



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

TERMO DE COLABORAÇÃO

Processo nº : 502/2018

OSC : APAE Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais

Serviço : Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias

Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação técnica que entre si celebram o **Município de Rio Claro** e a **APAE Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais** para a consecução do **Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias**, previstos no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

De um lado o **Município de Rio Claro**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situado à Rua 03, nº 945, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.774.064/0001-88, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. João Teixeira Junior, portador do RG nº 33.676.941-6 e do CPF nº 279.032.958-37, doravante designado simplesmente **Município**, por meio da **Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social**, neste ato, representada pela sua Secretária Municipal, Sra. Erica Cristina Belomi, portadora do RG nº 43.361.734-2, e do CPF/MF nº 284.979.628-00; De outro lado a **APAE Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais**, Organização da Sociedade Civil de assistência social, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 56.393.747/0001-01, localizada na Rua 17, nº 960, Bairro Jardim Claret, CEP 13.503-280, Rio Claro/SP, devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, neste ato, representado por seu atual Presidente, Ruy Philadelpho Machado Filho, portador do RG nº 3.728.056, e CPF nº 580.555.098-91, doravante designada simplesmente **Organização da Sociedade Civil**, celebram o presente **Termo de Colaboração**, mediante a estipulação das seguintes cláusulas e condições, em conformidade com a Lei nº 13.019/14 e suas alterações introduzidas pela Lei nº 13.204/15, objetivando a consecução do Serviço Socioassistencial de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº

1



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

2009, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS), no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DA PARCERIA

1. O presente Termo de Colaboração, instrumento criado pela Lei nº 13.019/14 e suas alterações, tem por objetivo formalizar a relação jurídica estabelecida entre os partícipes, voltada à consecução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social);

1.1. O Serviço deve ser ofertado de forma continuada e programada, com a finalidade de ofertar o atendimento integral e contribuir para a proteção social básica Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.

1.2. Do local de atendimento

Endereço: Rua 17, 960

CEP: 13.503-280

Telefone: (19) 2112-2700

e-mail: apaerc@gmail.com

1.3. Da quantidade, idade, gênero dos atendidos:

Idade:

Gênero: ambos os sexo

1.4. Anexos a este Instrumento, de forma integrante e indissociável, estão o Plano de Trabalho e o Cronograma de Desembolso.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA, RESCISÃO E PRORROGAÇÃO

2. O prazo de vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, e de acordo com a conveniência e o interesse público a Parceria poderá ser prorrogada por iguais períodos, até que se atinja o máximo de 60 (sessenta) meses, observadas as seguintes condições:

2



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

- 2.1. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da **Organização da Sociedade Civil**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao **Município** em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término inicialmente previsto;
- 2.2. A prorrogação de ofício da vigência deve ser feita pelo **Município** quando houver atraso na liberação dos recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado;
- 2.3. Esse instrumento poderá ser rescindido pelos partícipes a qualquer momento, no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades e/ou demais cláusulas ora pactuadas, devendo:
 - 2.3.1. Os partícipes manifestarem interesse com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
- 2.4. A titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública será do **Município**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3. Compete ao **Município**:

- 3.1. Transferir as parcelas do recurso em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso;
- 3.2. Reter as parcelas do recurso quando:
 - 3.2.1. Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
 - 3.2.2. Constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da **Organização da Sociedade Civil** em relação às obrigações estabelecidas no presente instrumento;
 - 3.2.3. A **Organização da Sociedade Civil** deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo **Município** ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
- 3.3. Repassar os valores decorrentes de dissídio coletivo, em consonância com o estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho.

3



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

- 3.4. Orientar à **Organização da Sociedade Civil** quanto aos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução do objeto, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social;
- 3.5. Promover formações em consonância com a Política de Educação Permanente do SUAS para a equipe de trabalho envolvida no objeto da parceria;
- 3.6. Monitorar, supervisionar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto pactuado, bem como a devida utilização dos recursos repassados e a prestação de contas a ser apresentada pela **Organização da Sociedade Civil**;
- 3.7. Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes a esta parceria;
- 3.8. Designar Gestor que coordenará e fiscalizará o objeto constante da parceria;
- 3.9. Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou Organização da Sociedade Civil que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;
- 3.10. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria de monitoramento e avaliação, devendo conter:
 - 3.10.1. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
 - 3.10.2. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
 - 3.10.3. Valores efetivamente transferidos;
 - 3.10.4. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **Organização da Sociedade Civil** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no presente instrumento;
 - 3.10.5. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;
- 3.11. Realizar reuniões periódicas com a **Organização da Sociedade Civil** para análise e orientações referentes ao andamento do objeto da parceria;
- 3.12. O presente Serviço Socioassistencial, objeto desse instrumento, no tocante ao monitoramento e avaliação do exercício da presente parceria, caberá ao **Município**:



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

- 3.12.1. Orientar a execução das ações de cada um dos serviços;
 - 3.12.2. Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;
 - 3.12.3. Verificar se o número de atendimentos corresponde às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
 - 3.12.4. Verificar se está sendo observada a qualidade do atendimento nos termos do Plano de Trabalho;
 - 3.12.5. Analisar dados coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas, incluindo a avaliação dos serviços junto aos usuários.
- 3.13. A prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.
- 3.14. Fazer com que as Organizações da Sociedade Civil cumpram o Manual de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Rio Claro, bem como os apontamentos, orientações, determinações emanados pela Secretaria.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- 4.1 Executar rigorosamente as atividades previstas no Plano de Trabalho, em conformidade com as disposições previstas na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social); Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB/RH – SUAS e demais normativas inerentes à Política Nacional de Assistência Social;
- 4.2 Permitir o livre acesso aos processos, aos documentos e as informações relacionadas à parceria, bem como ao local de execução do presente objeto, dos agentes da Administração Pública e do Tribunal de Contas, no exercício legal da fiscalização, monitoramento, avaliação e controle;
- 4.3 Designar Gestor que gerenciará o objeto pactuado, de acordo com o Termo de Parceria;
- 4.4 Cumprir e atender todas as legislações e normas Federais, Estaduais e Municipais, aplicáveis a sua atividade, bem como seguir as instruções contidas no Manual de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, além de satisfazer as exigências legais decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração;
- 4.5 Observar os princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;

5







Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

-
- 4.6 Executar o objeto do Termo de Colaboração rigorosamente de acordo com o previsto no PLANO DE TRABALHO
- 4.7 Assegurar ao **Município** e ao Conselho Municipal de Assistência Social as condições necessárias para o acompanhamento, supervisão, controle, fiscalização e avaliação da execução do objeto fruto dessa parceria;
- 4.8 Manter e movimentar os recursos decorrentes da parceria em conta específica, isenta de tarifa bancária junto à instituição financeira pública determinada pelo **Município**, que no caso será o Banco do Brasil, devendo os rendimentos de ativos financeiros serem aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições da prestação de contas;
- 4.9 No período correspondente ao intervalo entre a liberação das parcelas e a sua efetiva utilização, deverá aplicar os recursos, se houver, em caderneta de poupança convencional, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em poupança com resgate automático vinculada à conta corrente, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês;
- 4.10 Os recursos alocados na conta poupança em hipótese alguma poderão ser movimentados a crédito de terceiros. Sua movimentação deverá obrigatoriamente passar pela conta corrente, a partir da qual serão destinadas ao beneficiário final;
- 4.11 No eventual descumprimento dos itens anteriores, deverá restituir ao Município remuneração decorrente da não aplicação;
- 4.12 As receitas financeiras auferidas serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo de Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto conveniado, devendo constar de demonstrativo específico, que integrará a prestação de contas;
- 4.13 Em razão da adoção de medidas alternativas que resultem em aumento de receita, os valores previstos nas PLANILHAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS poderão ser realocados para qualquer uma das atividades-fim deste Termo de Parceria, com a prévia anuência do Município, após manifestação devidamente motivada e aprovada pela Diretoria Técnica.
- 4.14 Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, sendo vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

