



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

1

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 003/2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL E ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LAGOA SANTA – APAE/LS PARA ATENDIMENTO A JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL E MÚLTIPLA, TRANSTORNO GLOBAL DO DESENVOLVIMENTO E PARALISIA CEREBRAL DO MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA, conforme Processo Administrativo nº 5160/2017.

O **MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA**, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede na Rua São João, nº. 290 – Centro, Lagoa Santa/MG, CEP: 33.400-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 73.357.469/0001-56, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Rogério César de Matos Avelar, inscrito no CPF/MF sob o nº 371.628.106-91 e CI nº. M-1.083.665 SSP/MG, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL** por meio de seu Secretário Municipal de Bem Estar Social (interino), Sr. Gilson Urbano de Araújo, titular da Cédula de Identidade RG nº 249.959.264 SSP/MG, inscrito no CPF/MF sob o nº 542.545.746 -49 doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO** e **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LAGOA SANTA – APAE/LS**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, com inscrição no CNPJ sob o nº.:17.395.815/0001-10, com sede na Rua Raimundo Gomes de Rezende, 97, Bairro Ovídeo Guerra, Lagoa Santa/MG, CEP 33400-000, doravante denominada **ENTIDADE** e, que tem por seu presidente Sebastião Ananias da Silva, portador da CI nº 3.903.092, expedida pela SSP/MG e inscrito no CPF sob o nº587.017.966-15, celebram o presente Termo de Colaboração, decorrente de dispensa de chamamento público, embasado no art. 30 da Lei nº. 13.019/2014, Lei nº 13.204 de 14 de dezembro de 2015, Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual, Decreto 3.366 de 07 de junho de 2017 e demais artigos da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, consoante o processo administrativo nº 05160/2017 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo de colaboração decorrente de dispensa de chamamento público tem por objeto a prestação de serviços de atendimento a jovens e adultos com deficiência intelectual e múltipla, transtorno global do desenvolvimento e paralisia cerebral, nos termos do Plano de Trabalho – Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO

2.1. O Plano de Trabalho, constante do Anexo I deste Termo de Colaboração, nos termos dos incisos do art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014, constitui parte integrante e inseparável deste Termo de Colaboração.

Parágrafo Único - O plano de trabalho do presente Termo de Colaboração poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.



CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Obrigações do MUNICÍPIO:

I - Promover os procedimentos de acompanhamento e fiscalização do presente Termo de Colaboração, inclusive por meio de visitas in loco, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma deste Decreto Municipal 3.366/2017 e do plano de trabalho aprovado.

II - Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

III - Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração;

IV - Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

V - Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

3.2. Obrigações específicas da ENTIDADE:

I - Responsabilizar-se pela plena execução das atividades do Plano de Trabalho:

a) Os materiais adquiridos por força deste Termo de Colaboração, deverão ser de uso exclusivo do Programa.

II - Enviar a SMBES e ao CMAS, antes da assinatura do Termo de Colaboração ou renovação, ou quando solicitado.

a) Plano de trabalho, em conformidade com a Lei Federal 8742/93 e Lei Municipal 2358/04: justificativa, público-alvo, objetivos, resultados e metas a serem atingidas, etapas, cronograma das atividades e ações prioritárias, orçamento detalhado e plano de aplicação dos recursos financeiros, cronograma físico-financeiro, cronograma de desembolso.

b) Declarações presentes no artigo 20 do Decreto Municipal nº 3366/2017

c) Estatuto vigente e respectivas modificações, CNPJ atualizado e ata de eleição e posse da última diretoria, com cópias autenticadas.

d) Certidão de Prestação de Contas da última subvenção, expedida pela Secretaria solicitante.

e) Cópia de certificado de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e, conforme o caso, registro nos demais conselhos municipais das políticas públicas.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

3

III - Apresentar à SMBES relatório mensal de custeio e aplicação dos recursos públicos recebidos do Termo de Colaboração, bem assim como relatório de controle de estoque e aplicação dos bens materiais adquiridos conforme Plano de Trabalho, até o 5º dia útil subsequente a cada mês.

IV - Apresentar à SMBES relatório mensal dos atendimentos e das atividades, serviços e produtos oferecidos aos usuários, contendo a avaliação da qualidade das ações, verificação dos resultados almejados e a medição dos impactos esperados.

V - Apresentar relatório final, à SMBES e ao CMAS, no prazo de 01 mês após o término do Termo de Colaboração.

VI - Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

VII - Destinar os bens patrimoniais adquiridos por força deste Termo de Colaboração ao uso exclusivo da Unidade sediada neste município, não podendo ser deslocado para nenhum outro fim, que não seja aquele para a execução de conserto ou manutenção, com posterior retorno à origem. A manutenção e conservação correrão por conta da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Lagoa Santa – APAE/LS.

VIII - A instituição não poderá vender, doar, ceder, permutar ou dispor dos citados bens, a que título for, assim como alterar as características originais.

