



PSJC  
SAJ - DIVISÃO DE  
FORMALIZAÇÃO E ATOS

06 FEV. 2018

Prefeitura Municipal de São José dos Campos

Estado de São Paulo

PUBLICADO (A) NO JORNAL

BOLETIM DO MUNICÍPIO

Nº 2441 de 09/02/18

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº

20,18 .

Data da Formalização do Contrato

Termo de Colaboração que entre si celebram o Município de São José dos Campos e a entidade Associação de Pais e Amigos de Adolescentes em Risco - APAR, Objetivando o Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de acolhimento institucional na modalidade: Abrigo para crianças e adolescentes com medida de proteção.

Prazo: 12 (doze) Meses

Valor: R\$ 1.440.000,00 (um milhão quatrocentos e quarenta mil reais)

Dotações Orçamentárias:

50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.01.510000  
50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.02.500041  
50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.05.500042

Processo Administrativo Digital Nº: 103.255/17

Celebram o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, na forma do artigo 16, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, de um lado, o MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.643.466/0001-06, com sede no Paço Municipal situado na Rua José de Alencar nº 123, Centro, neste ato representado pela Senhora Secretária de Apoio Social ao Cidadão, Sra. Edna Lúcia de Souza Tralli, brasileira, casada, portadora do RG nº 16.247.661-9 SSP/SP e CPF nº 054.263.038-04, por força da Delegação de Competência conferida pelo Decreto nº 17.396, de 06 de março de 2017, adiante denominado simplesmente "MUNICÍPIO", a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC abaixo qualificada, selecionada no procedimento de Chamamento Público nº 01/2017, promovido pelo MUNICÍPIO por intermédio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, atuado no Processo Administrativo nº 100.712/2017, e cujo resultado fora homologado em sessão realizada no dia 29/11/2017, com a publicação da respectiva ata no sítio oficial (<http://www.sjc.sp.gov.br/servicos/governanca/portal-da-transparencia/portal-da-transparencia/>) na mesma data, e com a classificação final publicada no Boletim do Município do dia 12/01/2018.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: Associação de Pais e Amigos de Adolescentes em Risco - APAR, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com CNPJ nº 01.680.455/0001-68, e sede neste Município, na Rua Coronel José Monteiro, nº 428 - Fundos, Centro, CEP 12.210-140, neste ato representada pela Presidente Sr<sup>a</sup> Ana Paula Clemente Gonzaga, brasileira, portadora do RG nº 37.954.099-X/MG e CPF nº 087.561.436-13, residente e domiciliado neste Município à Rua Anselmo Carnevalli, 57 - Alto da Ponte - São José dos Campos/SP, que comprovou tal condição mediante a apresentação de cópia autenticada da ata de eleição e posse, arquivada no setor competente e cuja cópia digitalizada é juntada no Processo Administrativo nº 103.255/17, instaurado para



**Prefeitura Municipal de São José dos Campos**  
**Estado de São Paulo**

celebração e acompanhamento da parceria que ora firmada, doravante simplesmente OSC; com fundamento especialmente na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e suas alterações, regulamentada no âmbito do Município pelo Decreto Municipal nº 17.581, de 21 de setembro de 2017 e suas futuras alterações ou outro que venha a substituí-lo, bem como no edital de chamamento público nº 01/2017 e seus Anexos, todos constantes do Processo Administrativo nº 100.712/2017, e integrantes deste TERMO DE COLABORAÇÃO como se transcritos fossem, e, assim, têm o MUNICÍPIO e a OSC, entre si, justo e avençado o quanto segue.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Colaboração, cujas disposições as partes se obrigam a cumprir fielmente (segundo os parâmetros do Edital de Chamamento Público nº 01/2017), terá por objeto o Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de acolhimento institucional na modalidade: Abrigo para crianças e adolescentes com medida de proteção, nos termos do PLANO DE TRABALHO proposto pela OSC e aprovado pelo MUNICÍPIO, juntado a fls. 124/139 do Processo Administrativo nº 103.255/17, em decorrência do Edital de Chamamento Público nº 01/2017.

1.2. O PLANO DE TRABALHO mencionado no item 1.1 é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração.

1.3. Para a execução das ações, deverão ser observadas as referências de serviços, como descrito no ANEXO I, do Edital nº 01/2017, além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário - MDSA.

1.4. Além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário - MDSA, a presente parceria será regida pelas seguintes normas:

I - Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS; Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalhos inseridos em TERMOS DE COLABORAÇÃO, define diretrizes para política de colaboração com ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE SOCIAL - OSC's; Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, Lei de Improbidade Administrativa;

II - Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a NOB/RH-2009, Resolução CNAS nº 109/2009, que aprova a Tipificação



**Prefeitura Municipal de São José dos Campos**  
**Estado de São Paulo**

Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações; e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012; RESOLUÇÃO Nº 21 do CNAS, de 24 de Novembro de 2016, que estabelece requisitos para a celebração de parcerias, conforme a Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014 entre o órgão gestor da Assistência Social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do SUAS; Demais RESOLUÇÕES do Conselho Nacional de Assistência Social, específicas do OBJETO deste EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, em especial aquelas advindas após a RESOLUÇÃO DO CNAS Nº 109/2009;

III - Resolução nº 03/2016, do Conselho Municipal de Assistência Social, que define os parâmetros para a inscrição, acompanhamento e fiscalização das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social, do Município de São José dos Campos - SP;

IV - Decreto Municipal nº 17.581, de 21 de setembro de 2017 e suas futuras alterações ou outro que venha a substituí-lo;

V - Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu TÍTULO III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos termos de colaboração e fomento na área municipal.

1.5. Em qualquer evento, realizado com recurso advindo da presente parceria, no interior da sede ou fora dela, é vedada à OSC a comercialização de bebida alcoólica

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES**

2.1. Além de outras previstas ao longo do presente Termo de Colaboração, são obrigações:

**I - Do MUNICÍPIO:**

a) instruir o Processo Administrativo nº 103.255/17, instaurado especificamente para a celebração e acompanhamento desta Parceria, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como prestação de contas;

b) informar à OSC os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;

c) prestar o apoio necessário e indispensável à OSC, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração, em toda a sua extensão e no tempo devido;

d) transferir à OSC os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira do Município de São José dos Campos e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do PLANO DE TRABALHO aprovado, mediante as contas apresentadas nos termos do Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha a substituí-lo.