6



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

- 4.15** Contratar profissionais qualificados e com comprovada habilitação técnica que executarão suas atividades em suas respectivas jornadas de trabalho, unicamente para o cumprimento do objeto deste Termo de Colaboração e execução do Plano de Trabalho;
- 4.16** A remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, durante a vigência desta parceria, compreende as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- 4.17** A aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, devendo:
- 4.17.1** Manter atualizada toda a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, tais como, Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União - CCF, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, e o Certificado de Regularidade Cadastral de Organização da Sociedade Civil - CRCE, bem como apresentá-la sempre que solicitado pelo Município.
- 4.17.2** Não constar do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Organização da Sociedade Civil Estaduais - CADIN Estadual.
- 4.17.3** Realizar a remuneração e o pagamento dos encargos inerentes ao plano de trabalho do exercício da parceria, ora pactuada, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- 4.17.4** Nos casos em que a execução do objeto assim o exija, é autorizado o pagamento de diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação;
- 4.17.5** Responsabilizar-se pela perfeita e integral execução do objeto deste Termo de colaboração, ficando responsável pelo fornecimento e contratação de serviços, pessoal e materiais necessários, para assegurar a execução do objeto desta parceria.
- 4.18** A Organização da Sociedade Civil deverá divulgar na internet e/ou em outros sites sociais e em locais visíveis de suas sedes e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, incluindo no mínimo as informações abaixo:
- 4.18.1** Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- 4.18.2** Nome da Organização da Sociedade Civil e o número do CNPJ;

7



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

-
- 4.18.3 Cópia do Estatuto Social da Organização da Sociedade Civil;
 - 4.18.4 Relação nominal dos Dirigentes da Organização da Sociedade Civil;
 - 4.18.5 Cópias dos contratos firmados com a parceira;
 - 4.18.6 Descrição do objeto da parceria;
 - 4.18.7 Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
 - 4.18.8 Situação da prestação de contas da parceria; informar a data prevista para a sua apresentação; a data em que foi apresentada; o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
 - 4.18.9 Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;
 - 4.18.10 Na divulgação de serviços dos oficineiros e outros eventos da Organização da Sociedade Civil, financiado pelo poder público através de parceria de Colaboração e/ou Fomento, destacar o nome do parceiro financiador e destacar em local visível o cronograma de atividades.

 - 4.19 Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devolver ao **Município**, no prazo improrrogável de trinta dias, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas.

 - 4.20 Realizar diagnóstico, mapeando os serviços existentes, localizando a rede de serviços a partir dos territórios de maior incidência de vulnerabilidade e riscos, de forma a propiciar a universalidade de cobertura entre indivíduos e famílias;

 - 4.21 Elaborar Plano de Trabalho conforme orientações do Anexo I;

 - 4.22 Realizar capacitação continuada aos profissionais do serviço solicitada, ou não, pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

 - 4.23 Participar da capacitação continuada tanto as oferecidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, como as viabilizadas pela rede local;

 - 4.24 Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

- 4.25 Cumprir completamente as orientações estabelecidas pelo Manual de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- 4.26 Manter, afixada no imóvel, placa de identificação do serviço, objeto deste edital, com todas as especificações contidas no Manual de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e na legislação vigente;
- 4.27 Realizar as ações previstas no plano de trabalho, respeitando as diretrizes e eixos dos serviços;
- 4.28 Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços informatizados ou manuais, adotados pela SMDS, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo.
- 4.29 Adequar e/ou substituir materiais, recursos humanos, caso haja apontamentos do Município em relação a condições e aos critérios quantitativos e qualitativos no tocante a eficiência do serviço;
- 4.30 A Organização da Sociedade Civil não poderá terceirizar ou quarterizar os serviços executados.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 5.1 A prestação de contas deverá avaliar a execução da presente parceria e verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo-se:
 - 5.1.1 Apresentação das contas é de responsabilidade da **Organização da Sociedade Civil**;
 - 5.1.2 Análise e manifestação conclusiva das contas é de responsabilidade do **Município**, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.
- 5.2 A prestação de contas apresentada pela **Organização da Sociedade Civil** deverá ser apresentada conforme determinação do Manual de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e conter elementos que permitam ao Município avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados;

9



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

- 5.3 Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente;
- 5.4 Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes;
- 5.5 A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados;
- 5.6 A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no Termo de Colaboração;
- 5.7 A prestação de contas relativa à execução do presente Termo de Colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho num período compatível com a periodicidade da realização das etapas vinculadas às metas, o qual não seja superior a 1 (um) ano, além dos seguintes relatórios:
 - 5.7.1 Relatório de execução do objeto, elaborado pela **Organização da Sociedade Civil**, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
 - 5.7.2 Relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.
- 5.8 As demais regras e procedimentos inerentes à forma de prestação de contas constarão do manual específico de prestação de contas;

CLÁUSULA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 6.1 A presente parceria tem como fundamentos, a transparência na aplicação dos recursos públicos, os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, observadas as seguintes legislações:
 - 6.1.1 Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações introduzidas pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015 (Marco Regulatório do Terceiro Setor);
 - 6.1.2 Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
 - 6.1.3 Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS);



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

- 6.1.4 Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
 - 6.1.5 Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS);
 - 6.1.6 Norma Operacional Básica de Recursos Humanos para o SUAS (NOB-RH/SUAS);
- Resoluções e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1 O valor total previsto para o cumprimento do objeto da presente parceria é de R\$ 164.160,00 (Cento e Sessenta e Quatro Mil, Cento e Sessenta Reais), mediante 12 (doze) parcelas, iguais ou não e movimentação exclusiva em conta bancária específica;
- 7.2 Os recursos necessários para o desenvolvimento das ações previstas nesse Termo de Colaboração são oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, os quais correrão por conta do código da classificação da despesa e indicação das respectivas unidades orçamentárias:

Proteção Social	Classificação Orçamentária
Especial	11.03.00 3.3.50.39.00 08.244.4002.2209 05 5000042 2015

- 7.3 Os reajustes referentes aos Recursos Humanos constante do Plano de Trabalho, decorrentes de acordo, convenção ou dissídio coletivo, que impliquem em alteração dos valores, serão suplementados pelo **Município**.
- 7.4 Para o pagamento de reajuste salarial deverá a **Organização da Sociedade Civil** apresentar o Registro da Convenção Coletiva de Trabalho ou o comprovante de Requerimento apresentado junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) ou ainda o Dissídio junto ao Sindicato da categoria, além da Planilha de Composição dos salários para apreciação e aprovação, pelo **Município**, do pagamento da diferença devida por meio de termo de aditamento;
- 7.5 As contratações de bens e serviços pela Organização da Sociedade Civil, feitas com o uso de recursos transferidos pelo **Município**, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, e transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.
- 7.6 Toda a movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;

11



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

7.7 Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços;

7.8 Será admitida, excepcionalmente, a realização de pagamentos em espécie, desde que seja demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica.

CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

8.1 O presente Serviço Socioassistencial, objeto desse Termo de Colaboração será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela Prefeitura;

8.2 A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados no “caput” compreendem as seguintes atribuições:

8.2.1 Coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;

8.2.2 Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;

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

8.3.1 Do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

8.3.2 Da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Termo de Colaboração durante todo o período de vigência;

8.3.3 Das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho;

8.3.4 Dos meios descritos no Edital de Chamamento Público nº 010/2017, a fim de contatarem a efetividade e qualidade do serviço.

CLÁUSULA NONA - DA INSTÂNCIA E DO FORO

9.1 Fica eleito o foro da comarca de Rio Claro, Estado de São Paulo, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado seja, para dirimir as dúvidas e eventuais litígios que não possam ser solucionados administrativamente.