IX - Ocorrerá devolução do bem patrimonial adquirido por força deste Termo de Colaboração da **ENTIDADE** ao Município, na ocorrência de qualquer das situações a seguir, a qualquer época:

- a) Na cessação antecipada do prazo avençado, a que título for e por iniciativa de qualquer das partes.
- b) Na cessação das atividades de fins de caráter filantrópico, da **ENTIDADE**.
- c) Na cessação das atividades jurídicas da **ENTIDADE**, dentro do município.

X - Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no inciso X, os bens em retorno, receberão destinação do Município para **ENTIDADE** filantrópica existente na área do Município, na época, voltada para a Assistência Social.

XI - Na cessação do prazo avençado e havendo estabelecimento de novo termo com a mesma **ENTIDADE**, os bens patrimoniais poderão retornar ao seu uso para desenvolvimento do novo projeto.

XII - Somente após decorridos 05 (cinco) anos e permanecendo a **ENTIDADE** com as mesmas atividades fins dentro do município, esta terá a posse definitiva dos bens.

XIII - Obriga-se a **ENTIDADE** ao preenchimento do Anexo IV da Prestação de Contas, imediatamente após a aquisição, o qual deverá ser instruído por fotos coloridas de identificação dos Bens Patrimoniais adquiridos.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

4

XIV - Manter escrituração contábil regular;

XV - Prestar contas trimestralmente dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração.

XVI - Manter e movimentar os recursos nas contas bancárias específicas, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

XVII - Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

XVIII - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

XIX - Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

3.3. Obrigações comuns a ambas as partes:

I - Designar formalmente, cada uma, um integrante do quadro funcional da instituição, incumbido de coordenar, direta e conjuntamente, a execução deste termo, e subseqüentes Termos Aditivos.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. O presente Termo de Colaboração terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, de 06/07/2017 a 05/07/2018, podendo ser prorrogado mediante a celebração de Termo Aditivo.

4.2. Sempre que necessário, mediante proposta da **ENTIDADE** devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.

4.3. Toda e qualquer prorrogação deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

5.1. O valor anual do presente Termo de Colaboração será de R\$ 637.256,00 (seiscentos e trinta e sete mil, duzentos e cinquenta e seis reais) sendo:

- R\$ 567.500,00 (quinhentos e sessenta e sete mil e quinhentos reais) divididos em 01 (uma) parcela de R\$ 47.291,85 (quarenta e sete mil duzentos e noventa e um reais e



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

5

oitenta e cinco centavos) e 11 (onze) parcelas mensais e consecutivas de R\$ 47.291,65 (quarenta e sete mil duzentos e noventa e um reais e sessenta e cinco centavos), com recursos próprios do Município de Lagoa Santa/MG; e

- R\$ 69.756,00 (sessenta e nove mil e setecentos e cinquenta e seis reais), divididos em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas de R\$ 5.813,00 (cinco mil oitocentos e treze reais), com recursos advindos do Governo Federal.

5.2. Os repasses mencionados no item 5.1, deverão ser feitos através da conta bancária de nº 45244-0 para recursos próprios do município, e na conta bancária de nº 119052-0 para recursos advindos do Governo Federal, ambas na Agência 2241-1 - Banco do Brasil.

5.3. As contas bancárias deverão ser de uso exclusivo para movimentação financeira deste Termo de Colaboração.

5.4. Enquanto não empregados na sua finalidade, os recursos serão obrigatoriamente aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal.

5.5. Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do convênio ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

5.6. As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida, pela colaborada.

CLÁUSULA SEXTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

6.1. O **MUNICÍPIO** transferirá os recursos em favor da **ENTIDADE**, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

6.2. É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

6.3. Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

6.4. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

6

II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração.

III - Quando a **ENTIDADE** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

6.5. 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 à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

7.1. O presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da **ENTIDADE**, para:

I - Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - Finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - Realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V - Realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

VI - Repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

VII - 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.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A dotação orçamentária destinada ao custeio do presente Termo de Colaboração está prevista na seguinte rubrica:



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

7

Ficha	Fonte	Dotação
372	100	02.05.04.08.242.0024.2124.3.3.50.43.00
372	129	02.05.04.08.242.0024.2124.3.3.50.43.00

8.2. A dotação orçamentária deste Termo de Colaboração será adequada aos orçamentos dos exercícios posteriores.

CLÁUSULA NONA –DO MONITORAMENTO,DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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

III - Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV- Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados **ENTIDADE** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração.

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

9.2. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da **ENTIDADE**, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da **ENTIDADE** parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - 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 **ENTIDADE** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A prestação de contas apresentada pela **ENTIDADE**, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:



I - Extrato da conta bancária específica;

II - Cópia dos cheques nominativos aos fornecedores, pelo exato valor da despesa realizada. A cópia do cheque deverá ser apresentada junto ao comprovante da despesa.

III - Notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, RPA's (quando for o caso) devem estar datados, com valor, dados da **ENTIDADE** e número do instrumento da parceria. Nas pequenas despesas a comprovação poderá ocorrer através de Cupom Fiscal, desde que também nominativo à **ENTIDADE** Conveniada.

