

✉ contato@abcdown.com.br

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abcdown.com.br

PLANO DE TRABALHO

ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO -AEE

Jaboticabal/2021





✉ contato@abcdown.com.br

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abcdown.com.br

1) QUALIFICAÇÃO DA ENTIDADE:

Nome da Entidade ASSOCIAÇÃO DO BEM COMUM AO DOWN – ABC DOWN C.N.P.J: 02.188.408/0001- 64	
Endereço completo: Rua: Juca Quito, Centro nº 193 Jaboticabal- SP CEP: 14.870-260	Telefone: (16) 3204-25-00 E-mail: contato@abcdown.com.br coordenadora@abcdown.com.br
Nome do responsável pela Entidade: Ana Tereza Bellodi Bellusci Endereço: Praça Duílio Poli nº 177	C.P.F 162.173.118-95
Número da conta corrente para repasse: Conta corrente: 1 2 3 2 2 3-1 Agência: 269-0 Banco do Brasil- Jaboticabal	

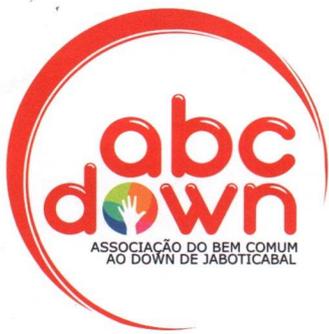
Vigência	Inicial	Final
Prazo de Execução do Projeto	01/01/2022	31/12/2022

1.1) APRESENTAÇÃO DO TRABALHO:

Com 23 anos de existência, a Associação do Bem Comum ao Down – ABC DOWN, é uma entidade beneficente, sem fins lucrativos, na qual iniciou suas atividades em 02 de junho de 1997. É uma entidade de Assistência Social que presta atendimento permanente, continuada e planejada a pessoa com Síndrome de Down e seus familiares. O horário de atendimento é de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00min.

A entidade disponibiliza gratuitamente atendimentos no período da manhã e tarde. Os atendimentos giram em torno de 45 usuários, sendo eles: bebês, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos de ambos os sexos, sem limite de idade e seus familiares.

O trabalho desenvolvido na Associação do Bem Comum ao Down conta com uma equipe técnica de saúde específica e habilitada para a prestação de serviço especializada, dentre eles, sendo profissionais de nível superior como: Assistente Social, Fisioterapeuta, Fonoaudióloga, Terapeuta Ocupacional, Psicóloga/Psicopedagoga, além de profissionais voluntários como Médica Clínico Geral



✉ contato@abcdown.com.br

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abcdown.com.br

e Odontologia. O trabalho é realizado de forma interdisciplinar e oferece um atendimento humanizado e personalizado visando o desenvolvimento global e das potencialidades da pessoa com deficiência, destinado a facilitar sua atividade laboral, educativa e social para a vida independente.

Considerando também o direito a Educação a associação mantém o serviço da Escola de Educação Especial - Centro Educacional – José Adriano Piffer Gonçalves, reconhecida pela Diretoria de Ensino para atender pessoas com Síndrome de Down e Deficiência Intelectual, que necessitam de apoio pervasivos e complementares nas modalidades de Educação Especial, Educação Especial para o Trabalho.

Contamos também para melhor qualidade de atendimento e currículo diversificado ofertamos aos alunos aulas de artes e música e aulas de educação física (atletismo e natação) que são realizadas semanalmente.

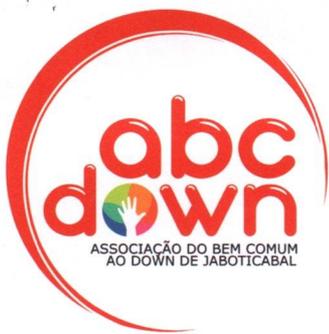
O projeto conta também com uma coordenadora pedagógica que acompanha o desenvolvimento geral do projeto, incluído supervisão, orientação à equipe pedagógica, entre outras ações para a execução do projeto.

A Associação possui uma infraestrutura, tanto com relação à área física, recursos humanos e materiais, que permite um atendimento de excelência, possibilitando assim o desenvolvimento das potencialidades dos usuários.

A entidade vem contribuindo de maneira efetiva para o seguimento da pessoa com Síndrome de Down na cidade de Jaboticabal/SP, nas áreas de assistência social, educação e saúde, na qual atendemos pessoas que são encaminhados da rede socioassistencial e outras políticas públicas deste município e região, sendo a nossa meta de atendimento de 50 pessoas.

Essa demanda da população atendida reforça a necessidade do projeto se manter em parceria com a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, por meio do repasse do recurso da esfera Municipal, por meio do Termo de Aditamento para o ano de 2022 para a Educação Especial no Atendimento Educacional Especializado- AEEE.