12



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

9.2 E por estarem assim, justos e contratados, o **Município** e a **Organização da Sociedade Civil** assinam este documento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos fins e efeitos, na presença de 02 (duas) testemunhas que também abaixo subscrevem.

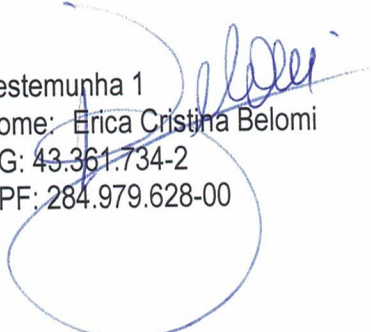
Rio Claro, 01 de Fevereiro de 2018.

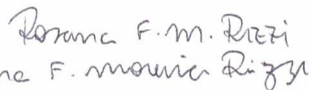


JOÃO TEIXEIRA JUNIOR
Prefeito de Rio Claro



PRESIDENTE OSC
OSC

Testemunha 1 
Nome: Erica Cristina Belomi
RG: 43.361.734-2
CPF: 284.979.628-00

Testemunha 2 
Nome: Rosane F. mowier Rizzi
RG: 18.898.189-5
CPF: 113.552.948-04



PLANO DE TRABALHO - 2018

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS

1. IDENTIFICAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Rio Claro - SP.
CNPJ: 44.665.016/0001-99
ENDEREÇO: Rua 17 nº 960 - Consolação - CEP. 13503-280 - Rio Claro - SP
TELEFONE: (19) 2112-2700
E-MAIL: apaerc@gmail.com

2. OBJETO

2.1. Tipo de Serviço

Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.

2.2. Descrição do Serviço

Serviço para a oferta de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência e idosos com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia.

O serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.

As ações devem possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências. A partir da identificação das necessidades, deverá ser viabilizado o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla "cuidador e dependente". Soma-se a isso o fato de que os profissionais da equipe poderão identificar demandas do dependente e/ou do cuidador e situações de violência e/ou violação de direitos e acionar os mecanismos necessários para resposta a tais condições.

A intervenção será sempre voltada a diminuir a exclusão social tanto do dependente quanto do cuidador, a sobrecarga decorrente da situação de dependência/prestação de cuidados prolongados, bem como a interrupção e superação das violações de direitos que fragilizam a autonomia e intensificam o grau de dependência da pessoa com deficiência ou pessoa idosa.



3. INTRODUÇÃO

A Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Resolução 109/2009, preconiza o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência.

Este serviço tem por finalidade a prevenção de agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais dos usuários. O Serviço se constitui em ações e atividades que ultrapassam a visita domiciliar, é uma ação contínua e sistemática dentro do domicílio até a superação do problema identificado.

Aos usuários de assistência social é oferecido atenção integral (cuidados pessoais, orientações e controle de alimentação, fortalecimento das relações sociais, acesso a serviços que garantam seus direitos, acessibilidade, inclusão e tecnologias que proporcionem autonomia e convivência durante o dia, ao mesmo tempo, serve de apoio às famílias e aos cuidadores familiares na diminuição do estresse decorrente dos cuidados prolongados na família. É, portanto, uma alternativa coletiva de cuidados pessoais, complementar aos cuidados familiares.

Às famílias e aos cuidadores familiares dos usuários é oferecido apoio e orientação para fortalecer vínculos, seu papel protetivo, evolução da unidade familiar e desenvolvimento social da família.

Deficiência: Um conceito em evolução

Com os avanços no campo das ciências e o fortalecimento dos movimentos sociais de pessoas com deficiência, novos conceitos e concepções foram defendidos e acatados pelos órgãos internacionais e nacionais, na perspectiva da compreensão de que, a "deficiência não está na pessoa como um problema a ser curado, e sim na interação com a sociedade, que pode, por meio das barreiras que são impostas às pessoas com deficiência, agravar uma determinada limitação funcional" (SDH, 2014, p. 27).

Atualmente, é consenso o entendimento de que deficiência não é doença e nem deve ser confundida com a palavra incapacidade. As deficiências podem ser parte ou uma expressão de uma condição de saúde, mas não indicam necessariamente a presença de uma doença ou que o indivíduo deve ser considerado doente (CIF, 2003).

Quanto ao termo "incapacidade", denota um estado negativo de funcionamento da pessoa em função do ambiente humano e físico inadequado ou inacessível, e não um tipo de condição. Por exemplo, a incapacidade de uma pessoa cega para ler textos que não estejam em braille; a incapacidade de uma pessoa com baixa visão para ler textos impressos em letras miúdas; a incapacidade de uma pessoa em cadeira de rodas para subir escadarias; a incapacidade de uma pessoa com deficiência intelectual para entender explicações complexas; a incapacidade de uma pessoa surda para captar ruídos e falas. Configura-se, assim, a situação de "desvantagem" imposta às pessoas com deficiência através daqueles fatores ambientais que não constituem barreiras para as pessoas sem deficiência (SASSAKI, 2004).

A Lei 13.146, de julho de 2015, institui a Lei Brasileira da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e é destinada a assegurar e promover em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando sua inclusão social e cidadania.

4. JUSTIFICATIVA

Com o fato de que, as pessoas com deficiência continuam a enfrentar barreiras contra sua participação como membros iguais da sociedade e sofrem constantes violações de seus direitos humanos em todas as partes do mundo, é importante melhorar as condições de vida e desenvolvimento enquanto indivíduos capazes de desenvolver suas habilidades, potencialidades e seu bem-estar.

Em relação à deficiência, de acordo com o Censo, em 2010, o Brasil apresentava 45,6 milhões de pessoas com deficiência, ou seja, 23,9% da população total declarou possuir algum tipo de deficiência - visual, auditiva, motora, mental ou intelectual, sendo 25,8% milhões de mulheres e 19,8 milhões de homens.

Do total de pessoas com deficiência, 38,4 milhões moravam na área urbana e 7,1% na área rural (SDH/PR, 2012).

Em relação à prevalência das respostas entre a população que declarou ter deficiência, o Censo (IBGE, 2010) apresentou o seguinte quadro:

- ✓ pelo menos uma das deficiências citadas a seguir: 23,9% do total;
- ✓ deficiência visual: 18,60%;
- ✓ deficiência motora: 7%;
- ✓ deficiência auditiva: 5,10%;
- ✓ deficiência mental ou intelectual: 1,40%.

Ao agregar os dados por faixa etária, o Censo (IBGE, 2010) considerou 17 grupos de idade, começando pelo grupo de 0 a 4 anos e finalizando pelo grupo de 80 anos ou mais. Há pessoas com deficiência em todos os grupos de idade. No grupo das pessoas com deficiência com 65 anos ou mais, o Censo (IBGE, 2010) mostrou os seguintes percentuais: deficiência visual (49,8%); auditiva (25,6%); motora (38,3%); e mental ou intelectual (2,9%). Embora, seja importante compreender a estreita relação entre deficiência e envelhecimento, é necessário entender as implicações da deficiência em todos os ciclos de vida.

Segundo estimativa do IBGE 2016, Rio Claro - SP possui 201.473 habitantes, dos quais, cerca de 23.214 são pessoas entre 0 a 64 anos com ao menos uma deficiência segundo o censo/2010.

O Cadastro Único para Programas do Governo Federal aponta 1.863 famílias cadastradas que têm entre seus pares pessoas com deficiência, dentre essas famílias corresponde o total de 1.473 pessoas com algum tipo de deficiência de 0 a 65 anos.

O município possui 917 pessoas com deficiência recebendo o Benefício de Prestação Continuada - BPC, esses jovens e adultos beneficiários do BPC e em situação de pobreza incluídas no CadÚnico serão beneficiados nos serviços oferecidos.