IV - Cópia do documento bancário que comprove as transferências (DOCS/TED) desde que efetuadas em nome do fornecedor ou prestador de serviço e pelo valor exato do comprovante de despesa. A cópia do documento bancário em questão também deverá ser apresentada juntamente com o comprovante de despesas.

V - Cópia do documento bancário que comprove o débito automático em conta bancária (somente será acatado quando se tratar de pagamento de faturas relativas à contas de água, energia elétrica, telecomunicações e tributos).

VI - Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

VII - Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

VIII - Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

IX - Lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2.º A **ENTIDADE** prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos trimestralmente e a prestação de contas final no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

10.2. A **ENTIDADE** deverá observar os seguintes critérios:

I - A colaborada fica obrigada ao atendimento dos princípios de economicidade e eficiência, devendo buscar sempre a realização de cotação de preços dos bens e serviços, sob pena de responsabilidade pelos atos de gestão antieconômica. Serão aceitas cotações transmitidas por e-mail, telefone ou outro recurso que possibilite ao município a verificação da realização da cotação. Devendo as cotações realizadas nestas formas, conter as informações da empresa e identificação do funcionário que enviou, além de ser ratificado pela **ENTIDADE**. A compra só poderá ser efetivada com opção pelo menor preço ofertado.

II - A data de aquisição registrada na Nota Fiscal terá que ser igual ou posterior à data do crédito a título de repasse efetuado pela **MUNICÍPIO** na conta corrente bancária da **ENTIDADE**, exclusiva para a movimentação financeira do presente Termo.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

9

III - A Nota Fiscal relativa à compra efetuada estritamente conforme Plano de Trabalho deve conter descrição máxima dos equipamentos e/ou materiais adquiridos.

IV - Por ocasião da Prestação de Contas, as cotações de Preços deverão instruir a Nota Fiscal de compra correspondente.

V - Todos os documentos pagos deverão apresentar comprovação da quitação.

10.3. Não serão aceitas na prestação de contas:

I - Despesas com multas, juros ou atualizações monetárias referentes a pagamentos e recolhimentos realizados fora do prazo, IOF assim como toda e qualquer despesa bancárias.

II - Despesas não alinhadas ao objetivo do projeto.

III - Documentos inábeis na forma legal ou que contenham rasuras ou ainda que não atendam aos requisitos acima mencionados.

Parágrafo Único: Os repasses previstos, ficam condicionados às aprovações de Prestação de Contas apresentada pela **ENTIDADE**.

10.4. A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela **ENTIDADE**, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

10.5. O **MUNICÍPIO** considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

10.6. Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

10

III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

10.7. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

10.8. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 15 (quinze) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

10.9. O **MUNICÍPIO** apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do caput sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

10.10. As prestações de contas serão avaliadas:

I - Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;



III - Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) Omissão no dever de prestar contas;
- b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

10.11. O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

10.12. Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **ENTIDADE** 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, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

10.13. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a **ENTIDADE** deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INSTRUMENTOS JURÍDICOS

11.1. Poderão ser cadastrados tantos Instrumentos Jurídicos quantos necessários forem para perfeita administração e gestões pertinentes ao funcionamento do objeto do presente Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

12.1. A publicidade dos atos praticados em função da execução do objeto deste Termo de Colaboração deverá restringir-se ao caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, respeitados os direitos previstos na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

13.2. Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.



13.3. É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. O Município publicará Termo com o resumo deste Instrumento, nos termos da legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

15.1. O presente termo de colaboração poderá ser:

I - Denunciado a qualquer tempo, ficando assegurado a qualquer das partes do presente termo, o direito de rescindi-lo ou denunciá-lo, com efeito imediato, desde que avise por escrito à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem ônus para as partes.

II - Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

Parágrafo Único: Na ocorrência de uma das duas hipóteses previstas nesta cláusula, a **ENTIDADE** deverá efetuar imediatamente devolução de saldo existente na conta bancária específica, inclusive aquele relativo à aplicação financeira prevista na cláusula quarta, item 5.4, através de depósito a crédito da conta corrente 19.602-9, mantida pelo Município, junto ao Banco do Brasil, agência 2241-1, no Município de Lagoa Santa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.1. Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - As comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência ou e-mail e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

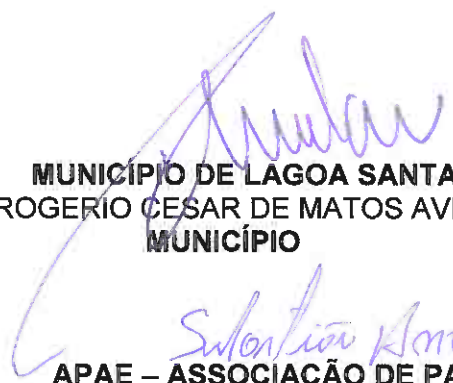
13

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca Lagoa Santa/MG para dirimir todo e qualquer conflito e dúvidas decorrentes deste Termo de Colaboração;

E por estarem assim justos e acordados com as condições e cláusulas estabelecidas, os partícipes assinam o presente Termo de Colaboração em 03 (três) vias de igual teor e forma para que produza entre si os efeitos legais, perante as testemunhas abaixo indicadas.