**Prefeitura Municipal de São José dos Campos**  
**Estado de São Paulo**

- e) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- f) designar novo gestor da parceria e suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- g) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do PLANO DE TRABALHO;
- h) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- i) analisar os relatórios de execução do objeto, bem como os relatórios de execução financeira da parceria;
- j) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos do Capítulo IV do Decreto Municipal nº 17.581/2017, e das instruções e resoluções expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado.
- k) aplicar as sanções previstas neste Termo de Colaboração, bem como na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, e as constantes do Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha substituí-lo;
- l) proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos;
- m) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- n) exercer atividade de monitoramento e avaliação sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a aprimorar e a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- o) apreciar as contas apresentadas pela OSC, nos termos do Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha a substituí-lo;
- p) realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação

II - Da OSC:

- 1) executar fielmente o objeto da parceria de serviço socioassistencial a que se refere o item 1.1, conforme o PLANO DE TRABALHO;
- 2) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e 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, bem com, quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competentes, nos termos da legislação aplicável;
- 3) manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais em quantidade e qualidade adequados e compatíveis com o plano de trabalho aprovado, a ser executado;
- 4) comunicar, de imediato, por escrito o MUNICÍPIO, acerca de ocorrências de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade, a paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento;



**Prefeitura Municipal de São José dos Campos**  
**Estado de São Paulo**

- 5) recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na Cláusula Primeira deste Termo de Colaboração, de modo a garantir o cumprimento das atividades mensais com a comunidade em atendimento ao PLANO DE TRABALHO;
- 6) apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;
- 7) atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;
- 8) aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO na prestação dos serviços objeto desta Colaboração, conforme estabelecido no plano de trabalho.
- 9) empregar os recursos recebidos na forma deste Termo de Colaboração e conforme as disposições do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.
- 10) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive nas hipóteses de aquisição de bens com recursos da parceria, 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, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
- 11) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração, nos prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como no Decreto Municipal 17.581/2017, e ainda observar nas compras e contratações realizadas os procedimentos estabelecidos na Seção II do Capítulo III do Decreto Municipal Nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo;
- 12) abrir, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, em instituição financeira pública determinada pelo MUNICÍPIO, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do PLANO DE TRABALHO, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- 13) permitir livre acesso de agentes públicos do MUNICÍPIO, especialmente da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do Gestor da Parceria, dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, dos servidores do Órgão de Controle Interno do Município e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto, permitindo o acompanhamento "in loco" e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;



**Prefeitura Municipal de São José dos Campos**  
**Estado de São Paulo**

- 14) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- 15) apresentar mensalmente o relatório circunstanciado de atendimento e serviço à SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO, através de instrumentais específicos e outros comprovantes;
- 16) Apresentar, ao MUNICÍPIO, as Prestações de Contas, conforme os preceitos do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo;
- 17) executar o PLANO DE TRABALHO aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, legitimidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como utilizar os bens materiais e /ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração, sempre em conformidade com o OBJETO, pactuado.
- 18) responsabilizar-se exclusivamente pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles;
- 19) comunicar ao MUNICÍPIO suas alterações estatutárias, devidamente registrada em Cartório, bem como eventuais alterações em seu quadro de representantes;
- 20) divulgar na internet, e em locais visíveis da sede social da OSC, bem como nos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas da parceria;
- 21) submeter previamente ao MUNICÍPIO qualquer proposta de alteração do PLANO DE TRABALHO aprovado, na forma definida neste Termo de Colaboração, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- 22) Não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;
- 23) Apenas efetuar pagamentos em espécie quando previsto e justificado no PLANO DE TRABALHO, nos termos do art. 93, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo;.
- 24) executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste Termo de Colaboração ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;
- 25) desenvolver as ações seguindo as diretrizes do plano de trabalho;
- 26) prestar ao gestor da parceria todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente Termo;
- 27) promover, no prazo estipulado pelo gestor da parceria, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- 28) manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos sistemas informatizados disponibilizados pelo MUNICÍPIO;



**Prefeitura Municipal de São José dos Campos**  
**Estado de São Paulo**

29) apresentar ao gestor da parceria, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais dos serviços executados;

30) não contratar ou remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, 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, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

31) abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DA PARCERIA**

**3.1 DA SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO**

3.1.1 Compete à Secretária da pasta, ordenadora da despesa, coordenar as obrigações decorrentes deste Termo de Colaboração;

**3.2. DO GESTOR DA PARCERIA**

3.2.1. As obrigações do gestor da parceria são aquelas previstas na Seção IV, Capítulo I, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, sem prejuízo daquelas previstas nos artigos 61 e 62, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

3.2.2. Caberá ao gestor da parceria emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Colaboração, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59, da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

**3.3. DO GESTOR DO CONTRATO**

3.3.1. Os gestores de contrato estabelecerão permanente e constante contato com a Comissão de Monitoramento e com o gestor da parceria, no cumprimento das obrigações previstas na Lei Municipal nº 5.800/2000 e no Decreto Municipal nº 10.209/2001 e suas alterações.

3.3.2. O gestor de contratos emitirá, mensalmente, um relatório com os valores efetivamente transferidos pelo MUNICÍPIO para a OSC, o qual deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial.

**3.4. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

3.4.1. As obrigações da Comissão de Monitoramento e Avaliação estão previstas na Seção III, Capítulo I, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.



**Prefeitura Municipal de São José dos Campos**  
**Estado de São Paulo**

3.4.2. O MUNICÍPIO deverá, sempre que possível, realizar pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros.

3.4.3. A OSC compromete-se a colaborar com a pesquisa prevista no item anterior, fornecendo todos os dados necessários, e permitindo o livre acesso dos agentes responsáveis pela pesquisa, mesmo se o MUNICÍPIO valer-se do apoio técnico de terceiros.

### 3.5. DO RESPONSÁVEL PELA OSC

3.5.1. O responsável pela OSC será o representante legal da entidade, eleito nos termos de seu ato constitutivo, cuja qualificação pessoal, endereço e telefones deverão sempre estar atualizados junto ao MUNICÍPIO, mediante comunicação, mediante ofício, à Secretaria de Apoio Social ao Cidadão. O MUNICÍPIO cuidará para que o comunicado seja juntado ao processo administrativo aberto para acompanhar a execução da parceria.

3.5.2. Presumir-se-ão válidas e recebidas todas as comunicações endereçadas ao responsável pela OSC.

## 4. CLÁUSULA QUARTA - DA LIBERAÇÃO E DA CONTABILIZAÇÃO DOS REPASSES

4.1. O MUNICÍPIO transferirá o montante necessário para execução do objeto do presente termo de colaboração, no valor total de R\$: R\$ 1.440.000,00 (um milhão quatrocentos e quarenta mil reais), obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no PLANO DE TRABALHO aprovado, parte integrante deste instrumento.

4.1.1 As despesas decorrentes da execução deste Termo de Colaboração serão atendidas pelas dotações orçamentárias abaixo:  
50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.01.510000  
50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.02.500041  
50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.05.500042

4.2. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

4.2.1. Não será admitida a exigência de emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, tendo o MUNICÍPIO como tomador dos serviços deste Termo de Colaboração.

4.3. As parcelas serão retidas nas hipóteses previstas no artigo 48 da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, até o saneamento das impropriedades, bem como nas hipóteses previstas no Decreto Municipal n° 17.581/2017 ou outro que venha



**Prefeitura Municipal de São José dos Campos**  
**Estado de São Paulo**

substituí-lo.

4.4. O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no PLANO DE TRABALHO configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de colaboração, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos.

4.5. Os recursos da parceria e os resultados das respectivas aplicações financeiras, geridos pelas organizações da sociedade civil, estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

4.6. Quando não utilizados em sua totalidade, os recursos remanescentes serão devolvidos ao MUNICÍPIO ao final da parceria, no prazo de 30 (trinta) dias.

**5. CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPRAS, CONTRATAÇÕES E DA REALIZAÇÃO DE DESPESAS E PAGAMENTOS**

5.1. As despesas relacionadas à parceria serão executadas nos termos da Seção II, do Capítulo III, do Decreto Municipal nº 17.581/2017.