Portanto, o serviço vem para contribuir para a maior participação e inserção de pessoas deficientes nas políticas públicas tendo em vista a garantia de seus direitos sociais, facilitando a construção da autonomia familiar e individual.

5. ABRANGÊNCIA

Usuários(as) residentes no município de Rio Claro - SP

6. OBJETIVOS

6.1. OBJETIVO GERAL

Promover o acesso de pessoas com deficiência ao serviço de convivência e fortalecimento de vínculos e toda a rede socioassistencial, aos serviços de outras políticas públicas, entre elas educação, trabalho, saúde, cultura, esporte, transporte especial e programas de desenvolvimento e acessibilidade, serviços setoriais e de defesa de direitos e programas especializados de habilitação e reabilitação. Desenvolvendo ações extensivas aos familiares, de apoio e formação, orientação e encaminhamento, com foco na qualidade de vida, exercício da cidadania e inclusão na vida social, sempre ressaltando o caráter preventivo do serviço.

6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência e idosas com dependência, seus cuidadores e suas famílias;



Rio Claro - SP

Rua 17 nº 960 - Consolação - CEP. 13503-280 - Rio Claro - SP

Fone / Fax (19) 2112-2700

E-mail: apaerc@gmail.com

- ✓ Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;
- ✓ Prevenir o abrigo e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- ✓ Possibilitar a convivência comunitária;
- ✓ Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;
- ✓ Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção;
- ✓ Acompanhar o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos, tais como: bancos, mercados, farmácias, etc., conforme necessidades;
- ✓ Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes / prolongados.

7. PÚBLICO ALVO / QUANTIDADE DE VAGAS

Pessoas com deficiência e idosos com dependência, seus cuidadores e familiares com vivência de violação de direitos que comprometam sua autonomia. O Serviço terá capacidade de atendimento de até 150 usuários.

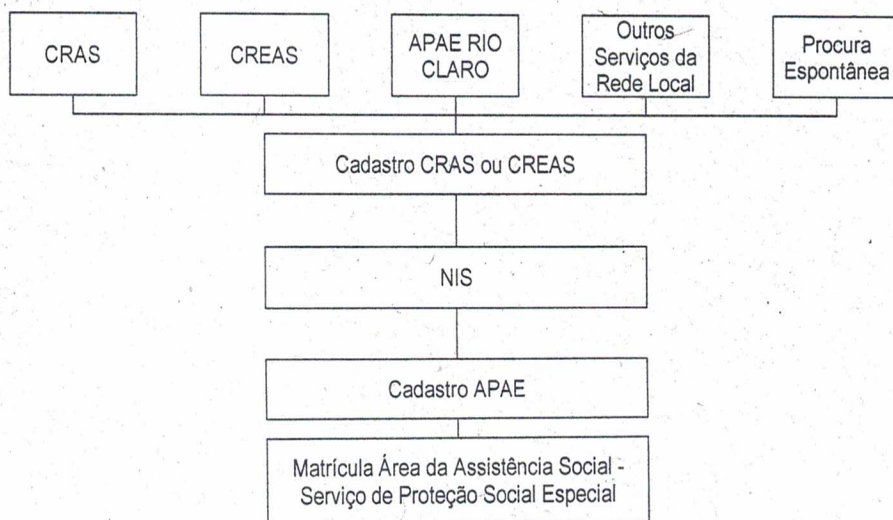
8. FUNCIONAMENTO

Ações	Estratégias	Dias de Semana	Horário
Identificação	Demanda espontânea, busca ativa e encaminhamentos Solicitação de avaliação diagnóstica da deficiência ao Núcleo Diagnóstico da APAE Rio Claro	Segunda a Sexta	8 às 17hs.
Acolhida e escuta qualificada	Aplicações das avaliações psicossocial (usuário) e socioeconômica (família)		
Elaboração do Plano de Trabalho para usuário e família	Organização do Plano de Desenvolvimento do usuário / família		
Promoção de atividades para usuário e famílias	Execução de atividades de lazer, cultural, socioeducativas e esportivas		
Execução de atividades relacionadas aos seus direitos	Orientações, encaminhamentos e articulação com a rede de apoio em relação aos seus direitos e organização de fórum		
Promoção da interação do usuário com a família, mercado de trabalho e a comunidade	Atividades que proporcionem as interações familiares, profissionais e sociais		
Execução de atividades de Gestão da Assistência Social	Articulação com a rede, monitoramentos e avaliações através de instrumentais específicos		



9. FORMAS DE ACESSO

Demanda identificada pelos CRAS, CREAS, pela organização da sociedade civil parceira, outros serviços da rede local e procura espontânea. Ressalta-se que a inclusão se dará após cooperação técnica com o CREAS.



10. METODOLOGIA

A proposta metodológica para o desenvolvimento do Serviço baseia-se, na atuação multidisciplinar e valendo-se de distintos métodos e técnicas acessíveis considerando os tipos de deficiências, as dimensões individuais e coletivas, dentre outros aspectos.

A aplicação dessa metodologia deve ser norteada pela Política Nacional de Assistência Social. Enquadra-se na Proteção Social Especial de Média Complexidade e encontra-se nomeado como Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pelo Conselho Nacional da Assistência Social, conforme resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009.

A Área de Assistência Social trata-se de um equipamento social onde uma equipe multidisciplinar presta serviço de proteção social especial, por meio de ações de:

- ✓ Identificação realizada por técnicos por meio de procura intencional ou por demanda espontânea e encaminhamento.
- ✓ Constatação da deficiência intelectual (público prioritário).
- ✓ Realização de avaliação psicossocial dos interessados ou encaminhados para possível cadastro na APAE Rio Claro - SP.
- ✓ Realização de avaliação socioeconômica da família de usuários da Assistência Social.
- ✓ Acolhimento e escuta qualificada da família de usuários da assistência social, cadastrados na APAE Rio Claro - SP e matriculados na Área de Assistência Social.
- ✓ Propiciando o acesso ao usuário a procedimentos e intervenções que potencializem suas necessidades para desenvolver sua autonomia.
- ✓ Propiciando o acesso do usuário ao PAIF e aos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos e outros serviços.

Estatuto - Registro nº 1983 - Livro A6
FENAPE sob nº 018/65
Utilidade Pública Municipal - Lei 1.131/69
Utilidade Pública Estadual - Decreto de 23/05/72
Utilidade Pública Federal - Decreto 93.333/86

CNPJ nº 44.665.016/0001-99
Registro SEADS 2.153/69
Registro CNAS 264.541/71
Registro CMDCA 004/96
Registro CMAS 002/12

