



União de Amigos - UDAM

Avenida 23, 1483 – CEP: 13.501-390 – Bairro do Estádio - Rio Claro-S. P.

Fone/Fax – 19 3523 1926 e 19 3532-4408 e-mail: udam@udam.org.br

CNPJ – 56.391.808/0001-00

*Projeto Inclusão Produtiva
Processo 119/2018 - 1º Aditamento*

ORGÃO PÚBLICO CONCESSOR: Prefeitura Municipal de Rio Claro - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: União de Amigos - UDAM

CNPJ: 56.391.808/0001-00

OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO: Consecução do Programa de Inclusa Produtiva

EXERCÍCIO: 2019

PROCESSO: 119/2018 - 1º Aditamento

DATA DE ASSINATURA DO 1º ADITAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO: 01/02/2019

VIGÊNCIA: 01/02/2019 a 31/12/2019

VALOR TOTAL DO TERMO DE COLABORAÇÃO: R\$ 806.058,95

VALOR DO REPASSE MENSAL: R\$ 73.278,80

EQUIPE TÉCNICA (CARGOS E SALÁRIOS mensal)

Coordenador Técnico R\$ 4.022,01

Coordenador de Núcleo R\$ 3.184,10

Instrutor de Informática R\$ 2.569,72

Instrutor de Hardware R\$ 2.569,72

Instrutor Social R\$ 2.569,72

(2) Aux. de incubadora R\$ 1.705,57

(2) Aux. Operacional R\$ 1.564,83

Assistente Social R\$ 3.154,04

Motorista R\$ 1.706,10

Técnico administrativo R\$ 2.117,49

Técnico administrativo II R\$ 2.569,72

Repasse e prestação de contas mensais.	Valor do repasse	Data do repasse	Data da prestação de contas	Situação da prestação de contas
1ª Parcela - Fevereiro	R\$ 71.335,57	26/03/2019	30/04/2019	Aprovada
2ª Parcela - Março	R\$ 74.552,34	02/05/2019	24/05/2019	Aguardando
3ª Parcela - Abril			14/06/2019	Aguardando
4ª Parcela - Maio				
5ª Parcela - Junho				
6ª Parcela - Julho				
7ª Parcela - Agosto				
8ª Parcela - Setembro				
9ª Parcela - Outubro				
10ª Parcela - Novembro				
11ª Parcela - Dezembro				

OBS: Prestação de contas mensais entregue até o 20º dia do mês subsequente



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 : 119/2018
OSC : União de Amigos - UDAM
Serviço : Programa de Inclusão Produtiva

Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação técnica que entre si celebram o **Município de Rio Claro** e a União de Amigos - UDAM para a consecução do **Programa Inclusão Produtiva**, 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 **União de Amigos - UDAM**, Organização da Sociedade Civil de assistência social, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 56.391.808/0001-00, localizada na Avenida 23, nº 1483, Bairro do Estádio, CEP 13.501-390, Rio Claro/SP, devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, neste ato, representado por seu atual Presidente, Otavio Roberto Tonello, portador do RG nº 10.381.126-6, e CPF nº 050.741.318-04, 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 Programa Inclusão Produtiva, previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS), no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.



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

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 Programa Inclusão Produtiva, 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 Programa de Inclusão Produtiva.

1.2. Do local de atendimento

Endereço: Avenida 23, 1483

CEP: 13.501-390

Telefone: (19) 3532-4408

e-mail: silze@udam.org.br

1.3. Da quantidade, idade, gênero dos atendidos:

Idade: Qualquer faixa etária

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:

2.1. 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;



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

- 2.2. 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.
- 3.4. 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;



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

- 3.6. 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**:
 - 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;



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

- 3.12.5. 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;
- 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;



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

-
- 4.8 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;
- 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



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

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;

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;



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

-
- 4.18.8 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 dosicineiros 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;
- 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;



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

-
- 4.27 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;
- 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 nexos de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes;



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

- 5.5 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);
- 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.



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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1 O valor total previsto para o cumprimento do objeto da presente parceria é de R\$ 845.252,36(Oitocentos e Quarenta e Cinco Mil, Duzentos e Cinquenta e Dois Reais e Trinta e Seis centavos), 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
Básica	11.01.00 3.3.50.39.00 08.244.4002.2209 01 5100000 1937

- 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;
- 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.



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

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 013/2017, 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.
- 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.



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

Rio Claro, 01 de Fevereiro de 2018.

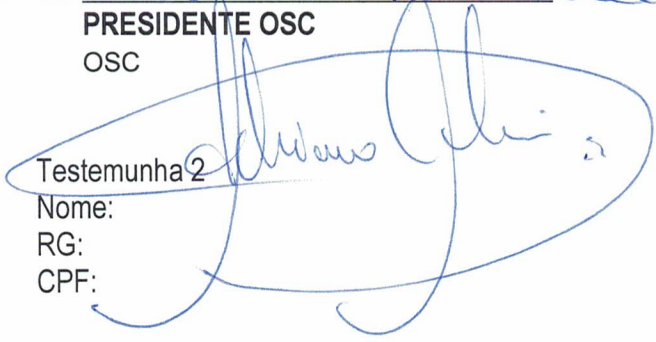


JOÃO TEIXEIRA JUNIOR
Prefeito de Rio Claro

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



PRESIDENTE OSC
OSC

Testemunha 2 
Nome:
RG:
CPF:



Secretaria Municipal do 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

1º ADITAMENTO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Processo nº : 119/2018 – Aditamento 2019
OSC : União de Amigos - UDAM.
Serviço : Programa de Inclusão Produtiva.