5.2. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação final de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

5.3. É vedado ao MUNICÍPIO praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

5.4. O provisionamento de valores destinados a encargos trabalhistas, quando previsto no PLANO DE TRABALHO, necessariamente será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das ações e restritas às parcerias celebradas sob a égide da Lei federal 13.019/2014 e suas alterações, e deverão observar o constante nos artigos 85 a 90, do Decreto Municipal nº 17.581/2014.

5.4.1. Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a OSC deverá informar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

5.4.2. As verbas rescisórias que poderão constar do PLANO DE TRABALHO se limitam ao aviso prévio, férias acrescidas do terço constitucional, aviso prévio e multa do FGTS. Em nenhuma hipótese O MUNICÍPIO pagará pelas multas do artigo 467 e 477, § 8º, da Consolidação das Leis do Trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, nem por qualquer



**Prefeitura Municipal de São José dos Campos**  
**Estado de São Paulo**

outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, seja essa verba prevista em lei ou em norma de negociação coletiva.

5.4.3. Os valores referentes ao provisionamento das verbas rescisórias e demais encargos serão pagos na mesma ocasião dos repasses mensais, e permanecerão mantidos em conta poupança em nome da organização da sociedade civil, sendo que apenas poderão ser movimentados para o pagamento de verbas rescisórias decorrentes da demissão de empregado envolvido na execução do plano de trabalho, observado o tempo de vigência da parceria.

5.4.3.1. Na ocasião da prestação bimestral de contas a organização da sociedade civil deverá enviar um extrato atualizado da conta poupança na qual ficarão depositados os recursos para pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas.

5.4.3.2. Em nenhuma hipótese será admitida a movimentação dos recursos depositados nos termos deste artigo para qualquer outro fim diverso do pagamento de verbas rescisórias ou demais encargos dos empregados cujo labor esteja previsto no plano de trabalho.

5.4.3.3. A utilização indevida dos recursos destinados ao pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas, nos termos deste artigo, ainda que posteriormente restituídos, importará na rejeição das contas apresentadas, na aplicação de sanções administrativas nos termos deste decreto, além de configurar ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 10, inciso XVI, da Lei Federal nº 8.429/1992.

5.4.3.4. Para a recomposição dos valores provisionados em conta poupança indevidamente utilizados pela organização da sociedade civil, o Município poderá, de ofício, promover a dedução dos valores dos repasses mensais.

5.4.3.5. Os rendimentos decorrentes do depósito mantido em conta poupança serão revertidos para o pagamento de verbas rescisórias, nos termos deste artigo, aplicando-se, no que for possível, o disposto no artigo 87 deste decreto.

5.4.4. Na hipótese de demissão por justa causa, de culpa recíproca na rescisão do contrato de trabalho, ou de pedido de demissão de empregado durante a execução da parceria, será apurado o passivo total remanescente na ocasião da prestação de contas bimestral, de modo que o(s) repasse(s) seguinte(s), no que tange às verbas rescisórias, será(ão) o necessário para a complementação do provisionamento.

5.4.5. A movimentação dos recursos provisionados em conta poupança apenas será feita mediante a comprovação, pela organização da sociedade civil, da demissão do empregado devendo apresentar, na ocasião da prestação bimestral de contas, cópia da notificação da demissão, do aviso prévio, do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) expedido conforme as regras do Ministério do Trabalho e, se necessário, também o extrato de depósitos do FGTS na conta do empregado demitido.





**Prefeitura Municipal de São José dos Campos**  
**Estado de São Paulo**

5.4.6. Se ao final da parceria houver valores provisionados remanescentes, estes serão mantidos na conta poupança, permanecendo a organização da sociedade civil como depositária dos valores.

5.4.6.1. Uma vez que tais valores destinar-se-ão exclusivamente ao pagamento de verbas rescisórias e encargos trabalhistas dos empregados envolvidos com a execução do plano de trabalho, o numerário remanescente será objeto de prestação de contas bimestral pela organização da sociedade civil, ou em menor prazo, sempre que houver a rescisão do contrato de trabalho de algum empregado.

5.4.6.2. Em cada prestação bimestral de contas, que continuará a ser feita enquanto os recursos não forem utilizados, a organização da sociedade civil comprovará a vigência dos contratos dos empregados que foram vinculados à execução do plano de trabalho.

5.4.6.3. Após a rescisão dos contratos de trabalho dos empregados vinculados ao plano de trabalho, havendo quantias remanescentes, as mesmas serão restituídas ao Município no prazo de 30 (trinta) dias.

5.5. A OSC somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

5.6. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada nos termos do artigo 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, bem como do artigo 94, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

5.7. É da OSC a responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à execução, em conformidade com o inciso XX, art. 42, da Lei Federal 13.019/2014.

5.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da OSC em relação a obrigações pactuadas, o MUNICÍPIO notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

I - sanar a irregularidade;  
II - cumprir a obrigação; ou  
III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

5.8.1. Não sendo sanadas as irregularidades, deverá o MUNICÍPIO suspender novos repasses.



**Prefeitura Municipal de São José dos Campos**  
**Estado de São Paulo**

5.9. É de responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal

**6. CLÁUSULA SEXTA - DOS BENS REMANESCENTES DA PARCERIA**

6.1. Para os fins deste Termo de Colaboração, consideram-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam de forma definitiva.

6.2. Os bens móveis remanescentes adquiridos com recursos dos repasses integrarão o patrimônio do Município, facultada a doação nos termos da legislação municipal.

6.3. Por decisão do Secretária da Pasta, os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos, após a consecução do objeto da parceria, poderão ser transferidos a outra entidade parceira da Administração Pública Municipal, que os receberá em regime de comodato.

6.4. Os bens duráveis adquiridos com recursos decorrentes dos repasses, deverão ser identificados com o número do contrato, arrolados e apresentados ao Município na ocasião da prestação de contas mensal.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES NA PARCERIA**

7.1. As alterações serão permitidas nos termos da Lei 13.019/2014 e suas alterações, bem como com base e nos limites do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

7.2. Não serão celebrados termos aditivos com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

**8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA**

8.1. O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

8.2. A renovação deste Termo de Colaboração ocorrerá mediante a assinatura de termo aditivo, em até 30 (trinta) dias antes do término da parceria.

8.3. A renovação deste Termo de Colaboração, por si só, não poderá implicar na alteração do PLANO DE TRABALHO.

**9. CLÁUSULA NONA - DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

9.1. Os serviços socioassistenciais que compõe o presente termos de colaboração serão objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.



**Prefeitura Municipal de São José dos Campos**  
**Estado de São Paulo**

9.1.1. A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados acima compreendem as seguintes atribuições:

- I - coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;
- II - assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;

9.1.2. As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

- I - do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- II - da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;
- III - das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;

9.1.3. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

- I - análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;
- II - visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;
- III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- IV - estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

9.2. Informar ao gestor da parceria a existência de vagas destinadas ao objeto do presente Termo de Colaboração;

9.3. Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

10.1. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no PLANO DE TRABALHO.

10.1.1. A prestação de contas terá como objetivo atender ao disposto no artigo 64 da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e deverá ser bimestral, quadrimestral, anual e final, nos termos do Decreto Municipal n° 17.581/2017.