Rua 17 nº 960 - Consolação - CEP. 13503-280 - Rio Claro - SP

Fone / Fax (19) 2112-2700

E-mail: apaerc@gmail.com



- ✓ Participação na elaboração do Plano de Trabalho 2018 do Projeto – Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias.
- ✓ Desenvolvimento de atividades por meio de palestras, encontros grupais no domicílio, no serviço, no território e na comunidade.
- ✓ Apoio à participação dos usuários de Assistência Social em reuniões, fóruns, conselhos, visitas culturais, cinemas, circos, teatros e outros espaços.
- ✓ Encaminhamento para o Cadastro Único - Programas Sociais.
- ✓ Propiciando o acesso do usuário ao Benefício de Prestação Continuada.
- ✓ Visita domiciliar (caso a família tenha dificuldade de se deslocar até o serviço) para avaliar situações de conflitos familiares, violação de direitos e outras situações.
- ✓ Orientação para acesso a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços da rede no território.
- ✓ Promoção de atividades (capacitação e realização de fórum de autodefensores) na organização ou fora dela.
- ✓ Orientações para superação das situações violadoras de direitos, no domicílio ou na comunidade.
- ✓ Orientação para utilização de serviços básicos do município e de garantia de direitos.
- ✓ Orientações e capacitações sobre comunicação, defesa de direitos e informações diversas (incluindo orientação sobre documentação civil).
- ✓ Realização de atividades de orientação às famílias de usuários junto ao CREAS, que vivem em situação de violência.
- ✓ Propiciando o acesso do usuário ao emprego formal (inclusão).
- ✓ Acolhimento, orientação, apoio e encaminhamento do usuário a rede socioassistenciais (inclusão).
- ✓ Organização de atividades com a família que promovam o fortalecimento de vínculos, apoiando e fortalecendo seu papel protetivo.
- ✓ Organização de atividades de apoio à família na tarefa de cuidar, visando autonomia do usuário, prevenindo situações de sobrecarga e desgaste de vínculos pela demanda de cuidados permanentes e prolongados.
- ✓ Capacitações e orientações sobre a importância da convivência e interação familiar, no domicílio e na organização.
- ✓ Realização de atividades com famílias e empresas para reflexão sobre o processo de inclusão profissional.
- ✓ Encaminhamento com acompanhamento sistemático da família: atividade técnica que compreende orientação e direcionamento da família e/ou de algum de seus membros para serviços socioassistenciais e outros.
- ✓ Organização e conferência do processo de encaminhamento na referência e contrarreferência.
- ✓ Acompanhamento dos processos técnicos e administrativos.
- ✓ Realização de formações para toda a equipe, em consonância à Política Nacional de Educação Permanente do SUAS, de modo a garantir percursos formativos que contemple as necessidades de acordo com o perfil do serviço.
- ✓ Identificação de novas tecnologias assistidas de autonomia no serviço, no domicílio e na comunidade.
- ✓ Desenvolvimento de articulação com serviços da rede socioassistencial.
- ✓ Divulgação dos serviços sociais promovendo e evidenciando seu funcionamento.





11. RECURSOS HUMANOS / EQUIPE DO SERVIÇO

O quadro de profissionais é composto por:

	<u>Função</u>	<u>Carga Horária Semanal</u>
01	Coordenador Técnico	40 horas
01	Assistente Social	30 horas
01	Psicóloga	40 horas
01	Educador Social	40 horas
01	Auxiliar Administrativo I	40 horas
01	Auxiliar Administrativo II	40 horas
01	Auxiliar Administrativo II	30 horas
01	Motorista	40 horas
02	Cuidadores	30 horas
01	Cuidador	40 horas
01	Auxiliar de Limpeza	40 horas
01	Auxiliar de Limpeza	32 horas
03	Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas
01	Cozinheira	40 horas

Os recursos humanos tem as seguintes características:

<u>Função</u>	<u>Escolaridade</u>	<u>Competências</u>
<i>Coordenador Técnico</i>	Profissional de nível superior, preferencialmente, que integra a equipe do SUAS	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão do Serviço. • Elaborar, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, o Plano de Trabalho do serviço. • Organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos. • Articulação com a rede de serviços. • Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.
<i>Equipe Técnica Assist. Social Psicóloga</i>	Profissionais de nível superior com formação em Serviço Social e Psicologia.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores, do Plano de Trabalho do serviço. • Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias. • Apoio na seleção dos funcionários. • Capacitação e acompanhamento dos funcionários. • Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento dos usuários e seus familiares quando houver. • Organização das informações dos usuários e respectivas famílias, na forma de prontuário individual.
<i>Educador Social</i>	Nível superior e qualificação específica	<ul style="list-style-type: none"> • Mediar os processos grupais do Serviço. • Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução. • Aatuar como referência para os usuários e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o Grupo sob sua responsabilidade. • Registrar a participação e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o técnico de referência. • Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço.



**APAE**

Rio Claro - SP

		<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal, tais como: (sessões de cinema, coral; música, poesia); atividades físicas (futebol, alongamento, dança); atividades manuais (pintura, artes plásticas) dentre outras. Identificar e encaminhar famílias para o técnico de referência. Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço. Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas. Informar ao técnico de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes etc.). Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários. Manter arquivo físico da documentação do(s) Grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.
<i>Auxiliar Administrativo I</i>	Nível médio e capacitação específica	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar cronograma de atuação dos serviços pra otimizar os serviços. Monitorar auxiliares de serviços gerais e de limpeza para limpeza e organização das dependências internas (prédios) e externas (jardins e outros espaços). Acompanhar a recuperação e adequação de móveis e equipamentos, para preservar o patrimônio. Acompanhar mudança de mobiliários de um setor para outro para garantir a organização dos espaços. Controlar serviços de almoxarifado, dispensas e outros espaços para monitorar a reposição e descarte dos itens. Efetuar atendimento interno e externo. Participar de reuniões e capacitações.
<i>Auxiliar Administrativo II</i>	Nível médio e capacitação específica	<ul style="list-style-type: none"> Efetuar atendimento ao público para coletar dados diversos, consultar pessoas, organizar cadastro do usuário. Efetuar gestão documental para elaboração de ofícios, circulares para preenchimento de fichas, formulários e planilhas manualizadas e informatizadas para organização dos arquivos manualizados e informatizados (observando a segurança dos mesmos). Efetuar a coleta de preços de materiais solicitados para serem adquiridos conforme proposta do fornecedor. Conferir compras mediante nota fiscal para consolidar o recebimento correto da mercadoria. Participar de reuniões e capacitações.
<i>Motorista</i>	Nível médio e qualificação específica	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver as atividades atinentes ao seu cargo.
<i>Cuidador</i>	Nível fundamental e capacitação específica para o trabalho	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar o usuário em atividades internas e externas relacionadas aos programas de Assistência Social, Educação e Saúde, para apoiar a locomoção dos que tem mobilidade reduzida. Acompanhar os usuários no processo de alimentação para garantir a ingestão segura dos mesmos, estimulando sua autonomia. Cuidar da higiene pessoal do usuário para proporcionar o bem estar do mesmo. Limpar e organizar os ambientes após as ações de acompanhamento do usuário para preservar a limpeza do local para outras necessidades. Lavar as toalhas de banho utilizadas pelos usuários para reuso das mesmas. Utilizar todos os materiais de higiene e limpeza de forma adequada, para promover a organização e solicitação de reposição correta dos mesmos. Contribuir para o desenvolvimento do usuário colaborando em atividades educacionais e terapêuticas para promover sua convivência e autonomia. Colaborar com ações pertinentes a prevenção de acidentes. Participar de reuniões e capacitações.





Auxiliar de Limpeza	Nível fundamental e experiência específica no trabalho de limpeza.	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar e arrumar as dependências para manter o asseio requerido. • Colaborar com a abertura e fechamento janelas, portas, portões para otimizar o funcionamento dos setores, bem como preservar a segurança dos mesmos. • Desligar pontos de iluminação, ventiladores e equipamentos elétricos eventualmente ligados para preservar a economicidade destes consumos. • Fechar torneiras e chuveiros para preservação e economicidade. • Lavar as toalhas de mesa utilizadas nos refeitórios, conforme cronograma para que as próximas utilizações estejam em conformidade com as regras de higiene e limpeza. • Verificar a necessidade de materiais de limpeza e higiene para a reposição dos mesmos. • Colaborar com a reposição de papel higiênico, toalhas de papel, sabonete líquido, para oferecer conforto no uso destes itens por todos os setores. • Organizar os materiais de limpeza (balde, vassoura e outros) em lugares definidos para acondicioná-los com segurança. • Participar de reuniões e capacitações.
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível fundamental e experiência específica no trabalho doméstico e jardins.	<ul style="list-style-type: none"> • Executar, conforme cronograma, serviços de limpeza nas dependências externas e internas para conservação em geral dos espaços. • Executar limpeza de móveis, utensílios e equipamentos de forma adequada, para manter a conservação e estética dos mesmos. • Executar atividades de remoção de móveis e equipamentos para colaborar com novos layouts dos espaços. • Executar atividades de recuperação de mobiliários para preservação dos mesmos. • Organizar os resíduos sólidos e lixo, conforme normas de separação, para acondicioná-los em lugares definidos. • Indicar os materiais e equipamentos pertinentes a sua área de atuação para manutenção ou reposição. • Participar de reuniões e capacitações.
Cozinheira	Nível fundamental e experiência específica no trabalho doméstico.	<ul style="list-style-type: none"> • Separar, pesar gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis para acondicionar os mesmos de forma adequada. • Verificar os cardápios sugeridos pela nutricionista (conforme estoque de gêneros) para solicitar e conferir as quantidades e especificações dos gêneros referentes aos mesmos. • Preparar as refeições em tempo para distribuir as mesmas, conforme horários estabelecidos. • Operar e zelar pelos equipamentos referentes ao preparo da comida (fogão, geladeira, freezer, processador e outros) para garantir a qualidade dos gêneros e a qualidade do serviço. • Limpar louças, utensílios e as dependências da cozinha, para preservar a limpeza dos mesmos que serão utilizados em outras etapas. • Fazer levantamento de gêneros e equipamentos necessários ao seu trabalho em conjunto com o administrativo, para aquisição, reposição e reparos dos mesmos. • Participar de reuniões e capacitações.