1º Aditamento de Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação técnica que entre si celebram o **Município de Rio Claro** e a **União de Amigos - UDAM** para a consecução do Programa de Inclusão Produtiva.

De um lado o **Município de Rio Claro**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situado na 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 **União de Amigos - UDAM**, Organização da Sociedade Civil de Assistência Social, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 56.391.808/0001-00, localizada na Avenida 23, nº 1483, Bairro do Estádio, CEP: 13501-390, Rio Claro – SP, devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, neste ato, representada por seu atual Presidente, Sr. Otávio Roberto Tonello, portador do RG nº 10.381.126-6, e CPF nº 050.741.318-04, doravante designada simplesmente **Organização da Sociedade Civil**, celebram a presente **1º Aditamento do Termo de Colaboração**, mediante a estipulação das cláusulas e condições presentes no Termo de Colaboração nº 120/2018, em conformidade com a Lei nº 13.019/14 e suas alterações introduzidas pela Lei nº 13.204/15, objetivando a continuidade da consecução do Programa de Inclusão Produtiva.



Secretaria Municipal do 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

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DA PARCERIA

1. O presente Aditamento do 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 **Programa de Inclusão Produtiva, conforme estabelecido no Plano de Trabalho que segue anexado como parte integrante e indissociável desse instrumento.**

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 básica do Serviço de Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 06 a 15 anos, previsto na tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 do Conselho Nacional de Assistência Social).

1.2. Do local de atendimento

Endereço: Avenida 23, 1483.

CEP: 13501-390.

Telefone: (19) 3532-4408.

e-mail: silze@udam.org.br

1.3. Da quantidade, idade, gênero dos atendidos:

Quantidade:

Idade: Todas as idades.

Gênero: Ambos os sexos.

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 ADITAMENTO

2. Com base legal prevista na Lei Federal n. 13.019/14 e em conformidade com a cláusula segunda do Termo de Colaboração nº 119/2018, fica autorizada a dilação da vigência do contrato assinado em 19 de fevereiro de 2018, por mais 11 (onze) meses a partir do dia 01 de fevereiro de 2019, totalizando 23 meses de execução.

X

A

2



Secretaria Municipal do 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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3. O valor total previsto para o cumprimento do objeto da presente parceria é de R\$ 806.058,95 (oitocentos e seis mil e cinquenta e oito reais e noventa e cinco centavos), mediante 11 (onze) parcelas, iguais ou não, e movimentação exclusiva em conta bancária específica;
- 3.1. 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
Programas Complementares	11.01.00 08.244.4002.2209 3.3.50.39.00 510000001 1937

CLÁUSULA QUARTA – DA MANUTENÇÃO DAS CLÁUSULAS

4. Permanecem inalteradas todas as cláusulas constantes do Termo de Colaboração nº 119/2018, bem como destacamos as seguintes obrigações da Organização da Sociedade Civil:
- 4.1. É Obrigação de ambos os contratantes cumprir e atender todas as legislações e normas Federais, Estaduais e Municipais, aplicáveis a sua atividade, bem como seguir rigorosamente a todas as instruções contidas no Manual de Prestação de Contas da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social, além de satisfazer as exigências legais decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração;
- 4.2. 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;
- 4.3. 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;
- 4.4. 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, conforme orientações destacadas no Manual de Prestação de Contas da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social;

X

A

3



Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social

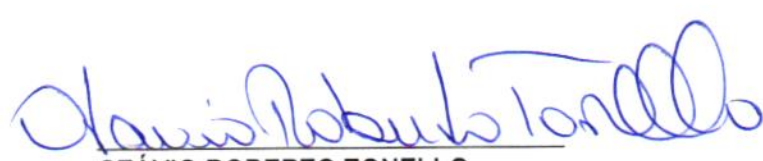
Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930
Núcleo Administrativo Municipal - NAM
Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

- 4.5. 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;
- 4.6. 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;
- 4.7. Respeitar o prazo para resposta dos ofícios e saneamento de todos os questionamentos limitado a 10 (dez) dias corridos, podendo ser prorrogável, no máximo, por igual período, quando devidamente justificado;
- 4.8. A Organização da Sociedade Civil deverá identificar os veículos, que integram o Serviço ora pactuado, com o logotipo da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Social;
- 4.9. O 1º TERMO DE ADITAMENTO CONTRATUAL passa a ser parte integrante do TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 119/2018, permanecendo inalteradas as demais cláusulas.
- 4.10. 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 2019.



