu presidente, **MANOEL CARLOS DE OLIVEIRA FILHO**, inscrito no CPF/MF sob nº 071.263.348-00, RG nº 23.237.964-6 SSP/SP, doravante designada simplesmente **O.S.C. – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, com sujeição aos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações e nas demais normas vigentes sobre a matéria, assim como o Decreto Municipal nº 1.239/2017 e suas alterações, sendo regularmente autorizado por meio da **Dispensa de Chamamento Público nº 003/2017**, conforme consta no **Processo nº 037/2017**, incluso no orçamento, resolvem firmar a presente **COLABORAÇÃO** mediante Cláusula e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente COLABORAÇÃO tem por objetivo a manutenção e funcionamento, pela O.S.C., de SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA INTEGRANTES DO SIPAC – SISTEMA INTEGRADO DE PROTEÇÃO AO ADOLESCENTE E À CRIANÇA, conforme estabelecido no Plano de Trabalho especialmente elaborado para esta COLABORAÇÃO e que passa a fazer parte integrante deste Termo, independente da transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

I – Efetuar mensalmente à O.S.C. o repasse para custeio do objeto desta Colaboração, no montante mensal de até **R$ 6.000,00 (seis mil reais)**

provenientes de recursos do próprio Município, perfazendo o total de até R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais) para o prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, através de depósito bancário, em conta específica, utilizada pela O.S.C. para execução da presente Colaboração, mediante apresentação dos comprovantes, referentes às despesas efetuadas;

II - Supervisionar, acompanhar, e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela O.S.C em decorrência desta Colaboração, bem como apoiar tecnicamente a O.S.C. na execução das atividades objeto desta Colaboração;

III - Assinalar prazo para que a O.S.C. adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes desta Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades ocorrentes.

Parágrafo Único: É obrigação da O.S.C., manter e movimentar os recursos na conta bancária específica da parceria.

CLAUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

I – Executar o serviço socioassistencial a que se refere à Cláusula Primeira, conforme Plano de Trabalho;

II – Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a política nacional de Assistência Social vigente;

III – Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza;

IV – Manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que os obriga a prestar, com vistas ao dos objetivos desta Colaboração;

V – Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO na prestação dos serviços objeto desta Colaboração, conforme estabelecido na cláusula primeira;

VI – Apresentar, mensalmente, ao MUNICÍPIO, até o 5º dia útil do mês subsequente, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os atendidos;

VII – Prestar contas ao MUNICÍPIO, conforme cláusula oitava da presente Colaboração;

VIII – Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente Colaboração;

IX – Assegurar ao MUNICÍPIO através da Equipe de Monitoramento e Avaliação juntamente com o Conselho Municipal de Assistência Social as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto desta Colaboração;

X – Apresentar mensalmente, na ocasião da prestação de contas, cópias de CND, CRF, Certidão Conjunta da Divida Ativa, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas;

XI – Apresentar mensalmente até o 5º dia útil do mês, Relatório Circunstanciado do atendimento oferecido;

XII – Atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pelo Departamento de Assistência Social do Município, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito Municipal;

XIII – Apresentar mensalmente extrato e conciliação bancária;

XIV – Observar em seu regulamento de compras e contratações a obrigação de, previamente à aquisição de quaisquer produtos e serviços relacionados à parceria, realizar cotação de preços com pelo menos três fornecedores, e contratar com o fornecedor que oferecer o menor preço.

XV - Observar em seu regulamento de compras e contratações a obrigação de realizar, previamente à contratação de empregados, processo seletivo de provas ou de provas e títulos, publicando-se o aviso aos eventuais interessados em jornal de circulação local.

XVI – Abster-se de formalizar qualquer tipo de contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos membros do órgão diretivo da entidade, bem como contratação de pessoas condenadas por órgão colegiado por ato de improbidade administrativa.

XVII - Cumprir as regras de transparência previstas nos artigos 10 a 12 da Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA QUARTA – DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho proposto pela O.S.C. deverá atender o artigo 22 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31.07.14, contendo:

I - diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

II - descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

III - prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;

IV - definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

V - elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;

VI - plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;

VII - estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;

VIII - valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;

IX - modo e periodicidade das prestações de contas, compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade superior a 1 (um) ano ou que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto;

X - prazos de análise da prestação de contas pela administração pública responsável pela parceria.