12. AVALIAÇÃO

Impacto Social Esperado	Indicativos	Instrumento de verificação	Periodicidade
Redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos.	<u>Qualitativos</u> Fortalecimento e conscientização dos usuários e famílias sobre direitos sociassistenciais. Inserção dos usuários nas políticas públicas e de geração de renda.	Atendimentos, depoimentos, reuniões, relatórios e grupos.	bimestral
	<u>Quantitativos</u> Número de usuários e suas famílias participantes sobre o total de usuários inseridos no serviço.	Lista de Presença	mensal





Estatuto - Registro nº 1983 - Livro A6
 FENAPE sob nº 018/65
 Utilidade Pública Municipal - Lei 1.131/69
 Utilidade Pública Estadual - Decreto de 23/05/72
 Utilidade Pública Federal - Decreto 93.333/86

CNPJ nº 44.665.016/0001-99
 Registro SEADS 2.153/69
 Registro CNAS 264.541/71
 Registro CMDCA 004/96
 Registro CMAS 002/12

Rua 17 nº 960 - Consolação - CEP. 13503-280 - Rio Claro - SP
 Fone / Fax (19) 2112-2700 E-mail: apaerc@gmail.com

Impacto Social Esperado	Indicativos	Instrumento de verificação	Periodicidade
Redução e prevenção de situações de isolamento social e de abrigamento institucional.	<u>Qualitativos</u> Reuniões familiares para o fortalecimento da rede pessoal, familiar e comunitária do usuário. Estudo de casos com a rede socioassistencial e de serviços.	Atendimentos, depoimentos, reuniões, relatórios e grupos.	bimestral
	<u>Quantitativos</u> Número de reuniões com as famílias sobre o total de reuniões agendadas. Número de reuniões realizadas com a rede socioassistencial e de serviços sobre o total de reuniões programadas.	Lista de Presença	mensal
Fortalecimento da convivência familiar e comunitária.	<u>Qualitativos</u> Mudança na qualidade do relacionamento familiar com o fortalecimento da rede pessoal, social e comunitária. Envolvimento da família na rotina de vida do usuário. Inserção dos usuários e suas famílias em políticas públicas de cultura, esporte e lazer.	Atendimentos, depoimentos, reuniões, relatórios e grupos.	bimestral
	<u>Quantitativos</u> Número de famílias envolvidas na rotina de vida do usuário sobre o total de usuários do serviço. Número de participação das famílias em atividades oferecidas pela Organização aos usuários do serviço. Número de usuários e suas famílias inseridos nas políticas de cultura, esporte e lazer sobre o total de usuários do serviço.	Lista de Presença	mensal
Melhoria da qualidade de vida familiar.	<u>Qualitativos</u> Participação dos usuários e suas famílias em atividades intergeracionais, a fim de fortalecer os vínculos familiares.	Atendimentos, depoimentos, reuniões, relatórios e grupos.	bimestral
	<u>Quantitativos</u> Número de usuários inseridos em atividades internas / externas, sobre o total de usuários do serviço.	Lista de Presença	mensal
Acessos aos direitos socioassistenciais:	<u>Qualitativos</u> Elaboração de plano de acompanhamento para usuário e famílias visando a inclusão em projetos, programas socioassistenciais.	Atendimentos, depoimentos, reuniões, relatórios e grupos.	bimestral
	<u>Quantitativos</u> Número de usuários inseridos em programa de transferência de renda e outras políticas públicas sobre o total de usuários do serviço.	Lista de Presença	mensal
Proteção social e cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomia.	<u>Qualitativos</u> Desenvolvimento do auto cuidado, autoestima, percepção de si.	Atendimentos, depoimentos, reuniões, relatórios e grupos.	bimestral
	<u>Quantitativos</u> Número de usuários e famílias inseridos em atividades internas / externas.	Lista de Presença	mensal
Diminuição da sobrecarga dos cuidadores advinda da prestação continuada de cuidados a pessoas com dependência.	<u>Qualitativos</u> Inserção dos cuidadores em atividades de orientações e trocas de experiências.	Atendimentos, depoimentos, reuniões, relatórios e grupos.	bimestral
	<u>Quantitativos</u> Número de cuidadores inseridos em grupos de orientações sobre o total de cuidadores dos usuários do serviço	Lista de Presença	mensal



13. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

- ✓ Redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos.
- ✓ Redução e prevenção de situações de isolamento social e de abrigo institucional.
- ✓ Fortalecimento da convivência familiar e comunitária.
- ✓ Melhoria da qualidade de vida familiar.
- ✓ Acessos aos direitos socioassistenciais.
- ✓ Proteção social e cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomia.
- ✓ Diminuição da sobrecarga dos cuidadores advinda da prestação continuada de cuidados a pessoas com dependência.

14. ESPAÇO FÍSICO

O imóvel onde funcionará a Área de Assistência Social da APAE Rio Claro – SP também funcionará a Área da Educação, Saúde e Gestão.

O espaço físico para funcionamento deverá ser integrado por:

Pavilhão	Espaço	Características
I	Almoxarifado	01- Espaço com 3 salas para acomodar materiais de uso geral
	Sala Inclusão Digital	02- Espaço destinado à inclusão digital dos usuários
	Varanda	03- Espaço para atividades lúdicas e recreativas
	Sala Núcleo Diagnóstico	04- Sala apropriada para avaliação
	Sala Espera	05- Sala apropriada usuários e famílias aguardarem atendimento
	Refeitório	06- Espaço grande para fácil locomoção entre as mesas de refeição
	Dispensa - Freezer	07- Espaço para acomodar alimentos refrigerados
I	Dispensa - Alimentos	08- Espaço para acomodar alimentos
	Banheiro (2)	09- Banheiro para uso feminino
	Cozinha	10- Espaço planejado para preparo de alimentos e lavagem de utensílios
	Arquivo I	11- Sala que acomoda documentos do arquivo morto
	Sala (2)	12- Espaço destinado à Captação de Recursos
II	Banheiros (2)	13- Banheiros para uso masculino
	Sala Multifuncional	14- Espaço destinado à Estimulação Sensorial
	Centro de Hidroterapia	15- Espaço destinado às atividades de hidroginástica e hidroterapia
	Centro Terapêutico	16- Espaço destinado para reuniões da equipe e atendimento terapêutico
	Sala Coordenação	17- Espaço destinado a Coordenação de Saúde
	Salas (4)	18- Espaço destinado para aulas e atendimentos
	Sala Dentista	19- Espaço destinado para tratamento dentário
III	Arquivo II	20- Sala que acomoda documentos do arquivo morto
	Salas (5)	21- Espaço destinado para aulas e atendimentos
	Sala Coordenação	22- Espaço destinado à Coordenação de Assistência Social
	Sala Médica / Nutricionista	23- Espaço destinado a atendimento médico e nutricional
	Sala Coordenação	24- Espaço destinado à Coordenação Pedagógica
IV	Banheiro Masculino	25- Banheiro e Banheiro adaptado com chuveiro
	Banheiro Feminino	26- Banheiro e Banheiro adaptado com chuveiro
	Teatro	27- Espaço amplo destinado às atividades lúdicas, recreativas e cênicas
	Sala de Recursos (2)	28- Espaço para acomodar recursos didáticos e pedagógicos
	Academia	29- Espaço para atividades físicas, alongamento e relaxamento
	Sala de Recursos	30- Espaço para acomodar recursos de apoio às atividades físicas