JOÃO TEIXEIRA JUNIOR
Prefeito de Rio Claro



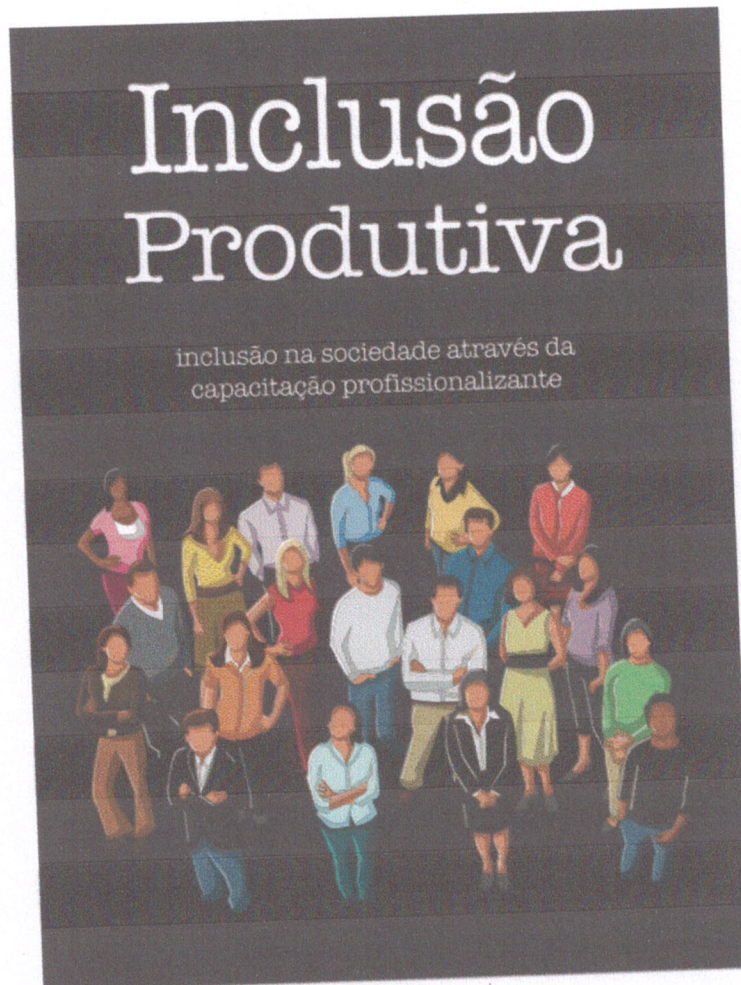
OTÁVIO ROBERTO TONELLO
União de Amigos - UDAM.

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

Testemunha 2

Nome: Adriano Marchi
RG: 24.455.693-3
CPF: 171.498.148-35

PLANO DE TRABALHO



2019

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Nome	UNIÃO DE AMIGOS "UDAM"		
Endereço Sede	Avenida 23 n°. 1483		
Bairro	Estádio	CEP	13.501-390
Telefone	(19) 3532-4408	Fax	(19) 3532-4408 3523-1926
Endereço Anexo UDAM	Avenida 30 n° 1210		
Bairro	Estádio	CEP	13.501-390
Telefone	(19) 3524-3634		
Município	Rio Claro	Estado	São Paulo
e-mail	udam@udam.org.br	CNPJ	56.391.808/0001-00
Site	www.udam.org.br		

CERTIFICADOS E REGISTROS

Data de Fundação	18 de Abril de 1964	
Utilidade Pública Municipal	Lei N°. 965 de 1965	
Registro C.M.A.S.	N°. 17	
Registro C.M.D.C.A.	N°. 008	
Registro CEBAS	N° 71000.094811/2011-72	

REPRESENTANTE LEGAL

Nome	Otavio Roberto Tonello		
Cargo/Função	Presidente		
Telefone de Contato	(19) 3532-4408 3523-1926		
End. Residencial	Rua 11 – 711 Centro		
e-mail	otavio.tonello13@gmail.com		
R.G.	10.381.126.6		
Início Mandato	Jun./2017	Termino	Jun./2019

PARCEIROS ATUAIS

Governamentais e não Governamentais

Prefeitura Municipal de Rio Claro
Secretaria Municipal de Ação Social
Fundação CASA SP
CMDCA
COMSEAS
CMAS
Pró-Social
UNESP – Campus de Rio Claro
Jornal Cidade
Rádio Excelsior Jovem Pan
Jornal Diário de Rio Claro
Tribuna 2000
Jornal Regional

Instituto Carlos Hansen
Agroceres
Riclan
MicroCPD
Rotary
Rotaract
Whirlpool Rio Claro
Tigre – Rio Claro
ACIRC Rio Claro
EPTV São Carlos
TV Claret
Guia Rio Claro
Canal Rio Claro