Lagoa Santa 06 de julho de 2017.


MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA
ROGERIO CESAR DE MATOS AVELAR
MUNICÍPIO

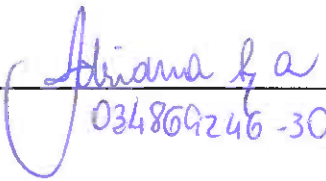

Gilson Urbano de Araújo
Secretário Municipal de Bem-Estar Social - Interino
SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL
GILSON URBANO DE ARAÚJO (interino)
MUNICÍPIO


APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LAGOA SANTA
SEBASTIÃO ANANIAS DA SILVA
ENTIDADE

Testemunhas:


CPF: 086 890 946-79

CPF:


034869246-30



PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Nome da Instituição: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais
CNPJ: 17395815/0001-10 **Data de Fundação:** 30/11/1972
Endereço da Instituição: Rua: Raimundo Gomes de Rezende, nº 97
Bairro: Ovídeo Guerra
Município: Lagoa Santa – Minas Gerais, CEP: 33400 - 000
TELEFONE: (31) 3681- 1794
e-mail: apaelagoasanta@yahoo.com.br

A APAE de **LAGOA SANTA** é uma associação civil, beneficente, com atuação nas áreas de assistência social, educação, saúde, prevenção, trabalho, profissionalização, defesa e garantia de direitos, esporte, cultura, lazer, estudo, pesquisa e outros, sem fins lucrativos ou de fins não econômicos, com duração indeterminada, tendo sede na rua: Raimundo Gomes de Rezende, nº 97, Bairro: Ovídeo Guerra, e foro no município de Lagoa Santa, estado de Minas Gerais. Seus serviços abrangem a habilitação e reabilitação da Pessoa com Deficiência e o atendimento é prestado no turno da manhã de 07h15 às 11h35 e no turno da tarde 12h15 às 17:00h.

2- MISSÃO / OBJETIVO INSTITUCIONAL:

Promover e articular ações de defesa de direitos e prevenção, orientações, prestação de serviços, apoio à família, direcionadas à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e à construção de uma sociedade justa e solidária.

3- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Promover a melhoria da qualidade de vida de jovens, adultos e idosos, com deficiência, preferencialmente, intelectual e múltipla, transtornos globais do desenvolvimento, buscando assegurar-lhes o pleno exercício da cidadania;

Prestar serviços de habilitação e reabilitação a crianças, adolescentes, jovens e adultos com deficiência, preferencialmente, intelectual e múltipla, e promover sua integração à vida comunitária, realizando atendimento, assessoramento, defesa e garantia de direitos de forma isolada ou cumulativa e às suas famílias.

4 - PÚBLICO ALVO:

75 (setenta e cinco) usuários, pessoas com deficiência intelectual e múltipla, transtorno global do desenvolvimento, múltiplas deficiências e suas famílias do município de Lagoa Santa.

USUÁRIOS		PÚBLICO PARA ATENDIMENTO
		Assistência Social
Acima de 18 anos	Intelectual PC* e TGD**	75 USUÁRIOS



***PC paralisado cerebral**

****TGD transtorno global do desenvolvimento**

5. CRITÉRIOS ADOTADOS PARA INSERÇÃO DOS USUÁRIOS NA INSTITUIÇÃO:

As famílias procuram a APAE espontaneamente ou quando encaminhadas por meio de busca ativa dos equipamentos de Assistência Social do município (CREAS, CRAS, PSF), da educação, da saúde e dos órgãos de garantia dos direitos da pessoa com deficiência como o Conselho Tutelar e Ministério Público. A instituição promove avaliação multidisciplinar para identificar deficiência intelectual e ou necessidades de apoios e atendimentos na educação, saúde, assistência social.

6. ATIVIDADES, SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS:

6.1-TÍTULO DO SERVIÇO: SERVIÇO DE PROTEÇÃO ESPECIAL À PESSOA COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS – Centro Dia.

6.1. 1- JUSTIFICATIVA:

O objetivo deste projeto é oferecer atenção integral à pessoa com deficiência, preferencialmente, intelectual e múltipla, de 18 a 59 anos, em situação de dependência, durante o dia, como possibilidade de convivência coletiva e cuidados pessoais, complementar, ao trabalho dos cuidadores familiares, minimizando o impacto das limitações intelectuais e de comportamento adaptativo, no dia a dia.