Parágrafo 1º - Excepcionalmente, admitir-se-á a O.S.C. propor a reformulação do Plano de Trabalho, sendo vedada a mudança de objeto. Caberá ao Monitoramento do Departamento de Assistência Social, apreciar a solicitação e manifestar-se a respeito no prazo máximo de trinta dias.

Parágrafo 2º - Constarão como anexos do instrumento de parceria:
I - o plano de trabalho, que dele é parte integrante e indissociável;

II - o regulamento de compras e contratações adotado pela organização da sociedade civil, devidamente aprovado pela administração pública parceira.

CLÁUSULA QUINTA – DO GESTOR DA PARCERIA

Em cumprimento do disposto na alínea "g" do artigo 35 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31.07.14, fica designada a servidora Rosani Veiga de Oliveira, Gestora da presente parceria.

CLÁUSULA SEXTA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Em cumprimento ao disposto na alínea "h" do artigo 35 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31.07.14, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pela Portaria Municipal nº 6.029/2017, realizará o monitoramento e avaliação da presente parceria.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS IRREGULARIDADES

Qualquer irregularidade concernente às cláusulas desta Colaboração será oficiada ao Prefeito Municipal, que deliberará quanto à implicação de suspensão e demais providencias cabíveis.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão solucionados de comum acordo entre os colaboradores.

CLAUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

Esta Colaboração terá a vigência a partir da data de assinatura, com término previsto para o dia 28 de janeiro de 2018, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da administração, desde que previamente constante de dotação orçamentária autorizadora, após manifestação por escrito do Departamento de Assistência Social do Município, posterior ao parecer da equipe técnica e anuência do CMAS (Conselho Municipal Assistência Social).

Parágrafo Único: Em caso de prorrogação, será indicado nos termos aditivos, os créditos e empenhos para sua cobertura, de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro, em consonância com a atual legislação.

CLAUSULA NONA – DO VALOR

O valor total estimado da presente Colaboração é de **R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)**, onerando a seguinte rubrica orçamentária constante do orçamento vigente:- a) Departamento: Assistência Social. Responsável: Fundo Municipal da

Criança e do Adolescente. Recursos orçamentários. Funcional programática: 08.243.0110.2020 – Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 054.

Parágrafo 1º - Nos exercícios posteriores, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento do município.

Parágrafo 2º - Para efeito de empenhamento da obrigação decorrente desta pactuação, consideram-se como compromissadas apenas as prestações dos serviços cuja execução deva se verificar no presente exercício financeiro, observado o cronograma apresentado, devendo ser empenhados recursos orçamentários suficientes apenas para a quitação da parte do termo de colaboração a ser liquidada no respectivo exercício financeiro, empenhando-se o saldo remanescente logo no início do exercício seguinte.

Parágrafo 3º - O repasse da primeira parcela será efetuado até o décimo dia útil e após a publicação do Termo de Colaboração. As demais parcelas serão mensalmente repassadas no décimo dia útil de cada mês.

Parágrafo 4º - O repasse da terceira parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da prestação de contas da primeira parcela, o da quarta parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da segunda e, assim sucessivamente, nos termos estabelecidos na clausula oitava.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

A O.S.C prestará contas ao MUNICÍPIO, da seguinte forma:

A O.S.C. apresentará à Gestora do Termo vinculada ao Departamento de Assistência Social, prestação de contas, parcial e anual, de acordo com as instruções da Secretaria de Administração e Finanças do Município e as normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado:

I) Prestação de contas mensal: até o 5º dia útil do mês subsequente ao do repasse, devendo conter a documentação comprovadora (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, devidamente acompanhado de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; certidão negativa de regularidade de situação junto à Previdência Social (CND) – (CNDT) e FGTS (CRF), relação nominal dos usuários atendidos.

II) Prestação de contas anual: deverá ser apresentada até 31 de Janeiro do exercício subsequente, nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Município (prestação de contas do recurso total recebido no exercício, incluindo rentabilidade).

III) Eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais até 31 de dezembro do exercício a que se refere o repasse.

IV) Apresentada a prestação de contas parcial e anual, a Comissão de Avaliação emitirá parecer:

a) Técnico, quanto á execução física e atingimento dos objetivos da Colaboração.

b) Financeiro, quanto à correta e regular aplicação dos recursos da Colaboração.

Parágrafo 1º - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da Colaboração.