10.1.2. A omissão da OSC no dever de prestar contas ou a rejeição das contas apresentadas permitirá ao MUNICÍPIO reter os repasses mensais, até que sejam saneadas as impropriedades apontadas.



**Prefeitura Municipal de São José dos Campos**  
**Estado de São Paulo**

10.2. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista no PLANO DE TRABALHO.

10.3. A OSC, na entrega das contas, deverá apresentar os documentos constantes do Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha a substituí-lo, conforme o período ao qual as contas se referirem.

10.4. No caso de rejeição das contas, exaurida a fase recursal, a OSC deverá devolver os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o não ressarcimento ao erário ensejará inscrição do débito na dívida ativa.

10.4.1. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação lei de novo plano de trabalho, atendidos os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14, bem como do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha substituí-lo.

10.4.2. Negado o pedido, a restituição deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da intimação da decisão de indeferimento.

10.4.3. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária no caso em que os saldos financeiros não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria, e serão atualizados com aplicação do índice Instituto Nacional de Preços ao Consumidor- INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, até sua efetiva restituição.

10.5. Os documentos relativos à prestação de contas deverão ser sempre enviados em mídia digital, devendo a organização da sociedade civil manter em arquivo as cópias físicas pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados do trânsito em julgado da apreciação das contas da parceria pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou pelo prazo de dez anos do dia útil subsequente ao da prestação de contas, o que ocorrer posteriormente.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES**

11.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o PLANO DE TRABALHO e com as normas da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública





**Prefeitura Municipal de São José dos Campos**  
**Estado de São Paulo**

sancionadora, por prazo não superior a dois anos; e  
III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

11.2. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da notificação da sanção, que será expedida por determinação da Secretária da pasta de Apoio Social ao Cidadão, e juntada no respectivo processo administrativo.

11.3. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

11.4. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para o MUNICÍPIO.

11.5. A sanção de suspensão temporária impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos o MUNICÍPIO por prazo não superior a dois anos.

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir o MUNICÍPIO pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de suspensão temporária.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

12.1. O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexecutável, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

12.2. A inexecução total ou parcial deste termo de colaboração enseja a sua imediata rescisão, com as suas consequências as previstas em lei e no Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.



**Prefeitura Municipal de São José dos Campos**  
**Estado de São Paulo**

12.3. Constituem justo motivo para rescisão deste termo de colaboração:

I - a utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;

II - a falta de apresentação ou apresentação apenas parcial das contas mensais, anuais ou final, conforme o caso, nos prazos estabelecidos;

III - o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais e plano de trabalho;

IV - a paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação ao Município;

V - a subcontratação total ou parcial do seu objeto ou a associação da organização da sociedade civil com outrem, não admitidas no edital de chamamento público e no termo celebrado;

VI - o desatendimento das determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VII - a alteração do estatuto que implique a modificação da finalidade da organização da sociedade civil em relação ao objeto da parceria;

VIII - razões de interesse público;

IX - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo celebrado;

X - constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

12.3.1. Os casos de rescisão do termo celebrado serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado, sendo o caso, o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Na hipótese de desistência ou denúncia imotivada a OSC está obrigada ao ressarcimento dos prejuízos comprovadamente experimentados pelo município, se houver culpa, dolo ou má fé, sem prejuízo das demais cominações legais.

12.5. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da apresentação final das contas da parceria, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa.

12.6. Os saldos financeiros que não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria devem ser devidamente atualizados com aplicação do índice INPC/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, quando de sua devolução.

12.7. O MUNICÍPIO encaminhará ao Ministério Público representação contra a OSC que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste termo de colaboração e à Secretaria de Apoio Jurídico para a cobrança judicial, visando



**Prefeitura Municipal de São José dos Campos**  
**Estado de São Paulo**

ao ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregularmente.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**

13.1. A OSC divulgará na internet, no site [www.aparsjc.com.br](http://www.aparsjc.com.br), e também em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração deste Termo de Colaboração até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da parceria, contados da apreciação da prestação de contas final, contendo as informações de que tratam o art. 11 e seu parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e suas alterações.

**13. DA LIBERAÇÃO E DO VALOR TOTAL DE REPASSE**

13.2. Os valores repassados poderão ser reajustados anualmente pela variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas de São Paulo INPC-FIPE/SP.

13.3. O número deste Termo de Colaboração deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

13.4. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao PLANO DE TRABALHO aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d) pagar despesas a título de taxa de administração;
- e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos do Município Municipal na liberação de recursos financeiros.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE**

14.1. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

- a) retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na



Prefeitura Municipal de São José dos Campos  
Estado de São Paulo

prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;  
c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, o MUNICÍPIO, deverá convocar OSC participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Com a assinatura do presente Termo de Colaboração, o MUNICÍPIO e a OSC elegem o foro da Comarca de São José dos Campos - SP para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria de Apoio Jurídico, órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura do MUNICÍPIO.

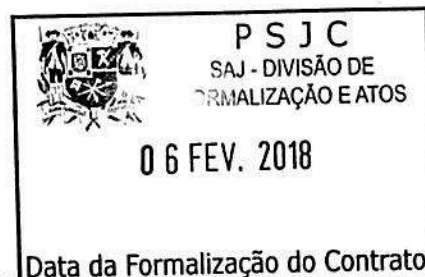
16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

16.2. Para fins do presente Termo de Colaboração, não é permitida a atuação em rede, pela OSC.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas e condições acima, assinam as partes o presente Termo de Colaboração, em uma única via, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

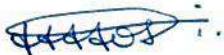
São José dos Campos,



EDNA LÚCIA DE SOUZA TRALLI  
Secretária de Apoio Social ao Cidadão

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DE ADOLESCENTES EM RISCO - APAR

TESTEMUNHAS:

  
Tatiana A. de Oliveira Fernandes  
Chefe da Divisão de Formalização e Atos  
Matrícula: 662754

18

  
Susi Teremi Stabile Kondo  
Matrícula 15.719  
Divisão de Formalização e Atos/DFAT



**PLANO DE TRABALHO  
PARA O EXERCÍCIO DE 2018  
UNIDADES DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL  
MASCULINO E FEMININO APAR**

**REDE PRIVADA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



## 1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE OU ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL/OSC

1.1. Nome: Associação de Pais e Amigos dos Adolescentes em Risco

1.2. Endereço: Rua Coronel José Monteiro, 428 – Centro.

Cidade: São José dos Campos Estado: SP

CEP: 12.210-140 Telefone: (12) 3302-8347

E-mail: aparsjc@hotmail.com

Site: www.aparsjc.com.br

1.3. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

Nº do CNPJ: 01.680.455/0001-68 Data da Inscrição no CNPJ: 05/02/1997

1.4. Dados Cadastrais

Número de Inscrição no CMAS: 066 Município: São José dos Campos

Número de Inscrição no CMDCA: 055 Município: São José dos Campos

1.5. Certificação (Não Obrigatório)

CEBAS em andamento Vigência

1.6. Finalidade Estatutária

A Associação de Pais e Amigos de Adolescentes em Risco – APAR, por disposição contida em seus estatutos, é uma associação de direito privado, constituída por tempo indeterminado, sem fins econômicos, de caráter organizacional, filantrópico, assistencial, promocional, recreativo e educacional, sem cunho político ou partidário, com a finalidade de atender a todos que a ela se dirigirem, independente de classe social, nacionalidade, sexo, raça, cor ou crença religiosa.