Jovens e adultos, com deficiência intelectual, transtorno global do desenvolvimento e paralisia cerebral deixam de participar das atividades socioculturais, principalmente por serem completamente dependentes de um cuidador para sua locomoção, alimentação, uso de sanitários, trocas constantes de fraldas, uso de medicação e necessidade de estimulação sensorial e social permanentes. A dependência imposta pela deficiência, por outro lado, depara, no território com outros fatores limitantes, como a inacessibilidade das vias públicas, o limite de idade para oferta educacional, e a fragilidade da estrutura familiar, sempre revelada pela responsabilidade unilateral das mães, cuidadoras. Considerando que esses sujeitos de direitos apresentam limitações graves nas atividades práticas, de locomoção, comunicação e interação social pretende-se oferecer por meio deste projeto, espaço de cuidados, apoios multidimensionais e estimulação sócio - interacional, ampliando a proteção social especial dos mesmos, no Centro Dia, como uma das possibilidades de intervenção social e sua inclusão em um processo de enfrentamento e minimização das condições de vulnerabilidade social.

Para a efetivação deste serviço a APAE necessita da importante parceria com a Prefeitura Municipal e de eventuais colaboradores e, ou voluntários.

6.1.2 - PUBLICO ALVO DO SERVIÇO:

32 (trinta e duas) pessoas com deficiência intelectual e múltipla, com necessidade de apoio extensivo e generalizado, com idade entre 18 a 59 anos.

OBS: Este número refere-se à previsão de atendimento, uma vez que podem ser admitidos outros usuários que venham a ser identificados.

825



6.1.3 - OBJETIVOS:

6.1.3.1 - OBJETIVO GERAL:

Oferecer atenção integral à pessoa com deficiência, de 18 a 59 anos, em situação de dependência, durante o dia, como uma alternativa de convivência coletiva e cuidados pessoais, complementar ao trabalho dos cuidadores, minimizando o estresse familiar.

6.1.3.2 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Desenvolver atividades que visem o autocuidado, físico e emocional, inclusão social, de jovens e adultos com deficiência intelectual e múltipla, transtorno global do desenvolvimento e paralisia cerebral, que necessitem de apoio extensivo e generalizado;

Proporcionar momentos que estimulem a participação comunitária, inserção no território junto aos familiares, bem estar emocional, material e físico;

Promover o desenvolvimento pessoal e estimular as relações interpessoais de jovens e adultos com deficiência intelectual e múltipla, transtorno global do desenvolvimento e paralisia cerebral;

Orientar e realizar atividades de Bem estar físico (descanso, higiene, atividades físicas, medicação, atenção sanitária);

Oferecer orientação, apoiar e acompanhar as famílias para conhecimento das políticas públicas de garantia de direitos da pessoa com deficiência, atuação e representação junto aos filhos, à instituição e à comunidade;

Envolver as famílias na definição e reflexão dos projetos pessoais (resgate da feminilidade, maturidade, modo de ser, de viver e de pensar da pessoa com deficiência);

6.1.4 - METAS:

- Implantar o Serviço de proteção especial à pessoa com deficiência e suas famílias – Centro Dia;
- Realizar avaliação multidimensional e promover o cadastramento, de acordo com o novo prontuário, dos usuários e suas famílias;
- Atender 32 usuários de 18 a 59 anos no **Centro Dia**, diariamente, com atividades em grupos, individuais e coletivas;
- Promover oficinas formativas e recreativas de convivência coletiva e grupal de música, dança, autogestão, educação física, atividades esportivas e artes plásticas, semanalmente;
- Promover 25 encontros quinzenais de 04 horas de duração para capacitação de cuidadores familiares;
- Promover o atendimento/acompanhamento das famílias, na instituição e no domicílio.



6.1.5 - METODOLOGIAS:

ATIVIDADES	PESSOAS RESPONSÁVEIS	CARGA HORÁRIA	DIAS DE FUNCIONAMENTO
1. Especificação, levantamento de preços e aquisição de materiais para estimulação essencial, comunicação e interação social.	Terapeuta ocupacional, Assistente social Gerente financeiro	2 horas	Quando necessário
2. Oficinas de dança, música, esportes, artes plásticas e horticultura, coletivas e em grupos.	Oficinistas de música e dança; instrutores, Orientadores sociais, voluntários	16 horas	Semanais
3. Estimulação, comunicação e interação social por meio de tecnologia assistiva.	Terapeuta Ocupacional, fonoaudióloga, Instrutores sociais	4:30 horas	2ª a 6ª feira
4- Atenção sócio ocupacional, descanso, higiene, atividades físicas, medicação, Dinâmicas de grupo.	Psicólogo Instrutores sociais/ coordenadores do serviço, terapeuta ocupacional Orientadores sociais	4 horas	2ª a 6ª feira
5- Produção e geração de renda para mães.	Terapeuta ocupacional, assistente social e voluntários	4 horas	2ª a 6ª feira
6- Dinâmicas de grupo: - Atividades de vida diária - Atividades individuais e em grupo.	Orientadores sociais Terapeuta Ocupacional	4 horas	4ª feira
7 – Atividades práticas do dia a dia.	Instrutores e Orientadores sociais	6 horas	2ª a 6ª feira
8 - Conduzir o veículo.	Motorista	10 horas	2ª a 6ª feira
9 - Acompanhar a execução dos projetos da instituição.	Gestor Social	6 horas	2ª a 6ª feira
10 - Contato e acompanhamento das famílias dos usuários.	Assistente Social, psicólogo	6 horas	2ª a 6ª feira
11 - Rotina Administrativa e serviços gerais.	Secretária Auxiliar de serviços gerais	8 horas	2ª a 6ª feira