HISTÓRICO INSTITUCIONAL

Considerada de Utilidade Pública pelo Município aos dezoito dias do mês de abril de mil novecentos e sessenta e quatro, foi fundada em Rio Claro, sob a denominação de UNIÃO DE AMIGOS, abreviadamente "UDAM". Está constituída como uma Associação Civil de Direito Privado, beneficente, sem fins lucrativos, sem distinção de raça, religião, cor, política, condição social, e pautas suas ações pela impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, gratuidade e pela eficiência, não fazendo qualquer discriminação de origem, raça, sexo, cor ou quaisquer outras formas de discriminação em atender crianças e adolescentes e seus familiares de forma permanente, nos termos de seu Estatuto. Inscrita no C.N.P.J. Sob nº. 56.391.808/0001-00 mantém sua sede no bairro do "Estádio", à Avenida 23, número 1483, CEP: 13.501-390. Está inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social de Rio Claro sob nº 17, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Rio Claro sob nº 08 e tem trabalhado em observância aos dispositivos do Estatuto da Criança e do Adolescente "E.C.A.", bem como no Plano Estadual de Atendimento Socioeducativo além de promover ações em consonância com o SINASE (Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo), em prol de crianças, jovens, adolescentes e suas famílias em vulnerabilidade social.

A organização Social, que passou por muitas dificuldades atualmente está composta por um Conselho Diretor com 33 membros e uma administração que se empenha em levar adiante os projetos que hoje tem sob sua responsabilidade inclusive o programa ora rerepresentado.

DADOS DO PROJETO

2. OBJETO

O Projeto INCLUSÃO PRODUTIVA CIDADÃ está elencado como serviço complementar da proteção social básica onde visa à integração e capacitação do beneficiário para que o mesmo possa buscar meios de subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam capacidade produtiva e de gestão visando melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio-ambiente e sua organização social, auxiliando no desenvolvimento da cidadania e autoestima e na construção do projeto de vida.

3. INTRODUÇÃO

A Constituição Federal de 1988 define que, dentre os objetivos da assistência social está “a promoção da integração ao mercado de trabalho” (Art. 203, inciso III), posteriormente regulamentada pela Lei Orgânica da Assistência Social (art.25). Onde a Constituição Federal estabelece e a LOAS reafirma a necessidade de projetos visando o enfrentamento da pobreza. Constituindo as estratégias da assistência está o apoio e fomento à Inclusão Produtiva, bem como, o mapeamento de potencialidades para a articulação das diversas políticas responsáveis pela geração de trabalho e renda.

A Política Nacional da Assistência Social (PNAS) traz o desafio da Inclusão Produtiva como uma das estratégias de enfrentamento da pobreza atendendo adolescentes, jovens, adultos e idosos, em especial os usuários prioritários descritos na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (resolução CNAS 109/2009 e CNAS 13/2014).

4. JUSTIFICATIVA

Todos os cidadãos precisam das condições básicas para sua sobrevivência, sendo assim, preocupados com esta parcela da sociedade que sofre com estas dificuldades, procuramos desenvolver estratégias de intervenção que auxiliem a população no resgate e fortalecimento da cidadania.

O Serviço de Inclusão Produtiva é a oportunidade que muitos beneficiários têm de verificar possibilidades de mudança de vida, de forma consciente. A proposta é estimular as pessoas a sonharem, a acreditarem no próprio potencial e se implicarem nas questões da sociedade onde vivem. Para tudo sempre há um começo, para os jovens nem sempre é fácil ingressar no

4. JUSTIFICATIVA

mercado de trabalho, ainda mais quando já estão algum tempo fora da escola, o mesmo acontece com os adultos, que por conta de terem parado de estudar sentem-se incapazes de mudar sua própria história de vida. Aos idosos visamos a Inclusão Produtiva como uma estratégia de troca de experiências, interação intergeracional, compreendendo a pessoa idosa como produtiva e com uma bagagem de conhecimento que pode favorecer toda a população. Contudo a Inclusão Produtiva trata-se de uma ferramenta que tem objetivos que vão muito além do mero treinamento profissional, cujo foco, é o resgate da dignidade da pessoa humana.

5. ABRANGÊNCIA

Município de Rio Claro

6. OBJETIVO:

7.1 GERAL

O objetivo geral do Serviço visa complementar as atividades desenvolvidas na proteção social básica com os beneficiários da assistência social, fortalecer a função produtiva (qualificação profissional), bem como promover o desenvolvimento da autonomia, cidadania e inclusão social das mesmas.

J.

7.2 ESPECIFICO

- ✓ Complementar atividades desenvolvidas na proteção social básica,
- ✓ Desenvolver projetos de qualificação profissional, como estratégia para inserção no mundo do trabalho;
- ✓ Utilizar os momentos de qualificação profissional como meio para desenvolver a cidadania e autoestima do cidadão;
- ✓ Desenvolver o potencial dos participantes auxiliando os mesmos na construção de seus projetos de vida;
- ✓ Realizar atendimento social com o objetivo de levantar demandas;
- ✓ Encaminhar, monitorar e acompanhar a resolução das demandas;
- ✓ Integrar os beneficiários de maneira intergeracional;
- ✓ Auxiliar na construção de projetos de vida;
- ✓ Auxiliar na inserção/ reinserção no mercado de trabalho.