O trabalho executado pela Associação de Pais e Amigos de Adolescentes em Risco – APAR consiste de forma preponderante na Assistência Social de forma gratuita, continuada e planejada, não distribui lucro ou bonificações aos seus dirigentes, sendo que seus cargos de direção não são remunerados e seus bens e demais fontes diretas e indiretas de receitas são direcionadas única e exclusivamente à consecução de sua finalidade estatutária.

## 2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL

Nome do Presidente: Ana Paula Clemente Gonzaga

RG: 37.954.099-X Órgão Expedidor: SSP/SP

CPF: 087.561.436-13

Endereço: Praça Padre José Rubens Franco Bonafe, nº 49 Bloco B MG Apto 301, Alto da Ponte – São José dos Campos - SP

Telefone: (12) 98812-2930 E-mail: [anapresidenteapar@outlook.com](mailto:anapresidenteapar@outlook.com)

## 3. OBJETO DA PARCERIA/IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade: Abrigo Institucional para crianças e adolescentes com medida de proteção.

Tipo de Proteção: Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Valor Global para execução do objeto: R\$ 1.440.000,00





Associação de Pais e Amigos  
de Adolescentes em Risco

Prazo de Execução: 12 meses

Público Alvo: Crianças e adolescentes

Meta a ser financiada: Abrigo de Adolescentes de 11 a 17 anos e 11 meses – dois abrigos de 15 adolescentes cada, sendo um masculino e um feminino.

Período de Atendimento: Ininterrupto (24 horas).

Dias da Semana: 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, sábado e domingo.

Condições e formas de acesso de usuários e famílias: Por determinação do Poder Judiciário.

Por requisição do Conselho Tutelar. Nesse caso, o Poder Judiciário deverá ser comunicado, conforme previsto no art. 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Abrangência do Serviço: Municipal

Condições de Acessibilidade: Os abrigos institucionais masculino e feminino possui acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiência.

#### 4. ENDEREÇO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Unidade: Abrigo Institucional Masculino

Número de Atendidos: 15 adolescentes

Faixa Etária: Adolescentes de 11 a 17 anos e 11 meses

Rua: Serafim Dias Machado, 69.

Bairro: Vila Maria

Cidade: São José dos Campos

Estado: SP

CEP: 12.209-240

Telefone: (12) 3921-6118

E-mail: m.cassia.anjo@gmail.com

Unidade: Abrigo Institucional Feminino

Número de Atendidos: 15 adolescentes

Faixa Etária: Adolescentes de 11 a 17 anos e 11 meses

Rua: Limeira, 155.

Bairro: Jardim Alvorada

Cidade: São José dos Campos

Estado: SP

CEP: 12.2240-650

Telefone: (12) 3922-5005

E-mail: m.cassia.anjo@gmail.com

#### 5. DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ENTIDADE

Nome Completo: Olívia Esteves de Paula Ferreira

CPF: 836.186.946-87

RG: 37.020.924-2

Órgão Emissor: SSP/SP

Número de registro profissional: 42552

Cargo: Técnico Responsável

Telefone para Contato: (12) 98868-0062

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

#### 6. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA ENTIDADE/OSC

A Associação de Pais e Amigos dos Adolescentes em Risco – APAR é uma organização não governamental e sem fins lucrativos, iniciando sua atividade no ano de 1994 com participação no Projeto Integrado ao Núcleo de Estudo e Pesquisa da Criança e do Adolescente da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (NCA/PUCSP)



Constituiu-se judicialmente em 05 de fevereiro de 1997 no município de São José dos Campos. Durante o período de 2000 a 2011 manteve convênio na modalidade manutenção com a Secretaria de Desenvolvimento Social de São José dos Campos, para atendimento das famílias com adolescentes internados na Fundação Casa. Após o encerramento dessa parceria, a entidade até a presente data é referência e procurada pelas famílias atendidas e recebem atendimento social e encaminhamentos necessários para acessar os serviços da rede.

Com a proposta de manter-se militante no que se refere as discussões referente ao segmento, participou efetivamente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, com representantes da entidade nos anos de 2004 a 2008, 2013 a 2017, atualmente com assento no Conselho Municipal da Assistência Social (CMAS), além da participação em outros conselhos, fóruns, e outros espaços de discussão.

Firmou convênio com o Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - FUMDICAD nos anos de 2006, 2008, 2009, 2013 e 2016, todos com objetivo de melhoria na qualidade do atendimento de crianças e adolescentes em situação de acolhimento e capacitação dos profissionais envolvidos.

Sempre interagindo com a política de assistência, no período de 1994 a 2010 manteve parceria com a Fundação Hélio Augusto de Souza – FUNDHAS por meio do Projeto COFACI/UAI para empréstimo de carro, utilizado em visitas domiciliares e com o Projeto Adole-Ser para articulação da rede de proteção social e colaboração nos atendimentos e acompanhamento das famílias dos adolescentes que cumpriam medida socioeducativa.

A partir de 2008 firmou convênio na modalidade parceria com a Secretaria de Desenvolvimento Social, sendo corresponsável na execução do projeto dos abrigos municipal masculino e feminino, atendendo crianças e adolescentes com idade entre 12 a 18 anos, o qual se estende até a presente data.

Na perspectiva de ampliar suas ações, sempre pautadas na política de Assistência Social, em outubro de 2012 firmou mais um convênio na modalidade parceria, com a Secretaria de Desenvolvimento Social, sendo corresponsável na execução do Projeto da Casa do Idoso Leste e Projeto Centro Dia, desenvolvendo suas ações também no segmento idoso e família.

Tendo em suas ações, a execução dos serviços, fundamentada na prevenção e promoção social, mantém atualmente representantes no Conselho Municipal da Criança e do Adolescente no assento Segurança e Justiça e também no Conselho Municipal de Assistência Social.

## **7. DESCRIÇÃO DA REALIDADE**

A Unidade de Acolhimento Institucional é uma medida de proteção provisória e excepcional, que atende adolescentes com direitos violados, gerados pela violência, negligência grave, maus tratos, abandono e outras que possam levar ao rompimento dos vínculos familiares, de forma que necessitem de medida de proteção.

O serviço está pautado nos pressupostos do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), do Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, da Política Nacional de Assistência Social e da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB\_RH SUAS.

Para atender os objetivos propostos as regras de gestão e de convivência são construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis. O acolhimento é realizado até que seja possível o retorno a família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta, sendo suas ações contributivas para o rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.