6.1.6 - DOCUMENTAÇÃO E INSTRUMENTOS DE REGISTRO PARA O ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO PROJETO/ AÇÃO JUNTO AOS USUÁRIOS:

- X Prontuário de usuários;
- X Lista de presença/controle de frequência;
- X Cópia de documentação pessoal dos usuários;

6.1.7 - RECURSOS DISPONÍVEIS PARA A AÇÃO/PROJETO:

Auditório, sala de atendimento coletivo, 3 espaços de atendimento em grupo, área externa, quadra, refeitório, veículo.

6.1.8 - RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A AÇÃO / PROJETO:

Humanos	Materiais
1 Coordenador do serviço/Assistente Social	Manutenção de veículo para deslocamento de usuários e serviços da instituição (combustível, pneu, revisão, alinhamento e balanceamento, troca de óleo, bateria);
1 Psicólogo	Gêneros alimentícios para oficinas e alimentação dos usuários, no dia a dia e em datas comemorativas;
1 Terapeuta Ocupacional	Materiais e utensílios para realização de oficinas e atividades administrativas (papéis variados, tintas variadas, pinceis de tamanhos variados, caneta, pincel atômico, lápis preto e lápis de cor, borracha, giz de cera, caderno, bola, jogos pedagógicos e quebra-cabeça, tela para pintura, TNT, barbante, cola permanente e cola branca comum.
2 Instrutores sociais	Material para confecção de pranchas (papel, feltro, plástico, ilhós, velcro, contact);
2 Instrutores sociais/ coordenadores do serviço	Cartucho colorido, Rádio, pen-drive, manutenção técnica dos computadores e internet; impressão colorida.
5 Orientadores sociais de grupos de usuários	Bandagem elástica, Tatame de madeira e emborrachado, colchonetes, toalhas de banho e rosto, capas para colchão, lençóis, Almofadas de diversos tamanhos, Caixa tátil, Massa de modelar e argila, Caneta hidrocor, plástico para proteção de pranchas e mesas, Prateleiras, Livros, Espelhos, Bolas para estimulação tátil.
1 Secretária	Material para cuidados bem estar físico: escova de dente, creme dental, shampoo, sabonete líquido, bucha, bacia para pedicure, protetor para bacia, esmalte, base,
1 Motorista	
1 Gestor Social	
1 gerente financeiro	
1 Auxiliar de serviços gerais	
1 cozinheira	
1 Oficinista de danças/ nível médio	
1 Oficinista de musica/ nível superior	



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

19

lixa algodão, acetona, cortador de unha, escova para unha, palito de unha, luvas, pente escova para cabelo. Soro fisiológico, termômetro, gaze, esparadrapo e micro-pore, antisséptico, termômetro, curativo tipo band-aid, algodão, faixa, atadura, luvas, manutenção e calibragem aparelho de pressão.

6.1.9 - PREVISÃO DE CUSTO:

Conforme planilha em anexo.

6.1.10 - ARTICULAÇÕES PARA A AÇÃO / PROJETO:

Prefeitura, empresas, CRAS, CREAS, comunidade, famílias, câmara municipal, etc.

6.1.11- ARTICULAÇÃO COM A REDE PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO:

Conselhos Municipais de direitos, CRAS E CREAS, Conselho Tutelar, Ministério Público, Coordenadorias de direitos, APAEs da Regional Centro V, Federação Estadual e Nacional da APAEs.

6.1.12- ARTICULAÇÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

Relatórios e depoimentos de impacto na qualidade de vida, autonomia e independência no uso do transporte, na igreja, espaços públicos; avaliações em reuniões trimestrais com as famílias e com os próprios usuários, portfólios, relato de familiares; avaliações trimestrais dos monitores, instrutores e funcionários técnicos e administrativos sobre avanços, retrocessos, especialmente de mudanças de comportamento.

6.2-TÍTULO DO SERVIÇO: SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.

6.2.1 JUSTIFICATIVA:

O objetivo deste projeto é oferecer espaço de convivência e oportunidade de fortalecimento de vínculos à pessoa com deficiência e suas famílias, preferencialmente, intelectual e múltipla e transtorno global do desenvolvimento de 18 a 59 anos que concluíram o percurso escolar, e às suas famílias, durante o dia, como oferta de convivência coletiva, complementar, à convivência e trabalho dos familiares, minimizando o impacto das limitações intelectuais e de comportamento adaptativo, no dia a dia.