✉ contato@abcdown.com.br

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abcdown.com.br

2) ESPECIFICAÇÃO DO TRABALHO PROPOSTO:

2.1) Objeto:

Atender alunos com Síndrome de Down e deficiência intelectual, no Atendimento Educacional Especializado que são alunos da educação infantil e ensino fundamental, devidamente matriculados na rede municipal de ensino. O AEE tem como objetivo identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas.

2.2) Público Alvo: Alunos com Síndrome de Down e deficiência intelectual, matriculados na rede de educação municipal do ensino infantil e fundamental.

2.3) N° de atendidos: 10 alunos.

2.4) Metas propostas e atividades a serem executadas:

Atender alunos com Síndrome de Down e deficiência intelectual, que estão matriculados na rede de educação municipal do ensino infantil e fundamental.

O AEE tem como propostas:

- ✓ O serviço será disponibilizado exclusivamente em período oposto à frequência do aluno na classe de ensino regular;
- ✓ Avaliação pedagógica para elaboração do Planejamento Educacional Individualizado(PEI);
- ✓ Atendimento especializado realizados em grupos e individual quando necessário, de acordo com a demanda de cada aluno;
- ✓ Avaliação e atendimento pela equipe multidisciplinar da ABC DOWN e encaminhamento para a rede quando necessário;
- ✓ Orientação para a família/responsável;
- ✓ Contato e visita nas escolares da rede de ensino regular em que os alunos estão inseridos;





✉ contato@abcdown.com.br

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abcdown.com.br

✓ Qualificar as funções psicológicas superiores do educando, para autorregulação de sua estrutura cognitiva e construção de conceitos, mediante a realização de intervenções pedagógicas que possibilitem avanços no seu processo de aprendizagem.

2.5) Proposta Pedagógica:

A Escola de Educação Especial da ABC DOWN oferece o Atendimento Educacional Especializado(AEE) que tem como principal função, criar condições para o desenvolvimento das funções cognitivas, que favoreçam a construção e a internalização de conceitos cotidianos. Dessa forma, temos como objetivo colaborar para o desenvolvimento de sua aprendizagem, facilitando sua inclusão social, autonomia e assim auxiliando na minimização de possíveis barreiras de compreensão que os impedem da apropriação dos conteúdos desenvolvidos na escola regular.

Educação Infantil:

→ O AEE na educação infantil, tem como premissa atender o aluno estimulando suas funções cognitivas e psicossociais, através de materiais lúdicos, lousa, brinquedos, tablets, jogos e assim favorecendo o desenvolvimento e autonomia do educando.

Ensino Fundamental:

→ O AEE no ensino fundamental, tem como premissa atender os educandos em grupos ou individualmente, desenvolvendo com os mesmo habilidades funcionais e necessárias para o seu desenvolvimento global e social.





✉ contato@abcdown.com.br

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abcdown.com.br

3) PROGRAMA DE EXECUÇÃO:

3.1) RECURSOS HUMANOS:

Ocupação profissional	Qtd.	Grau de Escolaridade	Carga Horária / Semanal	Forma de Contratação
Assistente Social	1	Graduação	20 horas	CLT
Psicóloga	1	Graduação	16 horas	CLT
Terapeuta Ocupacional	1	Graduação	10 horas	CLT
Fisioterapeuta	1	Graduação	23 horas	CLT
Fonoaudióloga	1	Graduação	10 horas	CLT
Psicopedagoga	1	Graduação	04 horas	CLT
Pedagoga	4	Graduação	20 horas	CLT
Educador Físico	1	Graduação	06 horas	CLT
Professor de artes/música	1	Graduação	04 horas	CLT
Serviços Gerais	1	Graduação	40 horas	CLT
Médica Clínica	1	Graduação	02 hora	Voluntário
Dentista – Clínica Geral	1	Graduação	01 hora	Voluntário

3.3) RECURSOS MATERIAIS EXISTENTES PARA O PROJETO:

Item	Objeto	Quantidade	Especificações
01	Materiais didáticos (livros didáticos e jogos pedagógicos).	Variedade	Atendimento de serviço de educação básica (educação infantil e ensino fundamental) as pessoas com Síndrome de Down e deficiência intelectual, com necessidade de apoio extensivo/pervasivos e /ou substancial que já não se beneficiam do ensino regular.
02	Mobiliários escolar (conjunto de mesas, cadeiras, armários, lousas e ventiladores).	45	
03	Mesa de refeitório e cadeiras	30	
04	Tablet, televisão, rádio e data show)	14	
05	Impressora, máquina de xerox e notebook	4	





✉ contato@abcdown.com.br

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abcdown.com.br

3.4) ESTRUTURA FÍSICA EXISTENTE:

- ✓ Setor administrativo: sala administrativa, sala de recepção, sala de direção e coordenação e sanitário para funcionários.
- ✓ Setor de serviço: Cozinha, despensa, lavanderia, refeitório, almoxarifado e sanitários comuns e com acessibilidade.
- ✓ Setor pedagógico: (04) salas de aula e (01) sala de reunião.
- ✓ Salas de atendimentos técnicos: (04 salas) fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia/terapia ocupacional e serviço social.
- ✓ Espaço recreativo e de lazer.