Pavilhão	Espaço	Características
V	Salas (5)	31- Espaços destinados para aulas e atendimentos
	Sala	32- Sala destinada à equipe de Projeto de Assistência Social
	Sala Assistente Social	33- Sala de atendimento de famílias e reuniões da equipe
	Refeitório	34- Espaço grande para fácil locomoção entre as mesas de refeição
	Vestibário Masculino	35- Espaço planejado com cabides para troca de roupas
	Lavanderia	36- Espaço para lavagem de toalhas e uniformes
	Cozinha	37- Espaço planejado para preparo de alimentos e lavagem de utensílios
	Vestibário Feminino	38- Espaço planejado com cabides para troca de roupas
	Banheiros	39- Banheiro planejado para uso masculino e feminino
VI	Loja Artesania	40- Espaço destinado à comercialização ética - econômica social
	Cafeteria	41- Espaço destinado a servir lanches, café e sucos
	Refeitório	42- Refeitório para uso exclusivo de funcionários
	Almoxarifado Limpeza e Manutenção	43- Espaço destinado para acomodar material de limpeza e higiene
	Varanda	44- Espaço destinado ao descanso
	Recepção	45- Ambiente adequado para receber usuários, famílias e comunidade
	Secretaria	46- Espaço adequado para atividades de secretaria
	Sala Direção I	47- Sala destinada à Direção Administrativa
	Sala de Arquivos (2)	48- Salas destinadas aos arquivos de funcionários e usuários
	Sala Direção II	49- Sala destinada à Direção qual reuniões de equipe
	Convênio/Contabilidade	50- Sala destinada aos serviços de convênio e contabilidade
	Banheiros (2)	51- Banheiro para uso feminino e masculino
	Sala de Capacitação	52- Espaço acomoda materiais para capacitação, assessoria e arquivo histórico
	Cozinha	53- Espaço de apoio para serviços de café e água
	Sala Direção III	54- Sala destinada à Direção Técnica e reuniões de equipe
Sala Coordenação	55- Sala destinada à Coordenação de Projetos de Assistência Social e reuniões de equipe	
Áreas Externas - Espaços Aprendizagem	Jardim de Interações	56- Espaço interativo para atividades Socioeducacionais e Terapêuticas
	Equoterapia	57- Espaço destinado às atividades da Equoterapia Socioeducacional
	Quadra Poliesportiva	58- Espaço interativo para atividades esportivas
	Parque	59- Espaço interativo para atividades recreativas
	Rua Interna	60- Espaço destinado para caminhadas e atividades físicas

15. DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL

Rio Claro foi fundada em 10 de junho de 1827 e, em 1845, tornou-se município. Possui uma área de 499,9 km², localizada a leste do Estado de São Paulo. A cidade está distante da capital 157 km em linha reta e 173 km através das rodovias Bandeirantes, Anhangüera e Washington Luiz. Situada na região de Campinas (segundo pólo industrial do Estado), faz parte de uma micro-região bastante desenvolvida e em constante expansão econômica, sendo abastecida por rodovias, ferrovias e hidrovias, o que a torna um pólo receptor de populações migrantes.

Em relação aos aspectos demográficos, segundo estimativa do IBGE 2016, Rio Claro - SP possui 201.473 habitantes, dos quais, cerca de 23.214 são pessoas entre 0 a 64 anos com ao menos uma deficiência segundo o censo/2010.

Em relação aos aspectos econômicos tem característica acentuada pelo forte crescimento agro-industrial ocorrido na região no período pós-década de 70, crescimento estimulado por políticas governamentais de incremento tecnológico e por políticas empresariais de transferência de suas unidades produtivas dos grandes centros urbanos.

A área rural de Rio Claro está voltada economicamente para o cultivo e colheita da cana-de-açúcar, cítricos e pastagens. Já na área urbana, destaca-se a existência de indústrias de médio e grande porte, cujos



Rio Claro - SP

produtos principais são: fibras de vidro, tubos e conexões de PVC, produtos da linha branca eletrodomésticos), produtos químicos leves, cabos para indústrias, balas e caramelos, peças de autos, estamparias, agroavícolas, nutrição de animais.

Não obstante, embora registre uma considerável expansão comercial e um aumento da produção industrial em vários setores, o município de Rio Claro vem experimentando uma redução do emprego formal desde 1990, fenômeno este que atinge a toda a indústria brasileira. Isto significa que o processo produtivo vem se transformando neste período, tendo em vista a incorporação de novas tecnologias, que não só alteraram a demanda por mão-de-obra local, como também está dando origem a uma nova reordenação do mercado de trabalho, com a ampliação do emprego no setor de serviços e de atividades informais.

O Cadastro Único para Programas do Governo Federal aponta 1.863 famílias cadastradas que têm entre seus pares pessoas com deficiência, dentre essas famílias corresponde o total de 1.473 pessoas com algum tipo de deficiência de 0 a 65 anos.

O município possui 917 pessoas com deficiência recebendo o Benefício de Prestação Continuada - BPC, esses jovens e adultos beneficiários do BPC e em situação de pobreza incluídas no CadÚnico serão beneficiados nos serviços oferecidos.

16. PROPOSTA DE ARTICULAÇÃO DO TRABALHO EM REDE

Serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial; Serviços de políticas públicas setoriais como: saúde (em especial, programas e serviços de reabilitação), cultura, esporte, meio ambiente e outros conforme necessidades; órgãos do sistema de garantia de direitos e serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias. Ademais, deve-se haver a inclusão dos acolhidos em cursos pela rede e em Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com o devido acompanhamento da Organização da Sociedade Civil.

17. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividades (metodologia)	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN
Identificação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acolhida e escuta qualificada	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboração do Plano de Trabalho para usuário e família	X	X	X									
Promoção de atividades para usuário e famílias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Execução de atividades relacionadas aos seus direitos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Promoção da interação do usuário com a família, mercado de trabalho e a comunidade	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X





18. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

➤ Plano de Aplicação dos Recursos - FNAS - Fundo Nacional de Assistência Social

I - Recursos Humanos (salários e encargos sociais)				
Função	Carga Horária Semanal	Qtde.	Valor mensal	TOTAL
Psicóloga	40 hs.	01	3.033,47	37.402,64
Aux. Administrativo II	40 hs.	01	2.376,82	29.306,14
Cuidador	40 hs.	01	1.227,20	15.131,42
Auxiliar de Limpeza	40 hs.	01	1.227,20	15.131,42
Auxiliar de Serviços Gerais	40 hs.	01	1.227,20	15.131,42
Encargos Sociais (FGTS) e Provisionamento (férias / 13º salário)				22.452,96
SUB TOTAL - RECURSOS HUMANOS				134.556,00

