

APOSTILA Nº 55/2019

A Divisão de Formalização e Atos da Secretaria de Apoio Jurídico, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 122.684/2017, por determinação da Senhora Secretária de Apoio Social ao Cidadão, lavra a seguinte apostila.

APOSTILA REFERENTE AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 32/2018, CELEBRADO COM A OSC - ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO DEFICIENTE AUDITIVO, execução do serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência auditiva e suas famílias.

Com base no art. 57 da Lei Federal nº 13.019/2014, no art. 96, II do Decreto Municipal nº 17.581/2017 e na Cláusula Sétima do Termo de Colaboração nº 32/2018, e considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 122648/2017, em face da presente apostila, passa o Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Colaboração, nos moldes do parágrafo único do art. 43 da Lei Federal nº 13.019/2014, a ter suas especificações readequadas e substituídas na forma como exposta em fls. 362/386 dos autos do Processo Administrativo em epígrafe, que seguem em anexo à presente apostila, passando a integrar o Termo de Colaboração em comento.

Registrada na Divisão de Formalização e Atos da Secretaria de Apoio Jurídico, aos seis dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezenove.


EDNA LÚCIA DE SOUZA TRALLI
Secretária de Apoio Social ao Cidadão


ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO DEFICIENTE AUDITIVO

EM BRANCO

Plano de Trabalho

Associação de Apoio ao Deficiente Auditivo – AADA

**Serviço De Proteção Social Especial para Pessoa
com Deficiência Auditiva, Surdos e suas Famílias**

Alteração no Plano de Trabalho de 2018



Fundada em 24 de maio de 1989 - CNPJ 60.127.222/0001-00 - Inscrição Municipal 136.966
Utilidade Pública Municipal 4045/91 - CMDCA 032 CMAS 044 CNAS Processo nº 71010.001348/2004-85
Utilidade Pública Federal Processo MJ nº 08026.015248/2004-21-DRADS 5318/01
Tele/Fax: (12) 3943.4729 - E-mail: contato@aadasic.org
Av São José, 448 - Vila Santa Helena - CEP 12.209-010 - São José dos Campos - SP.

PLANO DE TRABALHO

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

1.1. Nome: Associação de Apoio ao Deficiente Auditivo - AADA

1.2. Endereço: [REDACTED] Estado: São Paulo
Cidade: São José dos Campos Telefone: (12) 3943-4729
CEP: 12209-010
E-mail: contato@aadasic.org / projetosocial@aadasic.org
Site: www.aadasic.org

1.3. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
Nº do CNPJ: 60.127.222/0001-00 Data da inscrição no CNPJ: 08/03/1990

1.4. Dados Cadastrais
Número de inscrição no CMAS: 044 Município: São José dos Campos
Número de inscrição no CMDCA: 032 Município: São José dos Campos

1.5. Certificação
CEBAS: Protocolo 71000.084771/2016-65.50280
Vigência: de 31/10/2016 à 30/10/2019

1.6. Finalidade estatutária:

- I- Promover um ambiente de convívio, comunicação, aprendizado, descobertas e desenvolvimento de habilidades para que deficientes auditivos, surdos e ouvintes de São José dos Campos e das cidades circunvizinhas se constituam cidadãos e conquistem seu espaço no mundo;
- II- Prestar atendimento especializado e acolhimento social visando o desenvolvimento da comunicação, a inclusão social, o estreitamento dos laços familiares e a valorização da cultura e linguística surda;
- III- Prestar atendimento ao deficiente auditivo e ao surdo de forma especializada e bilíngue, complementando as ações diagnósticas com os exames de audiometria, logaudiometria, avaliação auditiva comportamental, entre outros para os quais haja equipamentos especializados na Organização. Através das ações diagnósticas e terapêuticas, promover o desenvolvimento auditivo, oral, cognitivo, motor, psicológico e de atividades de vida diária, apoio psicossocial, acompanhamento e orientação a respeito das questões de desenvolvimento auditivo, de comunicação e linguagem;

- IV- Prover orientações especializadas às famílias, deficientes auditivos e surdos;
- V- Prover serviços especializados de avaliação, habilitação e reabilitação da linguagem e comunicação com valores acessíveis para toda a comunidade;
- VI- Promover atendimento educacional especializado, disponibilizando recursos e serviços pedagógicos e de acessibilidade, promovendo ações de orientação ao corpo escolar;
- VII- Promover conferências, cursos, seminários ou quaisquer outras realizações que versem sobre assuntos de diferentes áreas;
- VIII- Desenvolver projetos de assessoria e consultoria especializada a órgãos públicos ou privados;
- IX- Fornecer capacitação profissional e orientação especializada para o mercado de trabalho aos jovens e adultos deficientes auditivos e surdos;
- X- Promover estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, promoção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos relacionados às finalidades acima descritas;
- XI- Criar uma rede de relacionamento entre a comunidade surda e a comunidade ouvinte.

2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL

Nome do Presidente: Silvana Aparecida Trigo

RG: [REDACTED]

Órgão Expedidor: SSP/SP

CPF: [REDACTED]

Endereço: [REDACTED]

CEP: [REDACTED] São José dos Campos, São Paulo

Telefone: [REDACTED]

E-mail: presidencia@aadasic.org

3. OBJETO DA PARCERIA/ IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

Serviço de Proteção Social Especial para Pessoa com Deficiência Auditiva, Surdos e suas Famílias

Tipo de Proteção: Proteção Social Especial de Média Complexidade

Valor global para a execução do objeto: R\$ 345.671,28

Prazo de execução: 12 meses

Público alvo: Pessoas com deficiência auditiva, surdos, CODAS (*Children of Deaf Adults* – filhos ouvintes de pais surdos), seus cuidadores e familiares, até 59 anos, residentes em São José dos Campos-SP, encaminhados pelo CREAS.

Meta a ser Financiada: 65 pessoas com deficiência auditiva, surdos e/ou CODAS.

Período de atendimento: das 8h às 12h e de 13h às 17h

Dias da semana: segunda à sexta-feira

Condições e formas de acesso de usuários e famílias: A inserção no serviço dar-se-á através de encaminhamento do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social

Abrangência do serviço: Municipal

Condições de acessibilidade: A Organização possui condições seguras de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

4. ENDEREÇO

Unidade: Associação de Apoio ao Deficiente Auditivo - AADA

Número de atendidos: 65

Faixa etária: de 0 à 59 anos

Endereço: Avenida São José, 448

Cidade: São José dos Campos

Telefone: (12) 3943-4729

Bairro: Vila Santa Helena

Estado: São Paulo

CEP: 12209-010

E-mail: projetosocial@aadasjc.org

5. DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ATIVIDADE

Nome completo: Ariadne de Oliveira

CPF: [REDACTED]

RG: [REDACTED]

Órgão Expedidor: SSP/SP

Número de registro profissional: CRESS nº 58209 - 9ª Região / SP

Cargo: Assistente Social

Telefone para contato: [REDACTED]

E-mail: servicosocial.psaada@gmail.com

6. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA ENTIDADE /OSC

A Associação de Apoio ao Deficiente Auditivo - AADA é uma Organização da Sociedade Civil - OSC, sem fins lucrativos, que tem seus projetos focados na qualidade de vida do surdo e/ou pessoa com deficiência auditiva. Trabalha visando à promoção da eficiência na comunicação, gerando impacto social e a capacitação para o exercício da cidadania com dignidade. Com o mesmo empenho atua aproximando a comunidade surda da comunidade ouvinte, provando ser possível conviver, criar vínculos e aprender juntos ao transpor as barreiras da língua. Fundada em 24 de maio de 1989, sua origem deu-se através da iniciativa da sociedade civil, e, veio ao encontro das necessidades específicas da população com deficiência auditiva ou surdez menos favorecida financeiramente, que não dispunha de recursos especializados nas áreas: social, fonoaudiológica, Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, psicológica, psicopedagógica e educacional.