Jovens e adultos com deficiência intelectual, transtorno global do desenvolvimento que concluem o percurso escolar, sem, no entanto, aprenderem a ler, escrever e interpretar o que leem ou escrevem enfrentam grandes barreiras de convivência e participação social. À precariedade da oferta de trabalho, atividades culturais e sociais acessíveis a



essas pessoas soma-se o isolamento social. As desvantagens desses jovens e adultos que “não correspondem” à sociedade letrada podem e devem ter superadas suas dificuldades com atividades complementares práticas de convivência social, lazer, cultura e profissionalização. Pretende-se pela ação deste projeto oferecer a este público alvo oportunidade de participação em oficinas na instituição e no território, com seus pares e em integração nas escolas, espaços de produção cultural, praças, parques, igrejas, competições da comunidade e internas. Com a ajuda de tecnologia assistiva, pretende-se estimular a comunicação aumentativa e alternativa de usuários com deficiências de audição e fala, bem como a interação social dos usuários com transtorno global do desenvolvimento. Superar o isolamento social e promover sua inserção na vida comunitária, em melhores condições de participação e emancipação é o grande desafio desta proposta de intervenção social. Para além deste desafio, propõe-se ressignificar a oficina protegida de produção de papel, cartonagem e artesanato variado.

Para a implementação dos objetivos e metas deste serviço a APAE necessita da importante parceria com a Prefeitura Municipal e da colaboração da sociedade, em geral.

6.2.2 - PÚBLICO ALVO DA AÇÃO/PROJETO:

23 pessoas com deficiência intelectual com necessidade de apoio intermitente e limitado que encerraram o percurso escolar na escola especial da APAE ou em escolas regulares, com idade entre 18 e 59 anos.

OBS: Este número refere-se à previsão de atendimento, uma vez que podem ser admitidos outros usuários que venham a ser identificados.

6.2.3 – OBJETIVOS:

6.2.3.1 - OBJETIVO GERAL:

Oferecer atenção integral à pessoa com deficiência, de 18 a 59 anos, com necessidades de apoio intermitente e limitado, durante o dia, com a promoção de atividades de convivência grupal e coletiva, complementando e estimulando a participação familiar e a inserção na vida e no mundo do trabalho.

6.2.3.2 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Identificar e valorizar as atividades de convivência e qualidade de vida familiar (interação familiar, papel dos pais, bem estar emocional, bem estar material e físico, como suporte para a pessoa com deficiência;

Desenvolver atividades que priorizem o relacionamento interpessoal (relações familiares, relações sociais, relações sexuais-afetivas);

Fortalecer e complementar programação sociocultural, de lazer, entretenimento e valorização da vida no território;

Fortalecer e ou promover atividades sobre bem estar material (condições de vivência e cidadania, educação, saúde, mundo do trabalho, acesso à informação).



6.2.4 - METAS:

- Aprimorar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Atender 23 usuários diariamente nas oficinas de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
- Especificar e adquirir materiais socioeducativos, artesanais, lúdicos, decorativos, culturais e esportivos para as diversas oficinas;
- Promover oficinas formativas e recreativas de convivência coletiva e grupal de música, dança, educação física, esportes, artes plásticas, horticultura e herbanário;
- Realizar o cadastramento, de acordo com o novo prontuário, dos usuários e suas famílias;
- Promover a formação e capacitação político-cidadã dos usuários e usuárias, a partir de 16 anos;
- Promover o atendimento/acompanhamento das famílias, na instituição e no domicílio.

6.2.5 - METODOLOGIAS:

ATIVIDADES	PESSOAS RESPONSÁVEIS	CARGA HORÁRIA	DIAS DE FUNCIONAMENTO
1. Seleção, especificação, levantamento de preços e aquisição de materiais socioeducativos, lúdicos, culturais e esportivos;	Coordenadora Técnica, instrutores/ coordenadores de serviços e gerente financeira	4 horas	2ª e 3ª feira
2. Encontros quinzenais de 04 horas de duração, organizados em 04 módulos temáticos sobre políticas de interesse, utilizando exposição, dinâmicas de grupo, relatos e vivências, sessão de cinema, bailes, excursões e roda de conversa.	Psicólogo, Assistente social, instrutores e Orientadores sociais	4 horas	3ªs feiras, quinzenalmente
3. Oficinas de dança, música, esportes, horticultura e herbanário e artes plásticas.	Oficinistas de música e dança, instrutores, orientadores sociais e voluntários	16 horas 20 horas	Semanais