II - Outras despesas			
Despesas	Item	Valor mensal	Total
Diretas	Gêneros alimentícios	867,00	10.404,00
	Material didático, pedagógico e escritório	600,00	7.200,00
	Material de higiene e limpeza	200,00	2.400,00
	Material para cozinha e refeitório	200,00	2.400,00
Indiretas	Manutenção predial	100,00	1.200,00
	Manutenção de veículos e equipamentos	400,00	4.800,00
	Combustível	100,00	1.200,00
Sub Total - Outras Despesas			29.604,00
TOTAL - RECURSOS FNAS			164.160,00

➤ Plano de Aplicação dos Recursos - FEAS - Fundo Estadual de Assistência Social

I - Recursos Humanos (salários e encargos sociais)				
Função	Carga Horária Semanal	Qtde.	Valor mensal (R\$)	Total (R\$)
Assistente Social	30 hs.	01	2.275,10	28.051,95
Auxiliar Administrativo II	30 hs.	01	1.782,63	21.979,84
Encargos Sociais (FGTS) e Provisionamento (férias / 13º salário)				10.021,01
Sub Total - Recursos Humanos				60.052,80





II - Outras despesas			
Despesas	Item	Valor mensal	Total
Diretas	Gêneros alimentícios	300,00	3.600,00
	Material didático, pedagógico e escritório	229,00	2.748,00
	Material de higiene e limpeza	100,00	1.200,00
Indiretas	Manutenção predial	100,00	1.200,00
	Manutenção de veículos e equipamentos	200,00	2.400,00
Sub Total - Outras Despesas			11.148,00
TOTAL - RECURSOS FEAS			71.200,80

➤ Plano de Aplicação dos Recursos - FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social

I - Recursos Humanos (salários e encargos sociais)				
Função	Carga Horária Semanal	Qtde.	Valor mensal	Total
Coordenador Técnico	40 hs.	01	4.246,88	52.364,07
Educador Social	40 hs.	01	2.745,60	33.853,27
Auxiliar Administrativo I	40 hs.	01	1.954,75	24.102,04
Motorista	40 hs.	01	1.488,76	18.356,38
Cozinheira	40 hs.	01	1.414,60	17.442,04
Cuidador	30 hs.	02	920,40	22.697,02
Auxiliar de Limpeza	40 hs.	01	954,14	11.764,50
Auxiliar de Serviços Gerais	40 hs.	02	1.227,20	30.262,84
Encargos Sociais (FGTS) e Provisionamento (férias / 13º salário)				42.237,84
SUB TOTAL - RECURSOS HUMANOS				253.080,00

II - Outras despesas			
Despesas	Item	Valor mensal	Total
Indiretas	Serviços de Terceiros	2.955,00	35.460,00
Sub Total - Outras Despesas			35.460,00
TOTAL - RECURSOS FMAS			288.540,00





APAE

Rio Claro - SP

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE RIO CLARO - SP

Vivendo, Amando e Aprendendo

Fundada em 28 de setembro de 1964

Estatuto - Registro nº 1983 - Livro A6

FENAPE sob nº 018/65

Utilidade Pública Municipal - Lei 1.131/69

Utilidade Pública Estadual - Decreto de 23/05/72

Utilidade Pública Federal - Decreto 93.333/86

CNPJ nº 44.665.016/0001-99

Registro SEADS 2.153/69

Registro CNAS 264.541/71

Registro CMDCA 004/96

Registro CMAS 002/12

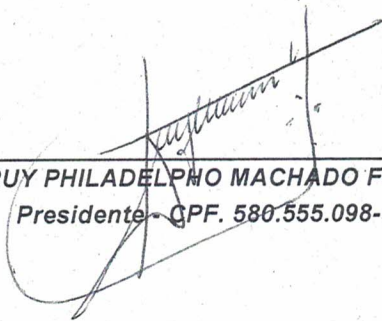
Rua 17 nº 960 - Consolação - CEP. 13503-280 - Rio Claro - SP

Fone / Fax (19) 2112-2700

E-mail: apaerc@gmail.com

TOTAL - RECURSOS FNAS	164.160,00
TOTAL - RECURSOS FEAS	71.200,80
TOTAL - RECURSOS FMAS	288.540,00
INVESTIMENTO TOTAL DO SERVIÇO	523.900,80

Rio Claro, 22 de dezembro de 2017.



RUY PHILADELPHO MACHADO FILHO

Presidente - CPF. 580.555.098-91



VERA LUCIA SILVA

Assistente Social - CRESS nº 31.122



Prêmio Bem Eficiente 2006

Mais que uma década de
profissionalização no terceiro setor

Prêmio Bem Eficiente 1998 - 2001 e 2004

Associação de Pais e Amigos dos
Excepcionais de Rio Claro - SP

Fl. nº 16



CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - 2018

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS - FNAS

	1ª parc.	2ª parc.	3ª parc.	4ª parc.	5ª parc.	6ª parc.	7ª parc.	8ª parc.	9ª parc.	10ª parc.	11ª parc.	12ª parc.	TOTAL
Recursos Humanos													
1ª parc.	3.033,47	3.124,47	3.124,47	3.124,47	3.124,47	3.124,47	3.124,47	3.124,47	3.124,47	3.124,47	3.124,47	3.124,47	37.402,64
2ª parc.	2.376,82	2.448,12	2.448,12	2.448,12	2.448,12	2.448,12	2.448,12	2.448,12	2.448,12	2.448,12	2.448,12	2.448,12	29.306,14
3ª parc.	1.227,20	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	15.131,42
4ª parc.	1.227,20	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	15.131,42
5ª parc.	1.227,20	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	15.131,42
6ª parc.	1.227,20	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	15.131,42
7ª parc.	1.227,20	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	15.131,42
8ª parc.	1.227,20	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	15.131,42
9ª parc.	1.227,20	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	15.131,42
10ª parc.	1.227,20	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	15.131,42
11ª parc.	1.227,20	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	15.131,42
12ª parc.	1.227,20	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	1.264,02	15.131,42
SUB TOTAL	9.091,89	9.364,65	9.364,65	9.364,65	9.364,65	9.364,65	9.364,65	9.364,65	9.364,65	9.364,65	9.364,65	9.364,65	112.103,04
Encargos Sociais (FGTS) e Provisão (Férias / 13º salário)	1.871,08	1.871,08	1.871,08	1.871,08	1.871,08	1.871,08	1.871,08	1.871,08	1.871,08	1.871,08	1.871,08	1.871,08	22.452,96
TOTAL - RH	10.962,97	11.235,73	11.235,73	11.235,73	11.235,73	11.235,73	11.235,73	11.235,73	11.235,73	11.235,73	11.235,73	11.235,73	134.556,00
Despesas Diretas													
Gêneros alimentícios	867,00	867,00	867,00	867,00	867,00	867,00	867,00	867,00	867,00	867,00	867,00	867,00	10.404,00
Material Didático, Pedag.	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	7.200,00
Material de higiene e	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
Mat. p/ Cozinha e Refeitório	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
SUB TOTAL	1.867,00	1.867,00	1.867,00	1.867,00	1.867,00	1.867,00	1.867,00	1.867,00	1.867,00	1.867,00	1.867,00	1.867,00	22.404,00
Despesas Indiretas													
Manutenção Predial	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
Manut. Veículos / Equipamentos	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	4.800,00
Combustível	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
SUB TOTAL	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	7.200,00
TOTAL	13.429,97	13.702,73	13.702,73	13.702,73	13.702,73	13.702,73	13.702,73	13.702,73	13.702,73	13.702,73	13.702,73	13.702,73	164.160,00

Rio Claro, 22 de dezembro de 2017.

RUY PHILADELPHO MACHADO FILHO
Presidente



Prêmio Bem Eficiente 2006

Mais que uma década de profissionalização no terceiro setor

Prêmio Bem Eficiente 1998 - 2001 e 2004

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Rio Claro - SP

Fl. nº 17