A história da Associação de Apoio ao Deficiente Auditivo é marcada por acontecimentos e realizações cujo as principais datas seguem descritas abaixo:

1989 – Fundação da entidade na cidade de São José dos Campos, com o trabalho voltado à formação pré-escolar e oralidade, vindo ao encontro das necessidades específicas da população com deficiência auditiva ou surdez.

1993 – Contemplação do Convênio com a Secretaria de Desenvolvimento Social - SDS do município.

1994 – Início do apoio do Rotary Club de São José dos Campos.

1995 – A LIBRAS começa a surgir naturalmente entre as crianças e inicia-se um trabalho específico nesta língua com Instrutor surdo.

1999 – Realização do primeiro curso de LIBRAS na AADA.

2000 – Mudança para uma nova sede na Vila Adyanna.

2005 – Começam as Oficinas de Comunicação em LIBRAS, uma forma mais dinâmica de desenvolver a Língua e Cultura Surda, promovendo um estudo sobre a filosofia bilíngue para a Organização.

2007 – Realização do 1º Congresso Nacional sobre Surdez.

2009 – Entra no mundo digital com a criação do seu site e, juntamente com a realização do 2º Congresso Nacional sobre Surdez, inicia-se uma maior visibilidade da Organização, inaugurando uma sequência importante de chamados para reportagens televisivas.

2010 – Começa sua participação no “Programa Nota Fiscal Paulista”.

2013 – Mudança para a sede atual na Vila Santa Helena, após um período focado em campanhas para a recuperação do prédio. Primeira vez em que um surdo é eleito como presidente da AADA.

2014 – Criação do DIA AZUL, uma comemoração anual ao Dia do Surdo.

2015 – Início de um programa piloto para jovens surdos.

2016 – Criação da Trupe Sentidos, grupo de teatro que se profissionalizou, a partir do Programa para jovens.

- Implementação de uma nova Gestão Institucional na Organização.

- Capacitação da equipe perante a Lei Federal nº 13.019/ 2014 (implementação do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil).

- AADA inicia parceria com Assessoria de Imprensa.

2017 – Realização do 3º Congresso Nacional sobre Surdez.

A AADA sempre preconizou a qualidade no atendimento especializado, respeitando a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - LBI e as Políticas Públicas da Assistência Social, da Saúde e da Educação.

Baseando-se na Política Nacional da Assistência - PNAS e Norma Operacional Básica/ Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS), a AADA implementou seu Plano de Trabalho respaldando suas atividades em conformidade com a Rede de Proteção da Assistência Social, onde se classifica como Proteção Social Especial de Média Complexidade.

A Organização mantém uma equipe técnica de profissionais capacitados que através de diferentes programas desenvolvem atividades de acolhimento, orientação e acompanhamento das famílias; oficinas bilíngues (Português e LIBRAS); oficinas de desenvolvimento de habilidades; terapias especializadas; ações de orientação, prevenção e diagnóstico da surdez; acompanhamento escolar através de orientação e discussão de casos com a equipe escolar; ações inclusivas proporcionando experiências culturais, esportivas e de lazer; ações de aproximação entre a comunidade ouvinte e a comunidade surda; programa de preparo para empregabilidade; promoção de eventos, campanhas e captação de recursos; cursos e assessorias.

Em virtude desta vasta experiência e da estrutura formatada para o atendimento integral da comunidade surda e das pessoas a ela relacionada, a AADA se tornou e é a única referência na região metropolitana do Vale do Paraíba com relação à surdez. São 28 anos promovendo um ambiente de convívio, comunicação, aprendizado, descobertas e desenvolvimento de habilidades, para que as pessoas surdas e ouvintes de São José dos Campos se constituam cidadãos e conquistem seu espaço no mundo.

7. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

De acordo com o Censo 2010, a população do Vale do Paraíba que se declara com deficiência auditiva soma o total de 108.678 pessoas, sendo que, no município de São José dos Campos esse número é de 28.606 pessoas: um número considerável de pessoas que necessitam de serviços especializados e de acessibilidade. Dentre esses serviços especializados, os serviços da proteção socioassistencial que visam a convivência e o fortalecimento de vínculos são essenciais para o público em questão.

Historicamente as famílias e pessoas com deficiência auditiva, vivenciam situações de isolamento e exclusão social, alienação em relação aos seus direitos sociais, às políticas públicas e às leis de inclusão. Da mesma forma, a comunidade ouvinte se mantém alheia as estas informações, perpetuando mitos e preconceitos em relação às pessoas com deficiência auditiva.

Estudos realizados com famílias de pessoas com deficiência auditiva e surdos, demonstram que existe uma grande dificuldade da aceitação da surdez, bem como ressaltam a importância da Língua de Sinais para o desenvolvimento do surdo e para o melhor relacionamento familiar, pois a comunicação exerce papel fundamental, proporcionando o fortalecimento de vínculos, o desenvolvimento cultural, o reconhecimento de sua identidade e o sentimento de pertença.

Diferente do ouvinte, que naturalmente entende e desenvolve a fala como meio de comunicação, se faz necessário ao surdo, a pessoa com deficiência auditiva e sua família, identificar, entender, aceitar e aprender quais são suas possíveis estratégias de comunicação, o que se faz através de estimulação técnica, orientação sobre as diferentes formas de interação e as estratégias de comunicação, tais como a língua oral, a língua gestual, no caso a LIBRAS, as expressões, a leitura orofacial, a língua escrita e a comunicação através de imagens. Da mesma forma, crianças ouvintes filhas de pais surdos vivem situações de vulnerabilidade e necessitam de acompanhamento especializado. Rotineiramente, além das dificuldades de comunicação e de desenvolvimento da fala por ter um modelo inadequado, vivenciam dilemas internos e externos, que geram dificuldades de sentimento de pertença, de terem que incumbir-se da função de intérprete e interlocutor da família e de serem obrigados a assumirem responsabilidades que não lhes pertencem. Essas dificuldades na comunicação geram no convívio social e familiar, carências, vulnerabilidades, uma condição de stress contínuo, atitudes de isolamento, baixa autoestima, dificuldades no desenvolvimento da autonomia e diminuição no nível

de produtividade. Além disso, em situações extremas, uma pessoa com barreiras na comunicação, como no caso do surdo, pode desenvolver atitudes de violência, tornando-se propenso ao envolvimento com a criminalidade.

Uma outra dificuldade do público alvo desta parceria, se refere a descoberta da deficiência ou mesmo o momento em que se decide tomar providências para sanar as dificuldades advindas delas. Muitas vezes, estas famílias acabam se fechando e não encontram forças para buscar informações e para promover o desenvolvimento das habilidades desta pessoa com deficiência. Isso ressalta a importância de se oferecer um espaço de apoiar na orientação, informação, encaminhamento e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, por meio de articulação com políticas públicas, contribuindo para usufruto de direitos sociais.

Diante desta realidade, justifica-se firmar parceria através do Termo de Colaboração para a contratação do serviço de referência na área da surdez e da pessoa com deficiência auditiva, com a finalidade de: promover o acolhimento e a convivência; potencializar os vínculos e prevenir a ruptura dos laços familiares; estimular o desenvolvimento do protagonismo, autonomia e autoestima; bem como a formação para a participação e cidadania, das pessoas com deficiência auditiva, surdos e seus familiares.

A identificação das necessidades viabilizará o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia.

As experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social, contribuirão para ressignificar vivências, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades, prevenção de situações de risco e exclusão social.

As ações específicas para o desenvolvimento de língua e linguagem, dos saberes e das habilidades, favorecerão a garantia do direito a comunicação, o conhecimento e apropriação da cultura surda, o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar.

8. OBJETIVOS

8.1. OBJETIVO GERAL

- Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;
- Prevenir a institucionalização e a segregação da pessoa com deficiência auditiva, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social;
- Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no município, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;
- Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;
- Favorecer a acessibilidade prevista na lei 10.098/2000 e no decreto nº 5.296/2004, na perspectiva de tornar o serviço acessível às pessoas com deficiência como aos demais cidadãos, afim de possibilitar a todas estas viver de forma independente e participar plenamente de todos os aspectos da vida em igualdade e a não discriminação.
- Favorecer condições de inserção/inclusão da pessoa com deficiência auditiva no mundo do trabalho.