3.5) RECURSOS FINANCEIROS:

❖ Estimativa de despesas:

Item	Descrição	Periodicidade	Valor
01	Recursos Humanos	Anual	R\$ 33.000,00

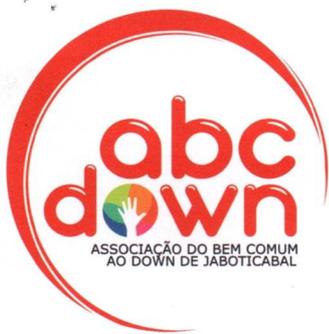
❖ Recursos Humanos do projeto:

Item	Cargo	Salário	Descrição sumária das atribuições
01	Pedagoga	R\$1.406,76	Atendimento Educacional Especializado no ensino infantil e fundamental.
02	Pedagoga	R\$1.406,76	

Despesas totais RH	Recurso próprio da entidade mensal	Recurso próprio da entidade anual
R\$ 2.813,52	R\$ 63,52	R\$ 762,24

OBS.: O valor total do repasse municipal é de **R\$ 33.000,00** (Trinta e três mil reais) a entidade entrará com **recurso próprio mensal** no valor de **R\$ 63,52** (Sessenta e três reais e cinquenta e dois centavos) e o valor **anual** de **recurso próprio** será de **R\$ 762,24** (Setecentos e sessenta e dois reais e vinte e quatro centavos).





✉ contato@abccdown.com.br

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abccdown.com.br

3.6) PREVISÃO DE RECEITAS:

Item	Recursos	Fonte	Valor
01	Parceria com o Poder Público Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	Departamento de Ensino	R\$ 33.000,00

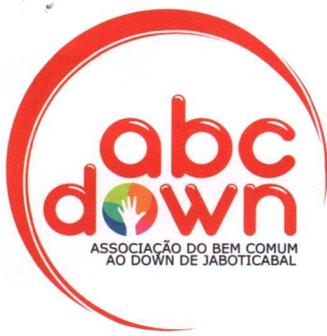
4) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

Item	Tipo de despesa	1° parcela	2° parcela	3° parcela	4° parcela	5° parcela	6° parcela
1	Recursos Humanos	R\$ 2.750,00					
		7° parcela	8° parcela	9° parcela	10° parcela	11° parcela	12° parcela
		R\$ 2.750,00					

5) – CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DE CUMPRIMENTOS DE METAS:

- ✓ Disponibilização dos dados em portal eletrônico;
- ✓ Planejamento Anual do AEE- Plano de Trabalho;
- ✓ Registros de comprovação de visitas nas escolas da rede de ensino regular em que os alunos estão inseridos;
- ✓ Relatório mensal das atividades desenvolvidas;
- ✓ Registro nominal dos alunos;
- ✓ Relatório final das atividades desenvolvidas





✉ contato@abcdown.com.br

📍 Rua Juca Quito, 193, Centro
Jaboticabal/SP CEP:14870-260

☎ (16) 3204-2500

🌐 www.abcdown.com.br

6) – DECLARAÇÃO:

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas neste programa de trabalho foram por mim preenchidas, na qualidade de presidente da entidade qualificada no item I.

Jaboticabal, 20 de dezembro de 2021

Thaís Bruninini D'Aquilla Fieno
Coordenadora Pedagógica

Thainá Bege
Assistente Social
CRESS 49.200

Ana Tereza Bellodi Bellusci
Presidente





ACE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.
Avenida Carlos Berchieri, 101 - Bosque
Telefone – (16) 3209-2469 – oficinapedagogicajab@hotmail.com

TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 07

PROCESSO nº 8977-0/2021

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTICABAL, NESTE ATO REPRESENTADA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES, LAZER DE JABOTICABAL E A ASSOCIAÇÃO DO BEM COMUM AO DOWN DE JABOTICABAL PARA ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM IDADE ESCOLAR, COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL- SÍNDROME DE DOWN, MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

Aos 22 dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e um, o **MUNICÍPIO DE JABOTICABAL**, devidamente registrado no CNPJ sob 50.387.844/0001-05, com sede na Esplanada do Lago, nº 160, nesta cidade de Jaboticabal, Estado de São Paulo, neste ato devidamente representado pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE JABOTICABAL**, nos termos do decreto nº 6.707, de 10 de agosto de 2017, doravante denominado Município-Secretaria da Educação - SECEL e de outro lado a **Associação do bem comum ao Down de Jaboticabal (ABC DOWN)**, localizada a Rua Juca Quito, nº193- Centro, neste município de Jaboticabal, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 02.188.408/0001-64, representada pelo sua presidente, Ana Tereza Bellodi Bellusci, portador do RG. nº 18.022.722-1 SSP/SP, e CPF nº 162.173.118-95, dirigente que se responsabilizará solidariamente pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas, tem como justo compromissado, mediante as cláusulas e condições estabelecidas o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – do objeto