8. PUBLICO ALVO / QUANTIDADE DE VAGAS

A meta do projeto é atender 250 beneficiários, sendo eles adolescentes, jovens, adultos e idosos, em especial os beneficiários prioritários descritos na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (resolução CNAS 109/2009 e CNASm 13/2014).

9. FUNCIONAMENTO

O funcionamento se dará de segunda a sexta-feira das 08h00min as 12h00min e das 13h00min as 17h00min horas.

10. 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 CRAS/CREAS.

11. METODOLOGIA

A metodologia a ser utilizada será o desenvolvimento de atividades voltadas a oficinas de Inclusão Produtiva desenvolvidas com vista à:

- ✓ Inclusão Digital e Cidadania: Utilizando a tecnologia como recurso para promover aspectos sociais e de cidadania, essa oficina objetiva a cooperação entre os beneficiários para a realização de atividades feitas no computador, utilizando temas e

11. METODOLOGIA

intervenções pautados em experiências lúdicas e culturais, utilizando-se recursos como textos, vídeos, dinâmicas etc., promovendo formas de expressão, interação e aprendizagem, unindo os vieses sociais e de cidadania que poderão ser utilizados na rotina do beneficiário, facilitando a sua futura inserção no mercado de trabalho a partir dos conhecimentos adquiridos.

Considerando que uma das grandes questões sociais pertinentes em nosso país é o analfabetismo digital, essa oficina propiciará além da alfabetização digital básica, a utilização dos recursos da informática para que o beneficiário possa acessar informações sobre seus direitos sociais, bem como poderá usufruir dos recursos aprendidos para sua inserção no mercado de trabalho, para aqueles que têm este como seu maior objetivo. Além dos temas relacionados à informática, serão trabalhados temas sobre Desenvolvimento Pessoal e Cidadania.

- ✓ Hardware: Visando complementar a gama de conhecimentos tecnológicos aliados aos temas e atitudes sociais e de cidadania, a oficina de hardware é uma das estratégias do serviço, que busca por meio desta, a iniciação profissional em manutenção de computadores, oportunizando aos jovens e adultos, conhecimentos básicos para a inserção no mercado do trabalho na área da informática, ou redefinição de seus projetos de vida.
- ✓ Elétrica Residencial Básica: Essa oficina objetiva trabalhar a autonomia e desenvolver o conhecimento dos beneficiários a partir de noções básicas práticas e teóricas de elétrica residencial básica, como fonte de renda, ou seja, além de que se promova o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, essa oficina tem caráter profissionalizante.
- ✓ Artesanato: O objetivo do artesanato é trabalhar o desenvolvimento de habilidades, além de promover a qualidade de vida através de um espaço de convivência, desenvolvimento da autonomia, sociabilidade, promovendo a oportunidade de geração e/ou complementação de renda dos beneficiários ao conhecer novas técnicas.
- ✓ Culinária/Panificação: O objetivo da culinária/panificação é trabalhar o desenvolvimento de habilidades na área gastronômica, promovendo um espaço de convivência, desenvolvimento da autonomia, sociabilidade e geração/complementação de renda.

O trabalho da técnica junto ao beneficiário se dará por meio de: Acolhida; estudo social; visita domiciliar; orientação e encaminhamentos; grupos de famílias; acompanhamento familiar; atividades comunitárias; campanhas socioeducativas; informação, comunicação e defesa de

11. METODOLOGIA

direitos; promoção ao acesso à documentação pessoal; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania; conhecimento do território; cadastramento socioeconômico; elaboração de relatórios e/ou prontuários; notificação da ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social; busca ativa, inserção e reinserção ao mercado de trabalho; formação e qualificação profissional.

J.

12-RECURSOS HUMANOS

FUNÇÃO: COORDENADOR (A) TÉCNICO

Escolaridade: Profissional de nível superior que, preferencialmente, integra a equipe do SUAS (Assistente Social, Psicólogo, Antropólogo, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional)

Carga Horária Semanal: 40 horas

Quantidade: 01 (Um)

Competências: 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; Realizar mapeamento/diagnóstico socioterritorial da incidência de situações de risco pessoal e social no município e da rede instalada nos territórios.

FUNÇÃO: TÉCNICO DE REFERÊNCIA

Escolaridade: Profissional de nível superior que, preferencialmente, integra a equipe do SUAS (Assistente Social, Psicólogo, Antropólogo, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional)

Carga Horária Semanal: 30 horas se Assistente Social e ou 40 horas se Psicólogo

Quantidade: 01 (Um)

Competências: Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Plano de Trabalho do serviço; Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Capacitação dos funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos 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 quando houver, na forma de prontuário individual; Promover ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias.

FUNÇÃO: INSTRUTOR

Escolaridade: Nível médio (no mínimo)

Carga Horária Semanal: 40 horas

Quantidade: 03 (Três)

Competências: Ministrando treinamentos em áreas do conhecimento para que sejam contratados.

FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**Escolaridade:** Nível médio (no mínimo)**Carga Horária Semanal:** 40 h**Quantidade:** 01 (Um)

Competências: Redigir documentos; Digitar, organizar, elaborar, registrar, controlar, acompanhar e manter os processos administrativos; Executar o recebimento, distribuição, suprimento, registro, controle dos documentos, materiais, gêneros e equipamentos; Atender às solicitações de informações ao público interno e externo através de recepção, reuniões e outras atividades de apoio administrativo; Organizar os documentos para a prestação de contas de convenio; Organizar o processo de trabalho através do planejamento e programação das ações e atividades de implementação dos serviços de acordo com os procedimentos e normas administrativas; Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; Realizar outras tarefas correlatas.

FUNÇÃO: MOTORISTA**Escolaridade:** Nível Fundamental**Carga Horária Semanal:** 40 horas**Quantidade:** 01 (Um)

Competências: Realizar o transporte dos usuários e dos profissionais nas atividades necessárias; Dirigir e manobrar veículos; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

FUNÇÃO: AUXILIAR OPERACIONAL**Escolaridade:** Nível fundamental**Carga Horária Semanal:** 40 h**Quantidade:** 02 (Dois)

Competências: Limpeza e higienização do prédio; Manutenção geral; Repor materiais essenciais à rotina de todos; Lanche

FUNÇÃO: ASSISTENTE TÉCNICO

Escolaridade: Nível Médio

Carga Horária Semanal: 40 horas

Quantidade: 02 (Dois)

Competências: Atendimento e orientação ao público em geral; Arquivamento de documentos; Triar documentos variados; Preenchimento de formulários.

FUNÇÃO: COORDENADOR DE NÚCLEO

Escolaridade: Superior

Carga Horária Semanal: 40 horas

Quantidade: 01 (Um)

Competências: Acompanhamento, diagnóstico e planejamento da rotina de construção e entrega de Relatório Circunstanciado; Cobrar, orientar e auxiliar na confecção dos planejamentos; Realizar reuniões para auxiliar os projetos; Realizar o contato com os equipamentos da rede; Elaborar cronograma de visita e horário dos técnicos; Supervisionar a ação dos técnicos e auxiliar na resolução das demandas; Interlocutor entre usuário, equipe técnica e coordenação.

FUNÇÃO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Escolaridade: Nível médio

Carga Horária Semanal: 40 horas

Quantidade: 02 (Dois)

Competências: Rotinas administrativas; Digitação de documentos; Encaminhamentos e arquivo de documentos; Auxílio na organização de promoções culturais; Elaboração de relatórios, formulários e planilhas.

13. AVALIAÇÃO:

Para fins de monitoramento e avaliação do objeto da parceria, pela Administração Pública, serão considerados os indicadores quantitativos e qualitativos, abaixo listados, como também, os demais elementos e documentos comprobatórios, que comporão a prestação de contas, no âmbito da execução do serviço. Aplicar-se-ão, no que couber, os conceitos trazidos pelo Manual de Prestação de Contas, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

J.

Indicadores				Periodicidade
Impacto Social Esperado	Qualitativos	Quantitativos	Instrumento de verificação	Periodicidade
Desenvolver projetos de qualificação profissional, como estratégia para inserção no mundo do trabalho	Autonomia do beneficiário quanto as questões financeiras e sociais	Número de inscrições nos cursos	Relatório circunstanciado	Bimestral
	Desempenho nas atividades	Número de encaminhamentos para o mercado de trabalho	Lista de presença	
	Relatos dos beneficiários		Documento de encaminhamento e devolutiva	
Desenvolver o potencial dos participantes auxiliando os mesmos na construção de seus projetos de vida	Autonomia do beneficiário quanto as questões financeiras e sociais	Número de inscrições nos cursos	Relatório circunstanciado	Bimestral
	Desempenho nas atividades	Número de encaminhamentos para o mercado de trabalho	Lista de presença	
	Relatos dos beneficiários		Documento de encaminhamento e devolutiva	
Realizar atendimento social com o objetivo de levantar demandas	Possibilidades de melhoria da qualidade de vida dos beneficiários a partir das diversas demandas apresentadas	Número de atendimentos realizados	Relatório circunstanciado	Mensal
			Lista de presença	
			Relatório de Encaminhamento Social	
Encaminhar, monitorar e acompanhar a resolução das demandas	Fortalecimento do trabalho em rede	Número de encaminhamentos realizados de acordo com a demanda	Parecer Social	Mensal
	Possibilidades de melhoria da qualidade de vida dos beneficiários a partir das diversas demandas apresentadas.		Cadastro Social	
			Relatório circunstanciado	
Integrar os beneficiários de maneira intergeracional	Possibilidade de estreitamento de vínculos nas diversas faixas etárias	Número de parcerias realizadas	Documento de encaminhamento e devolutiva	Mensal
	Melhoria no convívio social e familiar			
	Relatos e observações			
		Número de atendimentos realizados	Relatório circunstanciado	Mensal
			Lista de presença	
			Parecer Social	
			Cadastro Social	

14. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

Os indicadores do impacto social esperado são:

- Desenvolver projetos de qualificação profissional, como estratégia para inserção no mundo do trabalho;
- Desenvolver o potencial dos participantes auxiliando os mesmos na construção de seus projetos de vida;
- Realizar atendimento social com o objetivo de levantar demandas;
- Encaminhar, monitorar e acompanhar a resolução das demandas;
- Integrar os beneficiários de maneira intergeracional.