8.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS E RESULTADOS ESPERADOS

	Objetivos específicos	Resultados esperados
1	-Favorecer o acesso aos direitos socioassistenciais;	-Famílias dos surdos e pessoas com deficiência auditiva acessando e usufruindo dos benefícios socioassistenciais que lhe são de direito.
2	-Diminuir a sobrecarga dos cuidadores advinda da prestação continuada de cuidados a pessoas com dependência;	-Usuários com capacidades para autocuidados e maior independência nas atividades de vida diária. -Famílias superando as situações de insegurança, instabilidade e desestruturação psicológica.
3	Promover a proteção social e os cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomias.	-Indivíduos e famílias com a capacidade protetiva ampliada e a superação de suas dificuldades. -Construir projetos de vida e alcançar autonomia.
4	Melhora da qualidade de vida familiar.	-Melhoria na qualidade de vida familiar; -Auxiliar a família a compreender que o foco dos problemas está nas relações e não na surdez, legitimizando o lugar que o surdo deve ocupar na família.
5	Desenvolver a comunicação bilíngue (LIBRAS e Língua Portuguesa na modalidade oral ou escrita) e a valorização da cultura e linguística surda.	-Aumento do convívio intergeracional e heterogêneo; -Usuários e familiares com uma comunicação eficiente, compreendendo e respeitando as diferenças entre a cultura surda e ouvinte; -Ter fortalecidos os sentimentos de pertença e de identidade, compreendendo e valorizando sua história de vida.
6	Aprimorar e desenvolver habilidades sociais, e a sócio-aprendizagem.	-Usuários e familiares compreendendo e gerando mudanças, em seu dia-a-dia, nas habilidades sociais como: Escuta ativa, assertividade, compreensão emocional, empatia, resolução de conflitos, respeito, credibilidade, solidariedade, compaixão, pensamento positivo, gerir emoções, mente aberta, paciência, cortesia e saber se expressar.
7	Fortalecer a convivência familiar e comunitária.	-Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social; -Promover convívio intergeracional e heterogêneo.
8	Estimular a participação dos familiares em ações internas ou externas voltadas à cidadania da pessoa com deficiência auditiva ou surdez.	-Famílias comprometidas com as ações do Programa, tendo sempre como base as normas, atos e objetivos expostos no Estatuto e no Regimento Interno da Organização.
9	-Promover impacto social na vida dos surdos, pessoas com deficiência auditiva, seus familiares e a comunidade ouvinte do município.	-Que a Organização seja uma referência ao município com relação à surdez promovendo um ambiente de convívio, comunicação, aprendizado, descobertas e desenvolvimento de habilidades.

8.3. DESCRIÇÃO DOS RESULTADOS QUE SE PRETENDE ALCANÇAR COM A PARCERIA

Contribuir para:

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Indivíduos e famílias protegidas;
- Construção da autonomia;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar;
- Comunicação eficiente da pessoa com deficiência auditiva e/ou surdo dentro do contexto familiar, comunitário e social;
- Compreensão e respeito às diferenças entre a cultura surda e ouvinte;
- Desenvolvimento dos sentimentos de pertença e de identidade;
- Desenvolvimento de habilidades sociais;
- O convívio familiar, comunitário e/ou social;
- Mobilização da família extensa ou ampliada;
- Que pessoas com deficiência auditiva, surdas e seus familiares e a comunidade ouvinte de São José dos Campos se constituam cidadãos e conquistem seu espaço no mundo.

9. INFRAESTRUTURA FÍSICA EXISTENTE

A Organização possui:

- 01 recepção;
- 01 sala para oficina;
- 01 laboratório de informática;
- 02 salas multiuso;
- 01 espaço interno para oficinas e recreação;
- 01 espaço externo para recreação;
- 02 salas acústicas para atendimento individual;
- 01 sala acústica para exames auditivos;
- 04 banheiros para usuários.

Obs: Todos os espaços citados possuem acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

Possui ainda:

- 01 cozinha;
- 01 copa;
- 01 almoxarifado;
- 04 salas destinadas a atividades administrativas, planejamentos e reuniões;
- 02 banheiros para profissionais.

10. METAS A SEREM ATINGIDAS			
Metas Quantitativas e mensuráveis a serem atingidas	Indicadores de aferição do cumprimento das metas	Meios de verificação para o cumprimento das metas e avaliação dos resultados	Prazo para o cumprimento das metas
65 usuários	-100% de usuários com documentação civil. -100% de usuários cadastrados no SIAS e CAD. Único.	-Registros do prontuário da família/atendido; -Lista de averiguação dos cadastros sociais de todos os atendidos; -Relatórios conforme instrumentais elaborados pela SASC.	Dezembro de 2018
65 usuários	-70% de participação dos familiares nas intervenções psicossociais. -70% de participação dos familiares nas oficinas fortalecimento de vínculo.	-Lista de presença e registros de acompanhamento; -Relatórios conforme instrumentais elaborados pela SASC.	Dezembro de 2018
65 usuários	-70% de participação nas atividades lúdicas, sociais, esportivas, laborativas, produtivas e de integração.	-Ficha de presença e acompanhamento com os relatos diários; -Relatórios conforme instrumentais elaborados pela SASC.	Dezembro de 2018
65 usuários	-50% de participação dos familiares nas reuniões sócio educativas/ eventos comemorativos.	-Lista de presença e relatos das rodas de conversa; -Livro de registro de participação em eventos; -Relatórios conforme instrumentais elaborados pela SASC.	Dezembro de 2018
65 usuários	-100% de usuários e famílias alinhados a missão, visão e valores da Organização.	-Acompanhamento da Coordenação e Gestão Institucional; -Relatórios conforme instrumentais elaborados pela SASC.	Dezembro de 2018

11. AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS E FORMA DE EXECUÇÃO

11.1. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PROPOSTAS		Mês											
	Descrição da atividade	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Avaliação social inicial para a escuta da família, acolhimento, orientações e encaminhamentos. -3 reservas de horários semanais; -Duração média de 1h30.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Avaliações técnicas iniciais dos surdos ou pessoas com deficiência auditiva, feitas por equipe técnica multidisciplinar (psicologia, psicopedagogia e fonoaudiologia). -1 reserva de horário semanal de cada área; -Duração média de 1h.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	-Realização de matrícula e criação do Plano Individual de Atendimento (PIA) dos admitidos mediante avaliações. -1 reserva de horário semanal da Coordenação e Serviço Social; -Duração média de 1h.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Orientações e encaminhamentos periódicos (benefícios e serviços socioassistenciais). -3 reservas de horário semanal do Serviço Social; -Duração média de 30 min.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Intervenções psicossociais individuais ou coletivas. -2 reservas de horário semanal do Serviço Social e Psicologia; -Duração média de 1h.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Visitas domiciliares feitas pelo Serviço Social podendo contar com a participação da Psicologia quando julgar necessário. -Disponer de meio período, quando houver a necessidade, de forma agendada.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Revisão do PIA, redefinindo objetivos e atividades de acordo com sua evolução. -Revisão semestral individual de acordo com um cronograma de datas e horários definidos pela Coordenação e Serviço Social; -Duração média de 30 min por revisão.							X					
8	Reuniões técnicas de planejamento e avaliações da equipe multidisciplinar do projeto (discussão dos casos, acompanhamento do PIA, e avaliações e planejamento das atividades do serviço). - 1 vez por semana com duração de 1h cada.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Oficinas de convivência e comunicação em LIBRAS. -4 oficinas semanais com duração de 1h cada, para todas as pessoas do público alvo.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

11.2. METODOLOGIA

AÇÕES PARA ALCANCE DAS METAS, OBJETIVOS E DOS RESULTADOS DA PARCERIA

As ações serão desenvolvidas em três diferentes vertentes: a do acompanhamento individual, a das oficinas e atividades extras e a das atividades de registro e acompanhamento do objeto da parceria. Todas as ações estão baseadas nos 4 pilares do Programa Social da AADA, sendo eles: 1. Comunicação bilíngue; 2. Convivência - ouvintes e surdos; 3. Fortalecimento de vínculos; 4. Diversidade surda.

I. ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL PARA TODAS AS FAMÍLIAS:

-Avaliação social inicial: avaliação realizada com o acolhimento inicial das famílias, feita individualmente pelo Serviço Social, com o objetivo de prover orientações e encaminhamentos a partir do acesso à documentação pessoal do usuário e da família (Cadastro no SIAS, CAD único e outros de articulação interinstitucional). Neste processo, além de oferecer ambiente de acolhida e escuta, o Serviço Social apresenta à família as informações referentes à defesa de direitos; faz o diagnóstico socioeconômico; provê orientações sobre os serviços socioassistenciais e o encaminhamento para a rede de serviços locais; articula o processo de referência e contra referência; e por fim, direciona as famílias à Coordenação, que verifica se o interessado possui os critérios para a inserção no Programa, encaminhando a família avaliada às avaliações técnicas iniciais.

-Avaliações técnicas iniciais: as avaliações iniciais do surdo ou pessoa com deficiência auditiva, estarão sob responsabilidade da equipe técnica da área da psicologia, psicopedagogia e fonoaudiologia. As avaliações proporcionam um levantamento das particularidades, potencialidades, habilidades sociais, necessidades específicas de cada caso e possibilidades de inserção nas atividades ofertadas pelo Programa. Estas serão agendadas a partir de uma grade específica de cada profissional, tendo como meta serem concluídas num prazo médio de duas semanas. Os resultados são registrados em um relatório que descreve as necessidades e as atividades das quais os profissionais sugerem que o usuário e a família participem. Esse ciclo se encerrará com a discussão dos casos nas reuniões técnicas semanais.

-Realização de matrícula e criação do Plano Individual de Atendimento (PIA): após admitido, mediante relatórios de avaliação e discussão, a família é direcionada ao agendamento da matrícula e da criação do PIA. A elaboração do plano se faz com a explanação das atividades do Programa e das sugestões levantadas pela equipe técnica. Assim, apresenta-se à família a grade de horários das atividades de oficinas para que possam junto (Serviço Social, Coordenação e família) escolher as que mais se enquadrem ao caso. Assim, o PIA orientará o trabalho de intervenção durante o período de atendimento, baseando-se no levantamento das particularidades, potencialidades e necessidades específicas de cada caso, delineando estratégias do seu atendimento. Poderá ser revisto periodicamente, a partir das orientações dos profissionais e pactuação com o usuário e família. Ele pode ser alterado e ter seus objetivos e atividades redefinidos de acordo com a evolução do caso.

-Orientações e encaminhamentos periódicos: as orientações serão realizadas individualmente e agendadas de acordo com a grade de horário do Serviço Social e de acordo com as necessidades das famílias em processo de aquisição de benefícios e serviços socioassistenciais. É nesta intervenção que se realizará o estudo social, as orientações de apoio à família na sua função protetiva e a mobilização extensa ou ampliada. Faz-se também encaminhamentos e a articulação da rede de serviços socioassistenciais e a articulação interinstitucional com o Sistema de Garantia de Direitos. Todos os dados significativos de cada encontro serão registrados no prontuário da família/atendido, respeitando seu sigilo.

-Intervenções psicossociais: as intervenções podem ser agendadas ou ocasionais, individuais ou coletivas, promovendo a reflexão e a tomada de decisões, de modo a construir conjuntamente soluções e alternativas para as necessidades e problemas enfrentados. Os agendamentos serão realizados de acordo com a grade de horários da Psicologia, e os encaminhamentos podem vir da demanda da família, por sugestão dos profissionais, ou mesmo por decisão conjunta na reunião técnica. Todos os dados significativos de cada encontro serão registrados no prontuário da família/atendido, respeitando seu sigilo.

-Visitas domiciliares: as visitas serão realizadas pelo Serviço Social e Psicologia, quando o usuário estiver impossibilitado de comparecer a Organização. Os agendamentos serão realizados de acordo com a grade de horários dos profissionais, podendo vir da demanda da família, por sugestão dos profissionais, ou mesmo por decisão conjunta na reunião técnica. Todos os dados significativos de cada visita serão registrados no prontuário da família/atendido. Determinados dados, respeitando seu sigilo, podem ser compartilhados com a equipe técnica, a fim de contribuir para a compreensão da realidade social da família, permitindo fazer uma análise comparativa entre a sua realidade e os comportamentos apresentados durante seu convívio na Organização.

-Revisão Oficial do PIA: a revisão será realizada pela Coordenação e o Serviço Social, com a participação da família. O agendamento será individual, semestral e no ano de 2018 acontecerá no mês de julho. É um momento de avaliação dos serviços e da evolução do usuário e/ou família, visando, a partir da análise da evolução, ajustar possíveis alterações de objetivos, estratégias, horários dos atendimentos e outras questões que porventura ainda não tenham sido sanadas nas revisões periódicas ocasionais.

-Reuniões técnicas de planejamento e avaliações: realizado pela equipe multidisciplinar do projeto, com objetivo de discutir as mudanças na realidade das famílias, a partir de informações advindas do Serviço Social e Psicologia, discussão e definição de estratégias a respeito do desenvolvimento individual dos usuários (acompanhamento do PIA), discussão e redefinição de metas e estratégias das Oficinas, discussão de novos casos (avaliados) e outros assuntos de interesse comum. As tomadas de decisões serão anotadas em relatório e revistas na semana seguinte.

II. ATIVIDADES EM GRUPO:

• OFICINAS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO:

-Oficinas de convivência e comunicação em LIBRAS: oficinas semanais com a participação conjunta do usuário e família, com atividades visando o preparo da família para se comunicar em LIBRAS e diferentes vivências que possibilitem a organização da vida cotidiana. Serão usadas estratégias dinâmicas e inovadoras, sendo priorizadas: dramatizações; contos de histórias em LIBRAS; brincadeiras e jogos com diferentes temáticas; exposição de filmes e vídeos; visitas a locais que fazem parte do cotidiano deles; entre outras. As escolhas das estratégias ficam a cargo do grupo, variando de acordo com a identificação das necessidades e das demandas sugeridas pelas famílias durante as oficinas. As atividades terão por finalidade principal favorecer a convivência em LIBRAS e o fortalecimento de vínculo, além de estimular os cuidados pessoais e o desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social. Cada grupo será formado por no máximo 25 pessoas, com 4 encontros semanais de duração de uma ou duas horas cada (1h para as atividades internas e 2h para as externas), dependendo da atividade proposta para o dia.

-Oficinas de fortalecimento de vínculos: as oficinas serão direcionadas aos familiares ou responsáveis e realizadas semanalmente, na sequência das Oficinas de convivência e comunicação em LIBRAS, com duração média de 1h, pelo Serviço Social e Psicologia. Serão usadas estratégias dinâmicas e inovadoras, sendo priorizada a discussão em grupo, participação em palestras, debates de diferentes temáticas, exposição de filmes e vídeos, variando de acordo com a identificação das necessidades e da demanda das famílias. O objetivo das oficinas é a melhoria da qualidade de vida familiar e promoção da proteção social, buscando como resultado a capacidade protetiva ampliada, organização da vida cotidiana, superação de suas dificuldades, mobilização de família extensa ou ampliada, mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio, bem como mobilização para o exercício da cidadania. Para possibilitar o alcance dos objetivos, as oficinas devem ter a participação de no máximo 20 pessoas.

• OFICINAS E ATIVIDADES EXTRAS:

-Oficinas de LIBRAS: oficina destinada as pessoas com deficiência auditiva ou surdos que só se comuniquem por sinais, realizada por instrutor surdo com auxílio pedagógico de um voluntário da contrapartida da Organização. As estratégias utilizadas priorizam as discussões de temas variados do cotidiano do grupo, brincadeiras, jogos e atividades pedagógicas utilizadas para o ensino da Língua de Sinais. Cada usuário poderá participar de quantas oficinas puder, considerando a formação dos grupos (formação por idade, nível de comunicação, número máximo de pessoas, sugestão do profissional mediante discussão com a equipe técnica e/ou interesse da família/usuário). Ao todo estarão disponíveis 5 oficinas semanais com duração de 1h cada, sendo que duas delas estarão abertas às possibilidades de formação de grupos intergeracionais e heterogêneos quanto ao tipo de comunicação (oral ou sinais), possibilitando a participação de pessoas da comunidade ouvinte que tenha algum tipo de relação com as pessoas surdas ou com deficiência auditiva. Desta forma, é possível alinhar as atividades do Programa social à missão e visão da Organização. Para possibilitar o alcance dos objetivos, as oficinas devem ter a participação de no máximo 10 pessoas.