1.1 Constitui objeto deste Termo de Colaboração o desenvolvimento pelo participe das atividades na área de educação especial, visando a Educação Especial Exclusiva para execução de Serviço Educacional na Modalidade de Educação Especial, segundo os níveis de Educação Infantil e Ensino

Fundamental, às pessoas com Deficiência Intelectual -Síndrome de Down associada à Deficiência Múltipla que necessitam de apoio pervasivo/extensivo e às pessoas com deficiência Intelectual-Síndrome de Down associada ao Transtorno do Espectro Autista (TEA) que necessitam de apoio substancial, objetivando o acesso à Educação Básica, a aquisição de competências funcionais e o desenvolvimento da maior autonomia de vida possível; uma vez que o grau de deficiência não lhes possibilitada o benefício de inclusão em classes comuns do ensino regular, dentre outras, tudo em conformidade com a Política Municipal de Educação de Jaboticabal e do Plano de Trabalho apresentado pela entidade à SECEL, conforme processo administrativo, nº 8977-0/ 2021

1.2 O atendimento que se refere o item 1.1 deve se pautar nos seguintes objetivos:

1.2.1 atender as necessidades específicas de aprendizagem de alunos com deficiência de grau moderado e severo, matriculados no Centro Educacional “José Adriano Piffer Gonçalves” de Jaboticabal, que apresentem deficiência Intelectual- Síndrome de Down- e que apresentam necessidade de apoio extensivo (significativa defasagem série/idade) e de apoio permanente/pervasivo, nos níveis de escolarização da educação infantil e ensino fundamental, organizado:

01- Etapas

- Etapa I- Escolarização Inicial (de 06 à 14 anos e 11 meses)

- Etapa II – Sócioeducacional (de 15 à 30 anos)

02- Modalidades:

- de Educação Especial

- de Educação Especial para o trabalho.

(Salienta-se que, exclusivamente, à fase I de Escolarização Inicial)

1.2.2 promover a integração entre os aspectos sensíveis ao mundo, afetivos, estéticos, cognitivos e intuitivos, assim como interação e comunicação social;

1.2.3 promover experiências de aprendizagem por meio de uma linguagem oral e escrita, ampliando as capacidades de comunicação, expressão e de acesso ao mundo letrado;

1.2.4 proporcionar situações de uso da linguagem oral e escrita, possibilitando a inserção e participação nas diversas práticas sociais;

1.2.5 desenvolver as capacidades associadas às quatro competências linguísticas básicas: falar, escutar, ler e escrever;

1.2.6 vivenciar experiências e interagir num contexto de conceitos, valores, objetos e representações sobre os mais diversos temas a que tem acesso na vida cotidiana;

1.2.7 ampliar a capacidade de atuar no espaço, organizar deslocamentos, descobrir caminhos, estabelecer sistemas de referência e identificar posições e comparar distâncias, tornando-se capaz de resolver problemas, confrontar, argumentar, tomar decisões, procurar validar seu ponto de vista, antecipar resultados de experiências não realizadas;

1.2.8 produzir novos conhecimentos a partir de saberes prévios da criança e da interação com novos desafios em situações-problema, criteriosamente planejadas e contextualizadas, possibilitando a ampliação de repertórios, estratégias, a resolução de operação.

notação numérica e as formas de representação/comunicação da linguagem matemática.

CLÁUSULA SEGUNDA – da Gestão

2.1 - A Concedente nomeia como gestor do presente Termo o Sra. Lúcia Helena Vasques, portador do RG nº. 11.743.030-4 e do CPF nº. 044.426.418-38.

2.2 – O gestor da parceria poderá ser alterado a qualquer tempo pela SECEL, por meio de simples apostilamento.

2.3 - Em caso de ausência temporária do gestor, o Secretário da Educação ou quem ele indicar assumirá a gestão até o retorno daquele.

2.4 - Em caso de vacância da função de gestor, o Secretário da Educação ou quem ele indicar assumirá interinamente a gestão da parceria, por meio de simples apostilamento, até a indicação de novo gestor.