J.

15. ESPAÇO FÍSICO

O espaço físico contempla; sala(s) de atendimento individualizado, sala(s) de atividades coletivas e comunitárias e instalações sanitárias, com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade.

Prédio SEDE 1:

7 Salas
1 Recepção
1 Laboratório de Informática
1 Laboratório de Hardware
1 Laboratório de Elétrica
2 Banheiros (Feminino e Masculino)
2 Garagem Aberta
1 Banheiro Unissex (PCD)

Prédio SEDE 2:

1 Cozinha
1 Barracão

Prédio SEDE 3:

3 Salas
2 Banheiros (Feminino e Masculino)
1 Depósito

Prédio SEDE 4:

1 Almoxarifado
2 Vestiários (Feminino e Masculino)
2 Salas
1 Barracão Separação de Alimentos
1 Barracão Manipulação de Alimentos
1 Logística

Prédio UDAM+ 1:

1 Recepção com rampa de acesso para deficientes
11 Salas de diversos tamanhos
1 Laboratório de Informática equipado com 12 computadores
2 Banheiros (Feminino e Masculino) com duas divisões de sanitário, 1 banheiro para PCD, 4 chuveiros cada.
2 Banheiros PCD (Feminino e Masculino)
1 Brinquedoteca
1 Cozinha equipada com fogão industrial, 6 bocas, bancada e mesa, 2 fornos

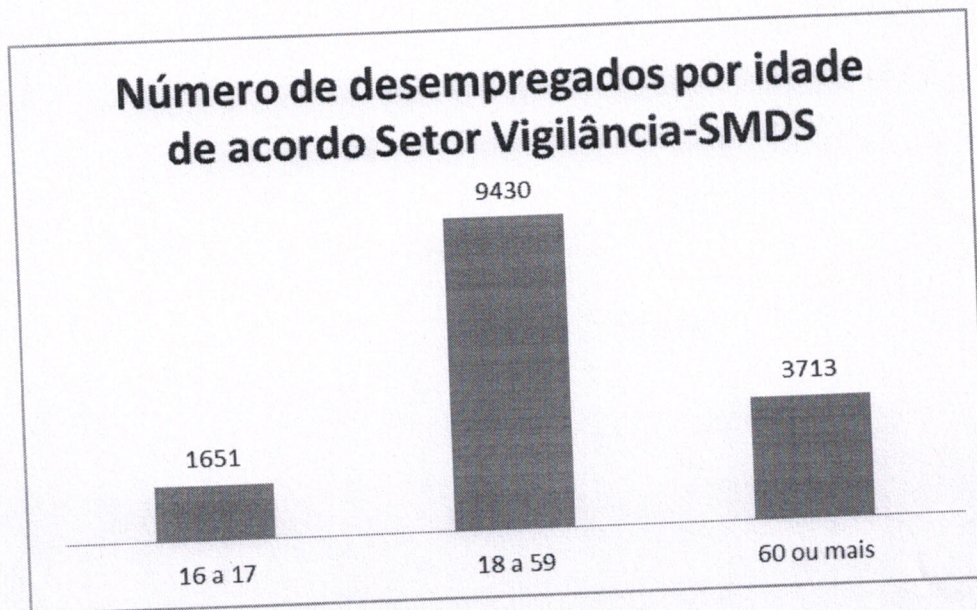
Prédio UDAM+ 2:

1 Cozinha equipada com 1 fogão doméstico, 6 bocas e 1 fogão industrial com forno, 4 bocas
1 Refeitório equipada com 1 mesa grande e 2 mesas pequenas com 4 cadeiras
1 Sala
2 Banheiros (Feminino e Masculino)
1 Lavanderia
1 Anfiteatro com rampa de acesso

As instalações físicas da Organização possuem adequação mínima nas estruturas de acesso, tais como rampa e wc adaptado.

16. DIAGNOSTICO SOCIOTERRITORIAL

De acordo com a Vigilância Socioassistencial, seguem os dados abaixo dos adolescentes, adultos e idosos, na cidade de Rio Claro/SP que se declararam desempregados:



17. PROPOSTA DE ARTICULAÇÃO DO TRABALHO EM REDE

O trabalho em rede pressupõe a transdisciplinariedade, diálogo, coordenação, troca de ideias, auto-organização e reflexão do coletivo.