## 8. OBJETIVOS

### 8.1. OBJETIVO GERAL

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos

### 8.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS E RESULTADOS ESPERADOS

Objetivos Específicos	Resultados Esperados
Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;	Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos, e redução da pessoa em situação de rua e abandono; Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.
Desenvolver com as adolescentes condições para a independência e o auto-cuidado;	Indivíduos e famílias incluídas com acesso a oportunidades;
Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;	Indivíduos e famílias protegidas;
Possibilitar a convivência comunitária;	Fortalecer vivência, discussão e orientações e que valorizam as experiências, estimule para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos adolescentes;
Promover acesso à rede socioassistencial aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais,	Articulação em rede e serviços de políticas públicas setoriais;
Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;	Desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades;
Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público	Acesso a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer;

### 8.3. Descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceria

Na busca de alcançar os objetivos propostos, os resultados esperados são a garantia de ter vivências pautadas pelo respeito, acesso a atividades (conforme suas necessidades, interesses e possibilidades), acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades, acolhimento em condições de dignidade através de moradia, alimentação, cuidados com higienização, atendimento social, entre outros, a equipe multidisciplinar realiza atendimento digno, respeitando os adolescentes em sua complexidade, mantendo a ética e humanizando os serviços prestados



Esta ação favorece o acolhimento e a garantia à proteção integral ao adolescente de 11 a 17 anos e 11 meses de idade, redução das violações dos direitos e o rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar. Dentro de uma relação harmoniosa de trocas, construção e crescimento profissional, com muito comprometimento, responsabilidade e principalmente do entendimento e consciência da grande relevância do nosso trabalho na vida dos adolescentes que acolhemos.

## 9. INFRAESTRUTURA FÍSICA EXISTENTE

Abrigo Institucional Masculino	
Cômodo	Características
Quartos	04 quartos com dimensões suficientes para acomodar os beliches dos usuários e guarda roupas para guardar os pertences pessoais de cada adolescente de forma individualizada; Cada quarto com 02 beliches para acomodar quatro adolescentes.
Sala de Estar	01 sala de estar com sofás suficientes para acomodar os usuários e os agentes educadores, com 01 TV, 01 rack, 01 Video Game, 01 Home Theater Blu-Ray
Copa	01 copa com espaço suficiente para acomodar os usuários e agentes educadores, com mesas e cadeiras.
Ambiente para Estudo	01 sala com mesas, cadeiras, computadores, impressora e biblioteca. Espaço adequado e mobiliado para estudo.
Banheiro	08 banheiros
Rouparia	01 rouparia para guardar roupas de cama, mesa e banho.
Cozinha	01 cozinha, com armários para armazenar alimento, armário para armazenar utensílios domésticos, geladeira duplex, freezer, fogão, micro-ondas, liquidificador, batedeira e utensílios em geral.
Despensa	01 despensa para guardar os mantimentos, as provisões alimentares de uso doméstico e objetos ligados à manutenção dos moradores da casa.
Área de Serviço	01 espaço suficiente para acomodar máquinas de lavar e secar, ferros de passar roupa, armários multiuso para guardar material de limpeza, varais de chão.
Área Externa	01 espaço amplo coberto, para realização de eventos culturais, sócio educativos, jogos e confraternização entre seus usuários e funcionários;



	01 espaço amplo aberto para atividades externas
Sala para equipe técnica	01 sala com mobiliário suficiente para desenvolvimento das atividades de natureza técnica
Sala de Coordenação / Atividades Administrativas	02 salas com espaço suficiente para desenvolvimento das atividades administrativas; Espaço reservado para a guarda dos prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo.
Sala / Espaço para reuniões	01 sala com espaço e mobiliário suficiente para reunião de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.

#### Abrigo Institucional Feminino

Cômodo	Características
Quartos	04 quartos com dimensões suficientes para acomodar os beliches dos usuários e guarda roupas para guardar os pertences pessoais de cada adolescente de forma individualizada, Cada quarto com 02 beliches para acomodar quatro adolescentes.
Sala de Estar	01 sala de estar com sofás suficientes para acomodar os usuários e os agentes educadores, com 01 TV, 01 rack, 01 Video Game, 01 Home Theater Blu-Ray
Copa	01 copa com espaço suficiente para acomodar os usuários e agentes educadores, com mesas e cadeiras
Ambiente para Estudo	01 sala com mesas, cadeiras, computadores, impressora e biblioteca. Espaço adequado e mobiliado para estudo.
Banheiro	05 banheiros
Rouparia	01 rouparia para guardar roupas de cama, mesa e banho.
Cozinha	01 cozinha, com armários para armazenar alimento armário para armazenar utensílios domésticos, geladeira duplex, freezer, fogão, micro-ondas, liquidificador batedeira e utensílios em geral.
Despensa	01 despensa para guardar os mantimentos, as provisões alimentares de uso doméstico e objetos ligados à manutenção dos moradores da casa.
Area de Serviço	01 espaço suficiente para acomodar máquinas de lavar



	e secar, ferros de passar roupa, armários multiuso para guardar material de limpeza, varais de chão.
Área Externa	01 espaço amplo coberto, para realização de eventos culturais, sócio educativos, jogos e confraternização entre seus usuários e funcionários; 01 espaço amplo aberto para atividades externas.
Sala para equipe técnica	01 sala com mobiliário suficiente para desenvolvimento das atividades de natureza técnica.
Sala de Coordenação / Atividades Administrativas	02 salas com espaço suficiente para desenvolvimento das atividades administrativas; Espaço reservado para a guarda dos prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo.
Sala / Espaço para reuniões	01 sala com espaço e mobiliário suficiente para reunião de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.

#### 10. METAS A SEREM ATINGIDAS

Metas Quantitativas e mensuráveis a serem atingidas	Indicadores de aferição do cumprimento das metas	Meios de verificação para o cumprimento das metas e avaliação dos resultados	Prazo para o cumprimento das metas
30 adolescentes	Avaliação Técnica; Relatórios Técnicos; Lista de presença, Registro interno; Encaminhamentos recebidos/realizados, Registro no SIAS, Visita do Ministério Público.	Relatórios conforme instrumentos elaborados pela SASC	12 meses
Frequência de familiares em atividades coletivas realizadas pela instituição de acolhimento	70% das atividades previstas realizadas	Relatórios conforme instrumentos elaborados mensal-SASC Lista de presença	12 meses
Busca ativa das famílias de origem e ampliada.	100% das famílias identificadas e visitadas	Relatórios conforme instrumentos elaborados mensal-SASC Visita Domiciliar	12 meses
Desligamento de serviço	70% Registro de acompanhamento técnico	Relatórios conforme instrumentos elaborados	12 meses

de acolhimento e retorno às suas famílias.		mensal-SASC	
Famílias atendidas referenciadas no CREAS	Todas as famílias referenciadas ao CREAS	Relatórios conforme instrumentos elaborados mensal-SASC Encaminhamentos	12 meses

## 11. AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS E FORMA DE EXECUÇÃO

Acolhida/Recepção; Escuta; Estudo Social; Diagnostico socioeconômico; Orientação e Encaminhamentos para rede de serviço locais com resolutividade; encaminhamentos necessários para acesso à documentação pessoal; cuidados pessoais; Atendimento psicossocial individual e pequenos grupos; grupo lúdico com famílias criança e adolescente; ações de busca ativa, visando construir vínculo entre a família e a instituição; acompanhamento psicossocial das famílias; acompanhamento psicossocial para inserção de família substituta; busca ativa de família extensa; visitas domiciliares; garantia de acesso e frequência na escola; Garantia de acesso a cursos profissionalizante e de preparação ingresso no mundo do trabalho para adolescentes; Garantia de acesso aos serviços de saúde; Atividades de convivência comunitária, recreação, acesso à Cultura Lazer, Esporte e Atividades Ocupacionais; Capacitação de Funcionários; Acompanhamento de Processo junto a Vara da Infância e Juventude. Preparação para autonomia de adolescentes sem perspectiva de retorno familiar; Integração com a comunidade. Oferta de alimentação e vestuário; Elaboração de Pia; Articulação com os demais serviços da Rede Socioassistencial e intersetorial, mediada pelo CREAS quando necessário, para acompanhamento e inclusão em serviços e acesso a benefícios. Manter articulação permanente com CREAS, através de reuniões técnicas e visitas institucionais periódicas.