-Oficinas de comunicação oral: são oficinas destinadas as pessoas com deficiência auditiva ou surdos independente do grau de perda auditiva, realizada por fonoaudiólogo com auxílio pedagógico de um voluntário da contrapartida da Organização. As estratégias utilizadas priorizam as discussões de temas variados do cotidiano do grupo, brincadeiras, jogos e atividades pedagógicas específicas da fonoaudiologia utilizadas para estimular o desenvolvimento da fala e da linguagem. Cada usuário poderá participar de uma oficina semanal, considerando a formação dos grupos (formação por idade, nível de comunicação, número máximo de pessoas, sugestão do profissional mediante discussão com a equipe técnica e/ou interesse da família/usuário). Ao todo estarão disponíveis 6 oficinas semanais com duração de 1h cada, para direcionamento e formação dos grupos. Para possibilitar o alcance dos objetivos, as oficinas devem ter a participação de no máximo 5 pessoas.

-Oficinas de comunicação escrita: oficinas destinadas as pessoas com deficiência auditiva ou surdos, realizada por pedagogo/psicopedagogo da equipe ou um voluntário da contrapartida da Organização. As estratégias utilizadas priorizam as atividades pedagógicas que sigam as especificidades do ensino da Língua Portuguesa para surdos. Cada usuário poderá participar de uma oficina semanal, considerando a formação dos grupos (formação por idade, nível de comunicação, número máximo de pessoas, sugestão do profissional mediante discussão com a equipe técnica e/ou interesse da família/usuário). Ao todo estarão disponíveis 2 oficinas semanais com duração de 1h cada. Para possibilitar o alcance dos objetivos, as oficinas devem ter a participação de no máximo 8 pessoas.

-Oficinas de arte-cultura e esporte-lazer: oficinas destinadas as pessoas com deficiência auditiva ou surdos, realizada por pedagogo/psicopedagogo da equipe ou um voluntário da contrapartida da Organização. As estratégias utilizadas priorizam as discussões de temas variados, brincadeiras, jogos, dança, teatro, música, artes manuais, atividades físicas e esportivas, gincanas. Cada usuário poderá participar de quantas oficinas puder, considerando a formação dos grupos (formação por idade, nível de comunicação, sugestão do profissional mediante discussão com a equipe técnica e/ou interesse da família/usuário). Ao todo estarão disponíveis 2 oficinas semanais com duração de 1h cada. Para possibilitar o alcance dos objetivos, as oficinas devem ter a participação de no máximo 15 pessoas.

-Atividades extras: eventos e comemorações internas ou externas, passeios e intercâmbios, promovidos pela Organização, pelo Programa Social ou pela participação das famílias e usuários em atividades sugeridas ou ofertadas por outros locais públicos, empresas parceiras da Organização, ou atividades da rede. As atividades estarão programadas no calendário anual, salvo as que forem ofertadas ocasionalmente durante a vigência do termo.

III. ATIVIDADES DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO DO OBJETO DA PARCERIA:

-Planejamento e avaliação dos objetivos, metas, atividades e indicadores: atividade da Coordenação e da Gestão Institucional, realizada através de reuniões periódicas (preferencialmente a cada três meses) e discussões ocasionais. O gerenciamento ocorrerá através de análise, reorientação e reajuste dos processos, objetivos, metas e indicadores de resultados. O objetivo é assegurar a efetividade e continuidade das atividades do Programa.

-Elaboração, monitoramento e entrega de relatório mensal das atividades do Programa Social: elaboração de relatório mensal em modelo previamente padronizado pelo Órgão

Gestor, com a descrição das atividades desenvolvidas, de acordo com o Plano de Trabalho ou se alteradas, neste caso, com as devidas justificativas. Cumprindo rigorosamente a data de entrega estipulada pela parceria, esta atividade será realizada em conjunto com o Serviço Social, Coordenação e Gestão Institucional, em reuniões quinzenais e acompanhamento constante das atividades do serviço.

-Relatório de acompanhamento, intervenção e desligamentos: atividade do Serviço Social juntamente com a Coordenação, na qual se elabora e envia ao CREAS relatórios de acompanhamento quando solicitado e relatórios de intervenção e desligamentos após consenso sobre o procedimento a ser adotado com o técnico de referência da família no CREAS.

-Monitoramento dos prontuários: atividade da Coordenação que visa zelar e acompanhar a manutenção das informações acrescidas pela equipe técnica nos prontuários.

-Manutenção da lista de atendidos: atividade do Serviço Social juntamente com a Coordenação em articulação com o CREAS, que visa manter atualizada a lista dos atendidos no serviço, previamente padronizada pelo Órgão Gestor com registro do perfil e da situação familiar.

-Planilha de referenciamento eletrônica mensal: atividade do Serviço Social juntamente com a Coordenação, em articulação com o CREAS, na qual se faz o preenchimento e envio ao CREAS de planilhas com as informações dos usuários inseridos no mês e dos casos desligados do serviço, indicando a data e o motivo do desligamento. Esta planilha também pode conter atualização dos dados de atendimento, conforme necessidade do caso e pactuação com o CREAS.

-Acompanhamento e assistência ao usuário/família: atividade da Coordenação que visa acompanhar e assistir aos usuários, familiares e profissionais, provendo a compreensão e/ou possíveis soluções de suas reivindicações, tendo sempre como base as normas, atos e objetivos expostos no Estatuto e das condutas implícitas no Regimento Interno da Organização.

-Roda de Conversa: atividade da Coordenação que visa convocar e reunir as famílias a participarem de um momento de discussão e expressão de suas opiniões a respeito das ações desenvolvidas no Programa Social, bem como estimular a participação dos familiares em ações internas ou externas voltadas à cidadania da pessoa com deficiência auditiva ou surdez. O objetivo principal é possibilitar um momento de escuta e de expressão das necessidades, interesses e possibilidades. Também é estratégia da Roda de Conversa esclarecer e sanar dúvidas apontadas formal ou informalmente e/ou relatada na Caixa de Sugestões, assim como repassar comunicados e informações. Serão realizadas 5 Rodas por ano, com duração média de 2h cada, contando com a participação de profissionais da equipe que estejam disponíveis nos dias e horários agendados. Os dias e horários serão previstos no calendário anual, no entanto podem sofrer alterações, decididas pela Coordenação.

-Alinhamento entre as atividades do Programa Social e outros Programas da Organização: atividade da Coordenação e da Gestão Institucional, que ocorrerá através de reuniões periódicas e discussões ocasionais. Esta atividade possibilita, através da análise do PIA, dos relatórios da equipe técnica, e dos relatos das Rodas de Conversa, definir a participação dos usuários/famílias em outros Programas da AADA.

-Gestão das relações entre a diretoria e o Programa Social: atividade da Gestão Institucional que visa articular as relações entre a diretoria, outros recursos humanos e o Programa Social para a efetividade, eficácia e eficiência nas ações do Programa. Nesta atividade se enquadra o planejamento anual da Organização, bem como a elaboração e possíveis alterações do calendário anual.

-Análise de propostas externas: atividade da Gestão Institucional e da Coordenação que visa identificar, estabelecer, direcionar, gerir as propostas de parcerias externas, bem como o Programa de Voluntários e Estagiários, que venham a partilhar dos mesmos objetivos ou beneficiar os usuários e famílias do Programa Social.