Desta forma a proposta de articulação do trabalho em rede consiste em organizar as ações de modo unir as pessoas que estão envolvidas nos serviços oferecidos, conectar as instituições, favorecer o diálogo, troca, promover atendimento compartilhado, implantação e/ou desenvolvimento de projetos em conjunto, realizar encontros para a efetivação de determinada tarefa, a fim de alcançar um objetivo comum. Utilização dos serviços públicos de atendimento, disponibilizados por organizações governamentais ou não governamentais, em complementação às ações desenvolvidas. Buscamos envolver os serviços Socioassistenciais da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial; Serviços públicos locais de educação, saúde (em especial, programas e serviços de reabilitação), cultura, esporte e meio-ambiente e outros conforme necessidades; Conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos de segmentos específicos; Redes sociais; Instituições de ensino e pesquisa; Conselho Tutelar; Programas e projetos de desenvolvimento de talentos e capacidades, em virtude dos objetivos mencionados acima.

Ji-

18. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

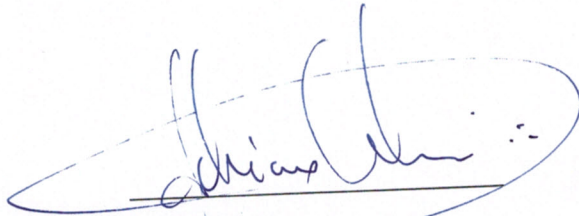
AÇÕES	ESTRATÉGIAS	DIA DA SEMANA	HORARIOS SEMANAIS
Oficina de Inclusão digital e cidadania	Oficinas semanais, com conteúdo teórico e prático através de apostila, com atividades coletivas e individuais.	Quarta, quinta e sexta-feira	08:30 – 11:30 13:30 – 16:30
Oficina de Hardware	Oficinas semanais, com conteúdo teórico e prático através de apostila, com atividades coletivas e individuais.	Quinta e sexta-feira	08:30 – 11:30 13:30 – 16:30
Oficina de Elétrica residencial básica	Oficinas semanais, com conteúdo teórico e prático através de apostila, com atividades coletivas e individuais. Estimulando a inclusão dos beneficiários na Economia Solidária.	Segunda e terça, Quarta e quinta-feira	08:30 – 11:30 13:30 – 16:30
Oficina de Artesanato	Oficinas semanais, com atividades práticas visando a construção de peças artesanais que são disponibilizadas para os beneficiários. Estimulando a inclusão dos mesmos na Economia Solidária.	Segunda e quarta-feira	08:30 – 11:30
Oficina de Panificação	Oficinas semanais, com atividades práticas e coletivas. Proporcionando qualificação básica no ramo da culinária e panificação.	Segunda e quarta, Terça e quinta-feira	08:30 – 11:30 13:30 – 16:30
Educação Ambiental	Oficinas semanais, com técnicas de montagem e plantio de hortas verticais/urbanas, reaproveitamento de materiais e reutilização de óleo para produção de sabão caseiro.	Segunda e quarta, quinta e sexta-feira	08:30 – 11:30 13:30 – 16:30

OBS: Cronograma sujeito a alterações.

19. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O cronograma de desembolso está em anexo

Rio Claro, 24 de Janeiro de 2019.




Otávio Roberto Tonello

Presidente – *União de Amigos -*
UDAM

ADRIANO MARCHI
Vice Presidente

União de Amigos - UDAM



Suelen A. B. da Silva
Assistente Social
CRESS 53816
União de Amigos - UDAM

Suelen A. B. da Silva

Assistente Social
CRESS 53.816

INDIRETA	Manutenção de móveis	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	Manutenção de veículos	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	Manutenção predial	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
	Serviços de terceiros	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
	Viagens e locação de veículos	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	Vigilância / Segurança												
Total Despesas Indireta		10.150,00	10.150,00	10.150,00	10.150,00	10.150,00	10.150,00	10.150,00	10.150,00	10.150,00	10.150,00	10.150,00	10.301,71
BENS E EQUIPAMENTOS	Móveis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Eletrodomésticos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Equipamentos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Total Bens e Equipamentos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UTILIDADE PÚBLICA	Água e esgoto	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
	Energia elétrica	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00
	Internet	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
	Telefone	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
	Total Utilidade Pública	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00
REPASSE DESPESA		18.350,00	18.350,00	18.350,00	18.350,00	18.350,00	18.350,00	18.350,00	18.350,00	18.350,00	18.350,00	18.350,00	18.501,71
REPASSE MENSAL VERBA GERAL		71.335,57	74.552,34	73.352,34	73.352,34	73.352,34	73.352,34	73.352,34	73.352,34	73.352,34	73.352,34	73.352,34	73.504,05
Previsão Anual de Despesa													
Recursos Humanos	659.211,29												
Direta	67.200,00												
Indireta	121.951,71												
Utilidade Pública	31.200,00												
Total Anual	879.563,00												



Otávio Roberto Tonello
Presidente
União de Amigos - UDAM

OBS: Salário Mínimo do cargo de Serviço Social. De acordo com o CRESS-SP, estes trabalhadores não possuem um piso salarial unificado, porém, existe um projeto de lei em tramitação, o PL 5278/2009, que garante fixar o piso salarial de assistentes sociais em R\$3.720,00 para uma jornada de 30 horas semanais.