2.5 – Compete ao gestor interlocução técnica com a OSC, o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da parceria, devendo zelar pelo seu adequado cumprimento, a prestação de informações sobre o andamento das atividades, e, em especial:

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

2.5.2 - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

2.5.3 - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação;

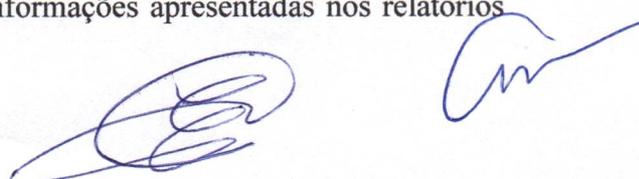
2.5.4 - disponibilizar ou assegurar a disponibilização de materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

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

2.5.6 - acompanhar as atividades desenvolvidas pela OSC e monitorar a execução do objeto da parceria nos aspectos administrativo, técnico e financeiro, propondo as medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados observados, com o assessoramento que lhe for necessário;

2.5.7 - realizar atividades de monitoramento, devendo estabelecer práticas de acompanhamento e verificação no local das atividades desenvolvidas, mediante agenda de reuniões e encontros com os dirigentes da OSC, para assegurar a adoção das diretrizes constantes deste termo e do plano de trabalho;

2.5.8 - realizar a conferência e a checagem do cumprimento das metas e suas respectivas fontes comprobatórias, bem como acompanhar e avaliar a adequada implementação da política pública, verificando a coerência e veracidade das informações apresentadas nos relatórios gerenciais;



CLÁUSULA TERCEIRA – Das Obrigações

3.1 – São obrigações da concedente:

3.1.1 Fornecer os recursos para a execução deste objeto;

3.1.2 Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

3.1.3 Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto;

3.1.4 Promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela Proponente;

3.1.5 Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;

3.1.6 Publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial do município;

3.1.7 Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela Proponente;

3.1.8 Elaborar elucidativo parecer conclusivo sobre a prestação de contas da proponente, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal, avaliar se houve aplicação correta dos recursos no Plano de Trabalho apresentado e no art. 59 da Lei nº. 13019/14.

3.2 – São obrigações da proponente:

3.2.1. Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo;

3.2.2. Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;

3.2.3. Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da CONCEDENTE, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, bem como aos locais de execução do objeto;

3.2.4. Se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;

3.2.5. Se responsabilizar pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

3.2.6. Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas;

3.2.7. Identificar o número do Instrumento da parceria e Órgão repassador no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a

ser entregue no prazo à CONCEDENTE, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;

3.2.8. Divulgar esta parceria em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do Instrumento, do Órgão CONCEDENTE, descrição do objeto da parceria, valor total da parceria, valores liberados, e situação da prestação de contas da parceria, bem como atender a Lei Federal nº. 12527/11;

3.2.9. Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão da transferência;

3.2.10. Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública;

3.2.11. Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, em anexo, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;

3.2.12. Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;

3.2.13. Comprovar todas as despesas por meio de notas fiscais eletrônica ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação da parceria celebrada, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;

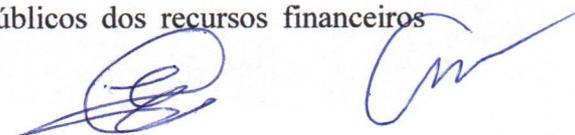
3.2.14. Aplicar os recursos repassados pela CONCEDENTE e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;

3.2.15. Comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária;

3.2.16. Não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do presente objeto;

3.2.17. Ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações correspondentes em até 30 (trinta) dias após o encerramento da parceria, salvo se não forem utilizados;

3.2.18. Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho;



3.2.19. Comprovar de forma integral no final do Termo todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho;

3.2.20. Efetuar cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da entidade, para aquisição de materiais e serviços;

3.2.21. Manter-se adimplente com o Poder Público concedente naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;

3.2.22. Comunicar a CONCEDENTE a substituição dos responsáveis pela Proponente, assim como alterações em seu Estatuto;

3.2.23. Participar da rede educativa da SECEL, cumprir a Constituição Federal de 1988, em especial por seus artigos 205 a 214; Lei Federal nº 9.394/96, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases Nacionais da Educação; Resoluções do Conselho Nacional de Educação (educação especial); Leis Federais nº 8.069/90; 8.666/93 e 9.637/98, e suas alterações; a Lei nº 13019, de 31 de julho de 2014, art. 23 a 32, e suas alterações dadas pela Lei nº 13.204 de 2015; e a Legislação Municipal.

3.2.24. Cumprir as diretrizes da Política Municipal de Educação de Jaboticabal conforme orientações emanadas pela SECEL.

3.2.25. Atender todos os alunos de acordo com o Plano de Atendimento Educacional Especializado elaborado pela equipe técnico-pedagógica, a ser realizado no contraturno escolar, com duração mínima de 04 (quatro) horas semanais.

3.2.26. Realizar capacitação e formação continuada aos profissionais da Educação, sempre que necessário, tendo em vista os parâmetros norteadores do oferecimento de um ensino de qualidade.

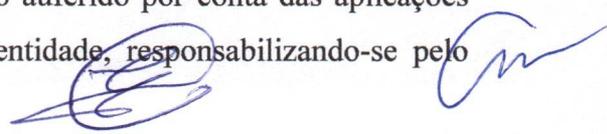
3.2.27. Seguir o calendário do Sistema Municipal de Ensino fixado anualmente pela Secretaria Municipal da Educação e Conselho Municipal de Educação, devendo cumpri-lo nos termos da Lei Federal nº 9394/96.