### 11.1. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PROPOSTAS

Atividades	Descrição da Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1	Cinema / Teatro	X		X		X		X			X		X
2	Visita Cultural em local histórico		X		X		X		X		X		X
3	Passeios Recreativos	X		X		X		X		X	X		X
4	Esportes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Oficinas de Artesanato	X			X			X			X		X
6	Datas Comemorativas		X			X			X		X		X
7	Momento de Beleza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Pizzaria / Lanches	X		X		X		X		X	X		X
9	Passeios em outras	X						X					X



	idades												
10	Festas comemorativas (Aniversário)	X		X		X		X		X		X	
11	Confraternização em grupo Adolescente / Família	X		X		X		X			X		X
12	Confraternização de adolescentes e funcionários	X			X			X			X		X
13	Construção do Álbum de História de Vida dos Adolescentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Gincana com adolescentes	X						X					X
15	Dinâmica com adolescentes		X		X		X		X		X		X
16	Oficinas Temáticas	X		X		X		X		X		X	
17	Roda de Conversas		X		X		X		X		X		X
18	Sessão Cinema dentro da Unidade de Acolhimento com guloseimas	X		X		X		X		X		X	X
19	Passeios em Parques Temáticos	X						X					X
20	Informática	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
21	Jogos / Video Games e música	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
22	Passeios em Feiras	X			X			X			X		
23	Passeios em praias e cachoeiras	X						X				X	X
24	Atividades Pedagógicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
25	Estimulação da leitura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
26	Visita Domiciliar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
27	Capacitação permanente para adolescente e funcionário	X		X		X		X		X		X	
28	Elaborar, monitorar e avaliar PIA - Plano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	Individual de Atendimento												
29	Acolhida e escuta individual e em grupo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
30	Construir Projeto Político Pedagógico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
31	Estudo Social	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
32	Orientação Social	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
33	Encaminhamentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
34	Providenciar documentação para adolescente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
35	Reunião interna e externa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
36	Visita Institucional	X		X		X		X		X		X	
37	Elaboração de relatório	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
38	Cadastro e monitoramento do SIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
39	Evolução de Prontuário	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
40	Busca ativa de familiares	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
41	Acompanhamento do Projeto de Apadrinhamento Afetivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
42	Ação junto ao Ministério Público (Juiz/Promotor/Equipe Técnica)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
43	Visitas na unidade de Acolhimento de Autoridades/Membro da Igreja/Escola e Comunidade	X		X		X		X		X		X	
44	Curso extracurricular	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## 11.2. METODOLOGIA



Parte-se do pressuposto que métodos e técnicas são recursos importantes para enriquecer o trabalho realizado no serviço sendo assim, serão realizados encaminhamentos e discussões / planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento dos adolescentes e suas famílias, elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios, com frequência bimestral ou semestral, sobre a situação de cada adolescente, acompanhamento focado na possibilidade de reintegração familiar, preservar o vínculo e convivência entre irmãos e parentes (primos, sobrinhos), responsabilizar-se pelas atividades cotidianas e rotineiras dos acolhidos (levar à escola, atendimentos de saúde etc.), preferencialmente na rede pública, comunicação à equipe do serviço todas as situações de enfrentamento de dificuldades que observem durante o acolhimento, seja sobre o adolescente, seja sobre a própria família.

As atividades desenvolvidas nas unidades de acolhimento serão planejadas com base no conhecimento do perfil dos usuários e da identificação de suas demandas.

### 11.3. ESTIMATIVA DE DESPESAS (Planilhas Anexas)

#### PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

(Quando for o caso, na forma do parágrafo único do art. 94 do Decreto Municipal 17.581/2017)

**VALOR GLOBAL PARA EXECUÇÃO DO PROJETO: R\$ 1.440.000,00**

### 12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6
R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00
MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00

### 13. MONITORAMENTO E CONTROLE

O Serviço de Acolhimento Institucional para Adolescentes faz parte de um complexo de ações que envolvem o trabalho de vários profissionais encarregados de zelar pela concretização dos objetivos propostos. Dessa forma, o processo de monitoramento e avaliação do serviço será através de relatórios mensal e social entregue para a Secretaria de Apoio Social ao Cidadão – SASC.

### 14. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da OSC proponente, declaro, sob as penas da Lei, que a entidade apresentou as prestações de contas de valores repassados em exercícios anteriores pela Administração Pública Municipal direta e indireta, que foram devidamente aprovadas, não havendo nada a regularizar ou valor a ressarcir.

São José dos Campos, 16 de novembro de 2017.

*Ana Paula Clemente Gonzaga*  
PropONENTE  
Ana Paula Clemente Gonzaga  
Presidente da APAR

*Ana Paula Clemente Gonzaga*  
Presidente APAR

**EQUIPE DE TRABALHO - (Recursos Humanos)**

Atividade	Cargo / Função	QTDE	Formação	Carga Horária Mensal Dedicada a Parceria	Salário Mensal	Adicional Noturno	Salário 6% VT	ENCARGOS (INSS, FGTS, PIS, 13ª, Férias)	Rescisões Trabalhistas	Passos Urbanos	Costa Básica ou Ticket	Custo Total Mensal	Custo Jan a Doz 2018
Gestão da entidade. Supervisão dos trabalhos. Organização da seleção e contratação de pessoal. Articulação com secretaria de Apoio ao Cidadão do município e demais órgãos, entre outros compatíveis com a função.	Coordenador Técnico I	1	Superior	200 horas	4.316,00	-	-	1.726,40	431,60	-	425,80	6.900,80	82.809,60
Elaboração de Projetos, Acompanhamento Psicossocial, Capacitação e acompanhamento dos educadores, Organização das Informações dos adolescentes e famílias, Elaboração de relatórios encaminhamentos e discussão com os órgãos competentes	As. Social	1	Superior	150 horas	2.600,00	-	-	1.040,00	260,00	-	-	3.900,00	46.800,00
Idem ao item acima	As. Social	1	Superior	150 horas	2.600,00	-	-	1.040,00	260,00	-	-	3.900,00	46.800,00
Planeja, organiza e controla as áreas financeira, criação de preço de serviços de terceiros, prestação de contas, conciliações bancárias, controle de contas, parte do processo de admissão e demissão de funcionários e documentação em geral.	As. Adm I	1	Ensino Médio	200 horas	2.490,00	-	149,40	996,00	249,00	180,40	426,80	4.192,80	50.313,60
Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção, Organização do ambiente, Auxílio ao Adolescente, fornecimento de auto-estima e construção de identidade, acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços do cotidiano	Agente Educ. (D)	1	Ensino Médio	180 horas	1.740,00	-	104,40	696,00	174,00	123,00	426,80	3.055,40	36.664,80
Idem ao item acima	Agente Educ. (D)	1	Ensino Médio	180 horas	1.740,00	-	104,40	696,00	174,00	123,00	426,80	3.055,40	36.664,80
Idem ao item acima	Agente Educ. (D)	1	Ensino Médio	180 horas	1.740,00	-	104,40	696,00	174,00	123,00	426,80	3.055,40	36.664,80
Idem ao item acima	Agente Educ. (D)	1	Ensino Médio	180 horas	1.740,00	-	104,40	696,00	174,00	123,00	426,80	3.055,40	36.664,80
Idem ao item acima	Agente Educ. (D)	1	Ensino Médio	180 horas	1.740,00	-	104,40	696,00	174,00	123,00	426,80	3.055,40	36.664,80
Idem ao item acima	Agente Educ. (D)	1	Ensino Médio	180 horas	1.740,00	-	104,40	696,00	174,00	123,00	426,80	3.055,40	36.664,80
Idem ao item acima	Agente Educ. (D)	1	Ensino Médio	180 horas	1.740,00	-	104,40	696,00	174,00	123,00	426,80	3.055,40	36.664,80