-Promoção e articulação com as redes de serviços: atividade da Gestão Institucional que visa fomentar e direcionar ao Programa Social para estimular a participação do atendidos em ações da rede de serviços locais e socioassistenciais, que interferem direta ou indiretamente na execução do Programa Social. As atividades serão realizadas de acordo com a grade de trabalho do Gestor Institucional e da oferta.

-Estabelecer a missão, visão e valores da Organização dentro do Programa Social: atividade da Gestão Institucional que visa disseminar e acompanhar o cumprimento da missão, visão e valores da Organização, dentro das ações do Programa Social. Tem também a função de inspirar e motivar a formação de pais multiplicadores, mobilizando as famílias a participarem das ações de valorização dos serviços prestados e da busca pela garantia dos direitos, tendo sempre como base as normas, atos e objetivos expostos no Estatuto e no Regimento Interno da Organização.

-Gestão do envolvimento da Comunidade: atividade da Gestão Institucional que visa gerir sobre a participação da comunidade nas ações de convívio e promoção de conhecimentos a respeito da comunidade surda. Assim como, sistematizar os resultados, publicizando as ações do Programa Social, para mobilizar a participação da comunidade nas suas performances e impactos sociais.

-Capacitação profissional: atividade da Gestão Institucional que visa promover e direcionar a equipe de profissionais do Programa Social para cursos, treinamentos, e outras formas de capacitação profissional que sejam de interesse das atividades do serviço, bem como para aprimorar os conhecimentos específicos da área da surdez. A capacitação pode ser realizada também internamente, com encontros onde um profissional de determinada área realize oficinas ou treinamentos a outros profissionais da equipe.

-Reuniões da Organização: atividade da Gestão Institucional, da qual toda a equipe alocada no Programa Social participa também das reuniões trimestrais de planejamento e alinhamento dos Programas da AADA. As reuniões serão previstas no planejamento anual das atividades da Organização.

- Projeto Político-Pedagógico (PPP): a fim de orientar a proposta de funcionamento de serviço como um todo, tanto no que se refere ao seu funcionamento interno, quanto seu relacionamento com a rede local, as famílias e a comunidade, a elaboração do PPP, será realizada coletivamente, envolvendo a equipe do serviço, os usuários e seus familiares. Após sua construção, o PPP será implantado, avaliado e aprimorado diariamente em conjunto com o Gestor da parceria.

Metas	Indicadores	Objetivos	Resultados esperados	Resultados da parceria	Ações
65 usuários	-100% de usuários com documentação civil; -100% de usuários cadastrados no SIA5 e CAD. Único.	1-Favorecer o acesso aos direitos socioassistenciais.	-Famílias dos surdos e pessoas com deficiência auditiva acessando e usufruindo dos benefícios socioassistenciais que lhe são de direito.	-Contribuir para a redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência.	-Avaliação social e avaliações técnicas; -Orientações e encaminhamentos periódicos; -Realização de matrícula e criação do Plano Individual de Atendimento (PIA); -Revisão do PIA -Visitas domiciliares.
65 usuários	-70% de participação dos familiares nas intervenções psicossociais.	2-Diminuir a sobrecarga dos cuidadores advinda da prestação continuada de cuidados a pessoas com dependência.	-Usuários com capacidades para autocuidados e maior independência nas atividades de vida diária; -Famílias superando as situações de insegurança, instabilidade e desestruturação psicológica.	-Contribuir para a construção da autonomia; -Contribuir para a redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono; -Contribuir para o rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.	- Intervenções psicossociais; -Reuniões técnicas de planejamento e avaliações da equipe multidisciplinar do projeto; -Atividades de registro dos resultados da parceria; -Atividades de Acompanhamento da Coordenação e da Gestão Institucional.
65 usuários	-70% de participação dos familiares nas oficinas fortalecimento de vínculo.	3-Promover a proteção social e os cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomias; 4-Melhorar a qualidade de vida familiar.	3.1-Indivíduos e famílias com a capacidade protetiva ampliada e a superação de suas dificuldades; 3.2-Constuir projetos de vida e alcançar autonomia. 4.1-Melhoria na qualidade de vida familiar; 4.2-Auxiliar a família a compreender que o foco dos problemas está nas relações e não na surdez, legitimizando o lugar que o surdo deve ocupar na família.	-Contribuir para indivíduos e famílias protegidas; -Contribuir para indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades.	- Oficinas de fortalecimento de vínculos; -Reuniões técnicas de planejamento e avaliações da equipe multidisciplinar do projeto; -Atividades de registro dos resultados da parceria; -Atividades de Acompanhamento da Coordenação e da Gestão Institucional.

Metas	Indicadores	Objetivos	Resultados esperados	Resultados da parceria	Ações
65 usuários	-70% de participação nas atividades lúdicas, sociais, esportivas, laborativas e de produtivas e de integração.	5-Desenvolver a comunicação bilíngue (LIBRAS e Língua Portuguesa na modalidade oral ou escrita) e a valorização da cultura e linguística surda. 6-Aprimorar e desenvolver habilidades sociais, e a sócio-aprendizagem.	5.1-Aumento do convívio intergeracional e heterogêneo; 5.2-Usuários e familiares com uma comunicação eficiente, compreendendo e respeitando as diferenças entre a cultura surda e ouvinte; 5.3-Ter fortalecidos os sentimentos de pertença e de identidade, compreendendo e valorizando sua história de vida. 6-Usuários e familiares compreendendo e gerando mudanças, em seu dia-a-dia, nas habilidades sociais como: Escuta ativa, assertividade, compreensão emocional, empatia, resolução de conflitos, respeito, credibilidade, solidariedade, compaixão, pensamento positivo, gerir emoções, mente aberta, paciência, cortesia e saber se expressar.	- Contribuir para o desenvolvimento dos sentimentos de pertença e identidade; - Contribuir para a comunicação eficiente do surdo e/ou pessoa com deficiência auditiva dentro do contexto familiar, comunitário e social; - Contribuir para a compreensão e respeito às diferenças entre a cultura surda e ouvinte; -Contribuir para o desenvolvimento de habilidades sociais.	-Oficinas de convivência e comunicação em LIBRAS; -Oficinas de LIBRAS; -Oficinas de comunicação oral; -Oficinas de comunicação escrita; -Oficinas de arte-cultura e esporte-lazer; -Reuniões técnicas de planejamento e avaliações da equipe multidisciplinar do projeto; -Atividades de registro dos resultados da parceria; -Atividades de Acompanhamento da Coordenação e da Gestão Institucional.
65 usuários	-50% de participação dos familiares nas reuniões educativas (rodas de conversa) / eventos comemorativos.	7-Fortalecer a convivência familiar e comunitária; 8-Estimular a participação dos familiares em ações internas ou externas voltadas à cidadania da pessoa com deficiência auditiva ou surdez.	7.1-Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social; 7.2-Promover convívio intergeracional e heterogêneo. 8-Famílias comprometidas com as ações do Programa, tendo sempre como base as normas, atos e objetivos expostos no Estatuto e no Regimento Interno da Organização.	-Contribuir para o convívio familiar, comunitário e/ou social; -Contribuir para a mobilização da família extensa ou ampliada.	-Rodas de conversa; -Atividades extras como eventos comemorativos internos ou externos, passeios e intercâmbios.

Metas	Indicadores	Objetivos	Resultados esperados	Resultados da parceria	Ações
65 usuários	-100% de usuários alinhados famílias a missão, visão e valores da Organização.	9-Promover impacto social na vida dos surdos, pessoas com deficiência auditiva, seus familiares e a comunidade ouvinte do município.	Que a Organização seja uma referência ao município com relação à surdez promovendo um ambiente de convívio, comunicação, aprendizado, descobertas e desenvolvimento de habilidades.	-Contribuir para que pessoas surdas, com deficiência auditiva, seus familiares e a comunidade ouvinte de São José dos Campos se constituam cidadãos e conquistem seu espaço no mundo.	-Atividades extras como eventos e comemorações internas ou externas, passeios e intercâmbios; -Atividades de Acompanhamento da Coordenação e da Gestão Institucional.