3.2.28. Divulgar em todas as modalidades de promoção e eventos da entidade, bem como em veículos adquiridos com recursos públicos, a parceria da SECEL como órgão cofinanciador do serviço, conforme modelo aprovado pelo gestor.

3.2.29. Zelar pelos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as orientações e diretrizes técnicas e operacionais definidas pela SECEL, observadas as diretrizes contidas no Plano Municipal da Educação e definidas pelos Conselhos Municipais.

3.2.30. Contratar e manter recursos humanos e materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços que se obriga a executar, com vistas ao alcance os objetivos e metas deste Termo.

3.2.31. Aplicar, integralmente, os recursos financeiros repassados na execução dos serviços, objeto deste Termo, bem como o saldo auferido por conta das aplicações financeiras, conforme Plano de Trabalho apresentados pela entidade, responsabilizando-se pelo



integral cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e fiscais decorrentes da contratação de pessoal.

3.2.32. Apresentar, mensalmente a Secretaria Municipal de Fazenda a prestação de contas conforme instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, assinada pelo Tesoureiro, pelo Diretor Executivo e ou Presidente e acompanhada do parecer do Conselho Fiscal.

3.2.33. Encaminhar à Secretaria Municipal da Educação, até o dia 10 de cada mês, o relatório circunstanciado, e anualmente e o relatório de atividades desenvolvidas, conforme modelo estabelecido pela SECEL.

3.2.34. Agendar Férias dos funcionários, visando a não interrupção dos serviços prestados pela entidade, respeitando o calendário escolar homologado pelo Conselho Municipal da Educação e SECEL.

3.2.35. Manter a SECEL informada sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o cumprimento do calendário escolar expedido e homologado curso normal de execução do Termo.

CLÁUSULA QUARTA – do Regime Jurídico do Pessoal

4.1 - Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a CONCEDENTE e o pessoal que a PROPONENTE utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – Do Repasse e Cronograma de Desembolso

5.1 - Para a execução das atividades previstas neste Termo de Parceria, no presente exercício, a CONCEDENTE transferirá a PROPONENTE, de acordo com o cronograma de execução constante do Plano de Trabalho, o valor de **R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais)**.

5.2 O valor total a ser repassado terá por referência o número de alunos atendidos, sendo considerado o valor *per capita* mensal de **R\$ 275,00 (duzentos e setenta e cinco reais)** e o valor *per capita* anual de **R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)**.

5.3 - As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

CLÁUSULA SEXTA – Da Movimentação dos Recursos

6.1 - Os valores a repassar, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados na conta específica da PROPONENTE, vinculada ao objeto, na **Agência nº 3622, no Banco Santander, na Conta Corrente nº13.001521-0**.

6.2 – Os pagamentos deverão ser efetuados somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos.

6.3 - Os rendimentos financeiros dos valores aplicados poderão ser utilizados pela Proponente desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento.

6.4 - A Proponente deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

6.5 - As parcelas serão suspensas sempre que a entidade não cumprir os prazos estabelecidos para entrega dos documentos solicitados pela SECEL

6.6 – A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a Proponente a participar de novas parcerias, acordos ou ajustes com a Administração Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – da Restituição dos Recursos

7.1 - A PROPONENTE compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:-

- a) inexecução do objeto;
- b) falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
- c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência.

7.2 - Compromete-se, ainda a Proponente, a recolher à conta da CONCEDENTE o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

CLÁUSULA OITAVA – da Prestação de Contas

8.1 - Entidade cumprirá, além das normas previstas no Capítulo IV da Lei 13019/2014 e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, as seguintes condições:

8.1.1 - Prestação de contas até o dia 10 de cada mês, acompanhada do relatório da execução físico-financeira e extratos bancários, separadamente, por fonte de financiamento.

8.1.2 - As notas de despesas deverão indicar no corpo dos documentos fiscais originais, notadamente nota fiscal eletrônica, o número do Termo de Colaboração que autorizou o repasse, a identificação do serviço e a identificação da entidade e do órgão público do município que faz o repasse. No caso de despesas com combustível, deverão indicar também o número da placa, ano e modelo do carro oficial da entidade.

8.2 – A prestação de contas de forma integral das receitas e despesas até 31 de janeiro do exercício seguinte e segundo a Lei nº 13019/14, e de acordo com os critérios e indicações

aqui constantes, com elementos que permitam ao Gestor da parceria 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, destacados nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, bem como entregar balanço patrimonial, balancete analítico anual, demonstração de resultado do exercício e demonstração das origens e aplicação dos recursos da entidade parceira, segundo as normas contábeis vigentes.