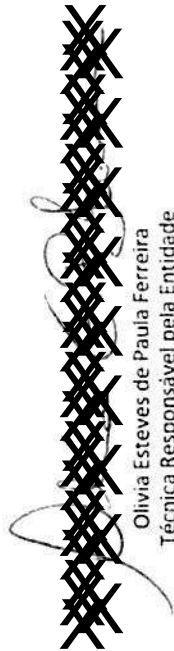
1



Idem ao item acima	Agente Educ. (D)	1	Ensino Médio	180 horas	1.740,00		104,40	696,00	174,00	123,00	426,80	3.055,40	36.664,80
Idem ao item acima	Agente Educ. (D)	1	Ensino Médio	180 horas	1.740,00		104,40	696,00	174,00	123,00	426,80	3.055,40	36.664,80
Idem ao item acima	Agente Educ. (N)	1	Ensino Médio	180 horas	1.740,00	200,00	104,40	696,00	174,00	123,00	426,80	3.255,40	39.064,80
Idem ao item acima	Agente Educ. (N)	1	Ensino Médio	150 horas	1.740,00	200,00	104,40	696,00	174,00	123,00	426,80	3.255,40	39.064,80
Idem ao item acima	Agente Educ. (N)	1	Ensino Médio	190 horas	1.740,00	200,00	104,40	696,00	174,00	123,00	426,80	3.255,40	39.064,80
Idem ao item acima	Agente Educ. (N)	1	Ensino Médio	180 horas	1.740,00	200,00	104,40	696,00	174,00	123,00	426,80	3.255,40	39.064,80
Idem ao item acima	Agente Educ. (N)	1	Ensino Médio	180 horas	1.740,00	200,00	104,40	696,00	174,00	123,00	426,80	3.255,40	39.064,80
Idem ao item acima	Agente Educ. (N)	1	Ensino Médio	180 horas	1.740,00	200,00	104,40	696,00	174,00	123,00	426,80	3.255,40	39.064,80
Coordenar e preparar as refeições zelando pela higiene e qualidade dos alimentos. Controlar a conservação dos alimentos estocados, evitando o desperdício	Cozinheira	1	Fundamental	200 horas	1.600,00	-	96,00	640,00	160,00	180,40	426,80	2.911,20	34.934,40
Idem ao item acima	Cozinheira	1	Fundamental	200 horas	1.600,00	-	96,00	640,00	160,00	180,40	426,80	2.911,20	34.934,40
Limpza e organização das unidades como um todo	Aux. Serv. Gerais	1	Fundamental	200 horas	1.200,00	-	72,00	480,00	120,00	180,40	426,80	2.335,20	28.022,40
Idem ao item acima	Aux. Serv. Gerais	1	Fundamental	200 horas	1.200,00	-	72,00	480,00	120,00	180,40	426,80	2.335,20	28.022,40
<b>TOTAL</b>		<b>24</b>			<b>45.446,00</b>	<b>1.200,00</b>	<b>2.155,80</b>	<b>18.178,40</b>	<b>4.544,60</b>	<b>2.870,00</b>	<b>9.389,60</b>	<b>79.472,80</b>	<b>953.673,60</b>

Diferença Salarial:

Agente Educador Noturno possui adicional noturno.



Olivia Esteves de Paula Ferreira  
Técnica Responsável pela Entidade  
GRESS: 42552

*Olivia Esteves de Paula Ferreira*

**SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA JURÍDICA**

Atividade	Descrição do Serviço	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
1	Exame Ocupacional	R\$ 60,00	12	R\$ 720,00
2	Fretamento Carro Passeio com motorista	R\$ 5.000,00	12	R\$ 60.000,00
3	Fretamento Van com motorista	R\$ 6.500,00	12	R\$ 78.000,00
4	Serviços de Home Care	R\$ 7.890,00	12	R\$ 94.680,00
5	Táxi	R\$ 50,00	12	R\$ 600,00
6	Manutenção de Equipamentos	R\$ 300,00	12	R\$ 3.600,00
7	Exame de DNA	R\$ 50,00	12	R\$ 600,00
8	Chaveiro	R\$ 30,00	12	R\$ 360,00
9	Dedetização	R\$ 150,00	12	R\$ 1.800,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 20.030,00</b>		<b>R\$ 240.360,00</b>

**SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA FÍSICA**

Atividade	Descrição do Item	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
1	Auxiliar de Lavanderia	R\$ 300,00	12	R\$ 3.600,00
1	Auxiliar de Manutenção Predial	R\$ 300,00	12	R\$ 3.600,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 300,00</b>		<b>R\$ 7.200,00</b>

**MATERIAL DE CONSUMO**

Atividade	Descrição do Item	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
1	Cestas de Natal para Funcionários	R\$ 350,00	12	R\$ 4.200,00
2	Alimentação	R\$ 6.300,00	12	R\$ 75.600,00
3	Material de Higiene e Limpeza	R\$ 837,65	12	R\$ 10.051,80
4	Material de Escritório e escolar	R\$ 150,00	12	R\$ 1.800,00
5	Material Lúdico / Pedagógico	R\$ 100,00	12	R\$ 1.200,00
6	Uniforme	R\$ 100,00	12	R\$ 1.200,00
7	Manutenção Predial	R\$ 100,00	12	R\$ 1.200,00
8	Gas de Cozinha	R\$ 480,00	12	R\$ 5.760,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 8.417,65</b>		<b>R\$ 101.011,80</b>

**CUSTOS INDIRETOS**

Atividade	Descrição do Item	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
1	Internet/Telefone	R\$ 400,00	12	R\$ 4.800,00
2	Transporte Usuários	R\$ 500,00	12	R\$ 6.000,00
3	Aluguel Unidade Feminina	R\$ 5.700,00	12	R\$ 68.400,00
4	Aluguel Sede Administrativa	R\$ 1.004,85	12	R\$ 12.058,20
5	Água	R\$ 400,00	12	R\$ 4.800,00
6	Luz	R\$ 400,00	12	R\$ 4.800,00
7	Serviços Contábeis	R\$ 1.384,70	12	R\$ 16.616,40