11.3. ESTIMATIVA DE DESPESAS

RECURSOS HUMANOS (EQUIPE DE TRABALHO)

Atividade	Cargo/função	Qt	Forma de Contratação	Formação	Carga Horária	Salário líquido (com dissídio), vale alimentação e refeição	Encargos e Vale Transporte	Rescisões	Custo Total Mensal	Custo Total Anual
Atividades de Acompanhamento das famílias e Oficinas de fortalecimento de vínculos	Assistente Social	1	CLT	Ensino Superior	120	1.965,42	734,29	348,89	3.048,60	36.583,20
Atividades de Registro e Acompanhamento específicas da Coordenação e atividades administrativas do Objeto da Parceria	Coordenador Técnico	1	CLT	Ensino Superior	160	2.342,85	506,71	329,73	3.179,29	38.151,48
Atividades em Oficinas, orientações, encaminhamentos e avaliações	Fonoaudiólogo	1	CLT	Ensino Superior com mestrado	112	2.483,26	680,00	442,49	3.605,75	43.269,00
Atividades de Registro e Acompanhamento específicas da Gestão Institucional e administrativas do Objeto da Parceria	Gestor Institucional	1	CLT	Ensino superior com pós-graduação	112	3.333,17	1.211,27	620,36	5.164,80	61.977,60
Atividades em Oficinas	Instrutor de Libras	1	CLT	Ensino Superior incompleto	144	1.589,37	283,62	195,46	2.068,45	24.821,40
Atividades de recepção e auxílio administrativo	Receptionista	1	CLT	Ensino Médio	160	1.495,64	472,74	189,24	2.157,62	25.891,44
TOTAL		6	-----	-----	-----	13.209,71	3.888,63	2.126,17	19.224,51	230.694,12

QUADRO SINTÉTICO DAS DESPESAS

Despesas	Total mês	Total 12 meses
Recursos Humanos /RH	R\$ 15.335,87	R\$ 184.030,50
Recursos Humanos /Encargos e Vale Transporte	R\$ 4.657,55	R\$ 55.890,60
Serviços de Terceiros (PF)	R\$ 3.075,66	R\$ 36.907,97
Serviços de Terceiros (PJ – Contabilidade)	R\$574,50	R\$6.894,00
Utilidades Públicas	R\$ 5.162,35	R\$ 61.948,21
TOTAL	R\$28.805,94	R\$345.671,28

VALOR GLOBAL PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO: R\$ 345.671,28

12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Mês 1	R\$28.805,94
Mês 2	R\$28.805,94
Mês 3	R\$28.805,94
Mês 4	R\$28.805,94
Mês 5	R\$28.805,94
Mês 6	R\$28.805,94
Mês 7	R\$28.805,94
Mês 8	R\$28.805,94
Mês 9	R\$28.805,94
Mês 10	R\$28.805,94
Mês 11	R\$28.805,94
Mês 12	R\$28.805,94

13. MONITORAMENTO E CONTROLE

O monitoramento, controle e acompanhamento das ações serão realizados a partir dos seguintes instrumentais e metodologia:

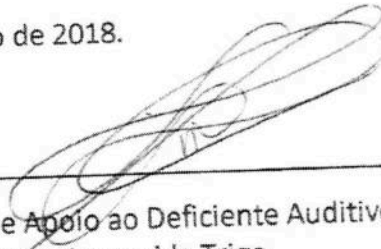
- Prontuário da família/atendido;
- Lista de atendidos no serviço padronizado pela SASC;
- Relatório mensal padronizado pela SASC;
- Planilha de referenciamento eletrônica mensal em articulação com o CREAS;
- Relatório de acompanhamento, intervenção e desligamentos em articulação com o CREAS;
- Plano Individual de Atendimento (PIA);
- Relatos das rodas de conversa.

Item avaliado	Periodicidade	Participantes	Responsáveis
Cumprimento da meta	Mensal	Equipe do Programa e Gestor da SASC	Serviço Social e Coordenação.
Cumprimento dos objetivos	Mensal	Equipe do Programa e Gestor da SASC	Serviço Social e Coordenação.
Cumprimento das ações	Mensal	Equipe do Programa e Gestor da SASC	Serviço Social e Coordenação.
Participação dos beneficiários nas atividades/ações	Mensal	Equipe do Programa, Gestor da SASC e beneficiários.	Serviço Social, Coordenação e Gestão Institucional.
Informações contidas no PIA	Semestral	Equipe do Programa, Gestor da SASC e beneficiários.	Coordenação e Serviço Social.
Satisfação dos usuários em relação as atividades/ações	Bimestral	Equipe do Programa, Gestor da SASC e beneficiários.	Serviço Social, Coordenação e Gestão Institucional.
Avaliação do impacto social	Trimestral	Equipe do Programa, Gestor da SASC e beneficiários.	Serviço Social, Coordenação e Gestão Institucional.

14. DECLARAÇÃO

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

São José dos Campos, 13 de dezembro de 2018.


Associação de Apoio ao Deficiente Auditivo
Silvana Aparecida Trigo
Presidente da AADA

EM BRANCO



PSJC
SAJ - DIVISÃO DE
FORMALIZAÇÃO E ATOS

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
Estado de São Paulo

08 FEV. 2018

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº

32,18 .

Data da Formalização do Contrato

Termo de Colaboração que entre si celebram o Município de São José dos Campos e a entidade Associação de Apoio ao Deficiente Auditivo, Objetivando o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência Auditiva e suas Famílias.

Prazo: 12(doze) Meses

Valor: R\$ 345.671,28 (trezentos e quarenta e cinco mil, seiscentos e setenta e um reais e vinte e oito centavos)

Dotações Orçamentárias:

50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.01.510000
50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.02.500041
50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.05.500042

Processo Administrativo Digital Nº: nº 122.684/2017.

Cópias
16/02/18

Celebram o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, na forma do artigo 31, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, de um lado, o MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.643.466/0001-06, com sede no Paço Municipal situado na Rua José de Alencar nº 123, Centro, neste ato representado pela Senhora Secretária de Apoio Social ao Cidadão, Sra. Edna Lúcia de Souza Tralli, brasileira, casada, portadora do RG nº [REDACTED] SSP/SP e CPF nº [REDACTED] por força da Delegação de Competência conferida pelo Decreto nº 17.396, de 06 de março de 2017, adiante denominado simplesmente "MUNICÍPIO", e a Associação de Apoio ao Deficiente Auditivo, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com CNPJ nº 060.127.222/0001-20, e sede neste Município, na Avenida São José, nº 448 - Vila Santa Helena, CEP 12.209-010, neste ato representada pela Presidente Srª Silvana Aparecida Trigo, brasileira, portadora do RG nº [REDACTED] SSP/SP e CPF nº [REDACTED] residente e domiciliado neste Município à [REDACTED] - São José dos Campos/SP, doravante denominada "CSC", com fundamento especialmente na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e suas alterações, regulamentada no âmbito do Município pelo Decreto Municipal nº 17.581, de 21 de setembro de 2017 e suas futuras alterações ou outro que venha a substituí-lo, tendo em vista o que consta do processo administrativo constante do preâmbulo, celebram o presente Termo de Colaboração, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Colaboração, cujas disposições as partes se obrigam a cumprir fielmente, Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência Auditiva e suas Famílias, nos termos do PLANO DE TRABALHO proposto pela OSC e aprovado pelo MUNICÍPIO, juntado a fls. 62/91 do Processo Administrativo nº 122.684/2017.