8.3 – Para cada prestação de contas de forma integral, haverá um parecer técnico de análise elaborado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração, observando o parágrafo do artigo 66 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014.

8.4- Verificada irregularidade ou omissão em prestação de contas, o gestor da parceira solicitará o correspondente saneamento, nos termos do artigo 70 da Lei Federal nº 13019, de 31 de julho de 2.014.

8.5- O parecer técnico de análise da prestação de contas deverá ser apresentado, pelo gestor da parceria, no prazo de 60 (sessenta dias) contado da data do recebimento da respectiva prestação ou do saneamento da irregularidade ou omissão.

8.6- O parecer técnico conclusivo, decorrente da prestação de contas apresentado ao término da vigência da parceira, deverá, ainda, incluir manifestação sobre a avaliação das contas, de acordo com os parâmetros do artigo 72 da Lei Federal nº 13019, de 31 de julho de 2.014.

8.7- Em face do parecer a que se refere o parágrafo anterior, a comissão de monitoramento e avaliação, no prazo de 30 (trinta) dias, proporá, à autoridade competente para assinatura do respectivo instrumento de parceria, a aprovação, com ou sem ressalvas, ou a rejeição da prestação de contas da organização da sociedade civil.

8.8- No prazo de 60 (sessenta) dias da proposição de que trata o parágrafo anterior, a autoridade competente para assinar o respectivo instrumento de parceira decidirá sobre a aprovação, com ou sem ressalvas, ou rejeição da prestação de contas.

8.9- Da decisão sobre a prestação de contas, caberá recurso ou pedido de reconsideração no prazo 05(cinco) dias úteis a contar da publicação da decisão.

8.10 – As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas, por determinação da autoridade competente para julgá-las, no site oficial do Município.

8.11 - O não cumprimento da entidade de qualquer obrigação estabelecida neste termo ensejará na interrupção dos pagamentos e devolução dos valores.

8.12 – Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subseqüente ao da prestação de contas integral, a Proponente se compromete em manter em arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA – Da vigência

9.1 - Este Instrumento tem sua vigência de **01 de janeiro de 2.022 até 31 de dezembro de 2.022**, podendo ser prorrogado por até 60 meses, desde que seja mais vantajoso para

Administração Municipal, mediante elaboração de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – das Proibições

10.1 - Fica ainda proibido à PROPONENTE:-

- a) A redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não;
- b) Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo concedente;
- c) Realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo;
- d) Utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
- e) Utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo;
- f) Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- g) Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- h) Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- i) Adquirir bens permanentes com os recursos municipais;
- j) Pagamento de despesas bancárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – da Rescisão ou da Denúncia

11.1 - O presente Termo poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer momento, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência.

11.2 – Constitui motivo para rescisão do presente Termo o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela CONCEDENTE a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado, cabendo, se for o caso, a aplicação das sanções previstas no art. 73 da Lei nº. 13019/14.

11.3 No caso de encerramento das atividades da OSC, a SECEL deverá assegurar a continuidade do atendimento aos educandos.

11.4 Havendo indícios fundados de malversação do recurso público, a SECRETARIA deverá instaurar Tomada de Contas Especial, para apurar irregularidades que tenham motivado a rescisão da parceria.

11.5 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do presente ajuste, não tendo ocorrido a utilização total dos recursos financeiros recebidos da SECRETARIA, fica a Associação obrigada a restituir, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data do evento, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, acrescidos de correção monetária e de juros de mora, calculados nos termos do artigo 12 do Decreto nº 61.981, de 20 de maio de 2016 devendo encaminhar o respectivo

comprovante de depósito bancário à SECRETARIA.

11.6 A inobservância do disposto no parágrafo anterior ensejará a imediata instauração da tomada de contas especial do responsável, sem prejuízo de demais medidas legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – da Alteração ou Modificação do Plano de Trabalho

12.1 - Este Termo poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de TERMO DE ADITAMENTO.

12.2 - Admitir-se-á modificação do Plano de Trabalho com prévia apreciação da CONCEDENTE e aprovação do Gestor deste Instrumento ou Sistema de Controle, ficando vedada a alteração do objeto em qualquer hipótese.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – da Publicação

13.1 - O extrato do presente Termo será publicado na imprensa oficial, de acordo com o disposto no art. 38 da Lei nº. 13019/14.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – da Classificação Orçamentária da Despesa

14.1 – As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta da seguinte classificação orçamentária:- **020605- FUNDEB -vínculo 05.262.00- Ensino Fundamental.**

14.2 – Em caso de termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – do Monitoramento e Avaliação

15.1 – O monitoramento e avaliação será realizado no mínimo 1 (uma) vez, a cada 6 (seis) meses de vigência da parceria, por meio de servidores/técnicos da CONCEDENTE, que possuam conhecimento suficiente para avaliação do objeto da parceria, por meio de visitas in loco e/ou pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho.