Parágrafo 2º - Não poderão ser pagas com recursos da Colaboração, despesas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração, bem como de aquisição de bens permanentes.

Parágrafo 3º - A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta Cláusula, ou a sua não aprovação pela Comissão Mista de Supervisão Técnica e Administrativa de Convênios, importará na suspensão das liberações subsequentes até a correção das impropriedades ocorridas.

V) Fica estabelecida a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

VI) É exclusiva a responsabilidade da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do termo de colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

CLAUSULA ONZE – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DA COLABORAÇÃO.

O controle e a fiscalização da execução do presente ajuste ficarão sob encargo do Departamento de Assistência Social, órgão municipal responsável pela execução Política de Assistência Social e do Conselho Municipal de Assistência Social.

Parágrafo 1º - Fica assegurado o livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela lei vigente, bem como aos locais de execução do objeto.

Parágrafo 2º - Fica estabelecida a obrigação de a organização da sociedade civil inserir cláusula, no contrato que celebrar com fornecedor de bens ou serviços com a finalidade de executar o objeto da parceria, que permita o livre acesso dos servidores ou empregados dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos públicos, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada, nos termos desta Lei, salvo quando o contrato obedecer a normas uniformes para todo e qualquer contratante.

CLAUSULA DOZE – DA RESTITUIÇÃO

A O.S.C. compromete-se a restituir no prazo de 30 (trinta) dias os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados pelos índices de remuneração das cadernetas de poupança, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

I) Inexecução do objeto desta Colaboração;
II) Não apresentação do relatório de execução físico-financeiro;
III) Não prestação de contas no prazo exigido;
IV) Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida.

CLAUSULA TREZE – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

A presente Colaboração poderá ser rescindida por infração legal ou descumprimento de suas Cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de notificação no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.

Parágrafo 1º - Quando da denúncia, rescisão ou extinção da Colaboração, caberá à O.S.C. apresentar ao MUNICÍPIO no prazo de até 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras.

Parágrafo 2º - É prerrogativa MUNICÍPIO, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto colaborado, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

Parágrafo 3º - Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade;

CLAUSULA QUATORZE – DAS ALTERAÇÕES

Esta Colaboração poderá ser aditada, por acordo entre os participes, nos casos de acréscimo ou redução do número de atendidos, bem como para prorrogação do prazo de vigência ou suplementação de seu valor.

CLAUSULA QUINZE – DA PUBLICAÇÃO

A eficácia desta Colaboração fica condicionada a publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa oficial do MUNICÍPIO, no prazo de 20 (vinte) dias úteis a contar da data de sua assinatura.

CLAUSULA DEZESSEIS – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Pedregulho para dirimir quaisquer questões resultantes da execução desta Colaboração.

Fica também estipulada a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa com a participação da Advocacia-Geral da União, em caso de recursos provenientes da esfera federal, administração direta ou indireta, nos termos do art. 11 da Medida Provisória no 2.180-35, de 24 de agosto de 2001;

E, por estarem de acordo com as Cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente termo de Colaboração em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Jeriquara-SP, 28 de julho de 2017.

EDER LUIZ CARVALHO GONÇALVES
Prefeito Municipal

MANOEL CARLOS DE OLIVEIRA FILHO
Presidente em Exercício

Testemunhas:-

_____

_____

Dispensa de Chamamento Público nº 003/2017
Processo Administrativo nº 037/2017

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JERIQUARA
CONTRATADO: CASA DA CRIANÇA EURIPEDES BARSANULFO – ESPAÇO ACOLHEDOR AYLTON BATISTA
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 003/2017
OBJETO: SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE LONGA PERMANÊNCIA INTEGRANTES DO SIPAC – SISTEMA INTEGRADO DE PROTEÇÃO AO ADOLESCENTE E À CRIANÇA
ADVOGADO(S): Carlos Eduardo Barbosa Teixeira – OAB/SP 229.758

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-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 Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Jeriquara-SP, 28 de julho de 2017.

CONTRATANTE

Nome e Cargo: EDER LUIZ CARVALHO GONÇALVES – PREFEITO MUNICIPAL
E-mail institucional: prefeitura@jeriquara.sp.gov.br
E-mail pessoal: prefeitoeder@jeriquara.sp.gov.br

Assinatura:_____

CONTRATADO

Nome e cargo:_____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal:_____

Assinatura:_____