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
Estado de São Paulo

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

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

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

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

II - Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a NOB/RH-2009, Resolução CNAS nº 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações; e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012; RESOLUÇÃO Nº 21 do CNAS, de 24 de Novembro de 2016, que estabelece requisitos para a celebração de parcerias, conforme a Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014 entre o órgão gestor da Assistência Social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do SUAS; Demais RESOLUÇÕES do Conselho Nacional de Assistência Social, específicas do OBJETO deste Termo de Colaboração, em especial aquelas advindas após a RESOLUÇÃO DO CNAS Nº 109/2009;

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

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

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
Estado de São Paulo

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

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

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

I - Do MUNICÍPIO:

a) instruir o Processo Administrativo nº nº 122.684/2017, instaurado especificamente para a celebração e acompanhamento desta Parceria, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como prestação de contas;

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

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

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

e) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;

f) designar novo gestor da parceria e suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;

g) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do PLANO DE TRABALHO;

h) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

i) analisar os relatórios de execução do objeto, bem como os relatórios de execução financeira da parceria;

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
Estado de São Paulo

j) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos do Capítulo IV do Decreto Municipal nº 17.581/2017, e das instruções e resoluções expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado.

k) aplicar as sanções previstas neste Termo de Colaboração, bem como na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, e as constantes do Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha substituí-lo;

l) proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos;

m) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;

n) exercer atividade de monitoramento e avaliação sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a aprimorar e a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

o) apreciar as contas apresentadas pela OSC, nos termos do Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha a substituí-lo;

p) realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação

II - Da OSC:

1) executar fielmente o objeto da parceria de serviço socioassistencial a que se refere o item 1.1, conforme o PLANO DE TRABALHO;

2) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a política nacional de Assistência Social vigente, bem com, quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competentes, nos termos da legislação aplicável;

3) manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais em quantidade e qualidade adequados e compatíveis com o plano de trabalho aprovado, a ser executado;

4) comunicar, de imediato, por escrito o MUNICÍPIO, acerca de ocorrências de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade, a paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento;

5) recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na Cláusula Primeira deste Termo de Colaboração, de modo a garantir o cumprimento das atividades mensais com a comunidade em atendimento ao PLANO DE TRABALHO;

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
Estado de São Paulo

6) apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;

7) atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;

8) aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO na prestação dos serviços objeto desta Colaboração, conforme estabelecido no plano de trabalho.

9) empregar os recursos recebidos na forma deste Termo de Colaboração e conforme as disposições do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

10) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive nas hipóteses de aquisição de bens com recursos da parceria, manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente Colaboração, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;

11) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração, nos prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como no Decreto Municipal 17.581/2017, e ainda observar nas compras e contratações realizadas os procedimentos estabelecidos na Seção II do Capítulo III do Decreto Municipal Nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo;

12) abrir, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, em instituição financeira pública determinada pelo MUNICÍPIO, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do PLANO DE TRABALHO, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

13) permitir livre acesso de agentes públicos do MUNICÍPIO, especialmente da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do Gestor da Parceria, dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, dos servidores do Órgão de Controle Interno do Município e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto,

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
Estado de São Paulo

permitindo o acompanhamento "in loco" e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

14) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

15) apresentar mensalmente o relatório circunstanciado de atendimento e serviço à SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO, através de instrumentais específicos e outros comprovantes;

16) Apresentar, ao MUNICÍPIO, as Prestações de Contas, conforme os preceitos do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo;

17) executar o PLANO DE TRABALHO aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, legitimidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como utilizar os bens materiais e /ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração, sempre em conformidade com o OBJETO, pactuado.

18) responsabilizar-se exclusivamente pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles;

19) comunicar ao MUNICÍPIO suas alterações estatutárias, devidamente registrada em Cartório, bem como eventuais alterações em seu quadro de representantes;

20) divulgar na internet, e em locais visíveis da sede social da OSC, bem como nos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas da parceria;

21) submeter previamente ao MUNICÍPIO qualquer proposta de alteração do PLANO DE TRABALHO aprovado, na forma definida neste Termo de Colaboração, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

22) Não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;

23) Apenas efetuar pagamentos em espécie quando previsto e justificado no PLANO DE TRABALHO, nos termos do art. 94, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo;.

24) executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste Termo de Colaboração ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
Estado de São Paulo

25) desenvolver as ações seguindo as diretrizes do plano de trabalho;

26) prestar ao gestor da parceria todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente Termo;

27) promover, no prazo estipulado pelo gestor da parceria, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;

28) manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos sistemas informatizados disponibilizados pelo MUNICÍPIO;

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

30) não contratar ou remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DA PARCERIA

3.1 DA SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

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

3.2. DO GESTOR DA PARCERIA

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

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

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
Estado de São Paulo

3.3. DO GESTOR DO CONTRATO

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

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

3.4. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

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

3.5. DO RESPONSÁVEL PELA OSC

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

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

4. CLAUSULA QUATRO - DA LIBERAÇÃO E DA CONTABILIZAÇÃO DOS REPASSES

4.1. O MUNICÍPIO transferirá o montante necessário para execução do objeto do presente termo de colaboração, no valor total de R\$ 345.671,28 (trezentos e quarenta e cinco mil, seiscentos e setenta e um reais e vinte e oito centavos), obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no PLANO DE TRABALHO aprovado, parte integrante deste instrumento.

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
Estado de São Paulo

4.1.1 As despesas decorrentes da execução deste Termo de Colaboração serão atendidas pelas dotações orçamentárias nº,
50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.01.510000
50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.02.500041
50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.05.500042

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
Estado de São Paulo

5.4. O provisionamento de valores destinados a encargos trabalhistas, quando previsto no PLANO DE TRABALHO, necessariamente será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das ações e restritas às parcerias celebradas sob a égide da Lei federal 13.019/2014 e suas alterações, e deverão observar o constante nos artigos 85 a 90, do Decreto Municipal nº 17.581/2017.

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

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

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

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

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

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

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

5.4.3.5. Os rendimentos decorrentes do depósito mantido em conta

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
Estado de São Paulo

poupança serão revertidos para o pagamento de verbas rescisórias, nos termos deste artigo, aplicando-se, no que for possível, o disposto no artigo 87 do Decreto Municipal nº 17.581/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.7. É da OSC a responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
Estado de São Paulo

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

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

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - DOS BENS REMANESCENTES DA PARCERIA

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

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

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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES NA PARCERIA

7.1. As alterações serão permitidas nos termos da Lei 13.019/2014 e suas alterações, bem como com base e nos limites do Decreto

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
Estado de São Paulo

Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

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

8. CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

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

9. CLÁUSULA NONA - DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

I - coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;

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

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

I - do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II - da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Termo durante todo o período de vigência;

III - das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;

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

I - análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

II - visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;

III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas.

IV - estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

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

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
Estado de São Paulo

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

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

10.3. A OSC, na entrega das contas, deverá apresentar os documentos constantes do Decreto Municipal n° 17.581/2017 ou outro que venha a substituí-lo, conforme o período ao qual as contas se referirem.

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

10.4.1. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, atendidos os requisitos da Lei Federal n° 13.019/14, bem como do Decreto Municipal n° 17.581/2017, ou outro que venha substituí-lo.

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

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

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
Estado de São Paulo

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, até sua efetiva restituição.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA DAS SANÇÕES

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

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; e

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
Estado de São Paulo

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII - razões de interesse público;

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

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
Estado de São Paulo

celebrado;

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

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

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

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

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

13. DA LIBERAÇÃO E DO VALOR TOTAL DE REPASSE

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

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

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
Estado de São Paulo

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

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

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

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

- a) retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;
- c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, o MUNICÍPIO, deverá convocar OSC participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

Prefeitura Municipal de São José dos Campos
Estado de São Paulo

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

São José dos Campos,

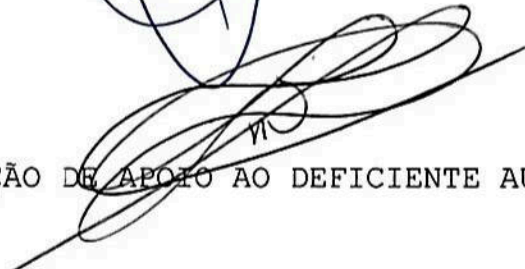


PSJC
SAJ - DIVISÃO DE
FORMALIZAÇÃO E ATOS

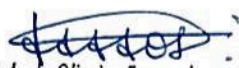
08 FEV. 2018


EDNA LÚCIA DE SOUZA TRALLI
Secretária de Apoio Social ao Cidadão

Data da Formalização do Contrato


ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO DEFICIENTE AUDITIVO

TESTEMUNHAS:


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


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