15.2 – O servidor a que se refere o caput será responsável por elaborar o relatório técnico de que trata o artigo 59 da Lei Federal nº 13019, de 31 de julho de 2.014, submetendo o mesmo para homologação, à comissão de monitoramento e avaliação.

15.3- O relatório técnico a que se refere o parágrafo anterior deverá conter, sem prejuízo de outros elementos:

I- descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II- análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III- valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV- 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 respectivo termo de colaboração;

V- análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

15.4- A periodicidade e quantidade de relatórios a que se refere o "caput", bem como a forma e o prazo de sua apresentação, ficam desde já fixado em semestral.

15.5- O responsável pela emissão do relatório técnico, bem como a comissão de monitoramento e avaliação poderão notificar a organização da sociedade civil a apresentar demonstrativos de execução das atividades e sua respectiva execução financeira, além de outros documentos previstos no plano de trabalho.

15.6- O responsável pela elaboração do relatório técnico de que cuida o "caput" deste artigo e a comissão de monitoramento e avaliação deverão cientificar o gestor da parceira caso verifiquem a ocorrência da hipótese prevista no artigo 62 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

15.7- A comissão de Monitoramento e Avaliação será designada mediante Portaria do Prefeito, observada a composição estabelecida no artigo 7º, §6º do Decreto Municipal nº 6.707, de 10 de agosto de 2017.

15.8- O monitoramento e avaliação poderá ser realizado com o auxílio de servidores/técnicos da Concedente, que possuam conhecimento suficiente para avaliação do objeto da parceria, por meio de visitas in loco e/ou pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho.

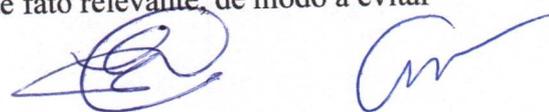
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – do Foro

16.1 - Para dirimir as questões oriundas deste Termo, que não forem solucionadas administrativamente, as partes elegem o Foro da Comarca de Jaboticabal, desistindo de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – das Disposições Finais

17.1 – Se for o caso, os bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão dessa, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública, serão revertidos, por doação, a outra entidade parceira, sendo que os bens permanentes, eventualmente, adquiridos com recursos públicos deverão ser incorporados ao patrimônio público ao término da parceria ou no caso de extinção da organização da sociedade civil parceira.

17.2 – É de prerrogativa da CONCEDENTE, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

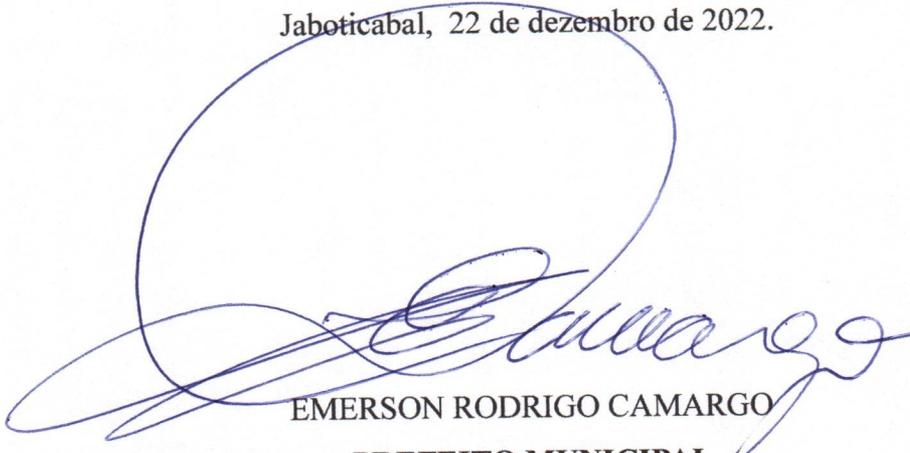


17.3 – Segue anexo a este instrumento, e dele faz parte integrante e indissociável, o plano de trabalho, devidamente aprovado.

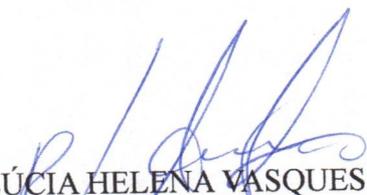
17.4 – Aplicam-se os dispositivos, no que couber, a Lei Federal nº. 13019/14 que não foram mencionados neste instrumento.

17.5 - E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Jaboticabal, 22 de dezembro de 2022.



EMERSON RODRIGO CAMARGO
PREFEITO MUNICIPAL



LÚCIA HELENA VASQUES
Secretário Municipal de Educação

Lúcia Helena Vasques
**Secretária da Educação, Cultura,
Esporte e Lazer**

Testemunhas:

Nome:

RG:

Testemunhas:

Nome:

RG:



ANA TEREZA BELLODI BELLUSCI
Presidente da Entidade