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

22

ATIVIDADES	PESSOAS RESPONSÁVEIS	CARGA HORÁRIA	DIAS DE FUNCIONAMENTO
4. Seleção, especificação, levantamento de preços e aquisição de materiais artesanais, gêneros alimentícios, decorativos e de embalagem para oficinas de papel, cartongem e culinária; Produção e geração de renda para mães.	Terapeuta ocupacional, Instrutores/coordenadores dos serviços, Assistente Social e voluntários	4 horas	2ª a 6ª feira
	Terapeuta ocupacional, Instrutores/coordenadores dos serviços voluntários.	2 horas	2ª e 4ª feira
5- Dinâmicas de grupo - Atividades de vida diária - Atividades individuais e em grupo.	Orientadores sociais Terapeuta Ocupacional	4 horas	4ª feira
6 - Atividades do dia a dia.	Instrutores sociais e Orientadores sociais	6 horas	2ª a 6ª feira
7 - Conduzir o veículo.	Motorista	10 horas	2ª a 6ª feira
8 - Acompanhar a execução dos projetos da instituição.	Gestor Social	6 horas	2ª a 6ª feira
9 - Contato e acompanhamento das famílias dos usuários.	Assistente Social e psicólogo	6 horas	2ª a 6ª feira
10 - Rotina Administrativa e serviços gerais.	Secretária e Auxiliar de serviços gerais.	8 horas	2ª a 6ª feira
		8 horas	

6.2.6 - DOCUMENTAÇÃO E INSTRUMENTOS DE REGISTRO PARA O ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO PROJETO/ AÇÃO JUNTO AOS USUÁRIOS:

X Prontuário de usuários;

X Lista de presença/controle de frequência;

6.2.7 - RECURSOS DISPONÍVEIS PARA A AÇÃO/PROJETO:

Auditório, sala de atendimento coletivo, 3 espaços de atendimento em grupo, área externa, quadra, refeitório, veículo.

6.2.8 - RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A AÇÃO / PROJETO:



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

23

Humanos	Materiais
1 Coordenadora Técnica/ Assistente Social 1 Psicólogo 1 Terapeuta Ocupacional 2 instrutores / coordenadores de Serviços 2 Instrutores sociais 3 Orientadores sociais de grupos de usuários 1 Secretária 1 Motorista 1 Gestor Social 1 gerente financeiro 1 Auxiliar de serviços gerais 1 Cozinheira 1 oficinista de dança / nível médio 1 oficinista de música / nível superior	Manutenção de veículo para deslocamento de usuários e serviços da instituição (combustível, pneu, revisão, alinhamento e balanceamento, troca de óleo, bateria); Gêneros alimentícios para oficina e alimentação dos usuários, no dia a dia e em datas comemorativas; Materiais e utensílios para realização de oficinas de papel, culinária, horticultura/herbanário, música (instrumentos musicais), dança (figurino, iluminação, som), artes plásticas e atividades administrativas (papéis variados, tintas variadas, pincéis de tamanhos variados, caneta, pincel atômico, lápis preto e lápis de cor, borracha, giz de cera, caderno, bola, apito, jogos pedagógicos e quebra-cabeça, dinheiro de papel, tela para pintura, pregador de roupa, TNT, barbante, cola permanente e cola branca comum, panos de prato e linhas para costura, bordado e crochê, tecidos, fita adesiva, EVA.

6.3-TÍTULO DO SERVIÇO: EMPREGO APOIADO.

6.3. 1- JUSTIFICATIVA:

Pessoas com deficiência intelectual sempre foram consideradas incapazes de trabalhar como todas as outras pessoas. A oferta de oficinas protegidas foi ao longo de décadas, a única alternativa para elas. Em que pese as experiências de remuneração e carteira de trabalho que continuam fazendo bem a essas pessoas e suas famílias, o que se quer no momento atual de políticas públicas inclusivas é a inserção dessas pessoas em postos de trabalho reais, que ofereçam os apoios necessários, na empresa e que a APAE possa intermediar a relação de trabalho e acompanhar os empregados, para que permaneçam no emprego, com segurança. Pretende-se levantar o perfil profissional de pessoas com deficiência e ao mesmo tempo identificar as empresas que ofereçam postos de trabalho e estejam dispostas a receber e incluir de fato, esses empregados, jovens e adultos com deficiências e limitações significativas, principalmente, deficiência intelectual. Dessa forma todo o planejamento será feito centrado na pessoa, com suas habilidades, competências e potencialidades, e não em suas limitações. A relevância social dessa tecnologia social é a quebra de crenças e preconceitos, historicamente, existentes, na sociedade, nas empresas e nas instituições, de que pessoas com deficiência intelectual, não podem trabalhar.

6.3.2 - PUBLICO ALVO DA AÇÃO/PROJETO:

20 pessoas com deficiência intelectual, com idade superior a 18 anos, com perfil analisado (competências, habilidades, limitações, desejos e potencialidades).

OBS: Este número refere-se à previsão de atendimento, uma vez que podem ser admitidos outros usuários que venham a ser identificados.



6.3.3 - OBJETIVOS:

6.3.3.1 - OBJETIVO GERAL:

Oferecer oportunidade de inserção de jovens e adultos com deficiência intelectual e múltipla, a partir de 18 anos, no mercado de trabalho, na modalidade competitiva.

6.3.3.2 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Identificar e valorizar o perfil profissional dos usuários com deficiência, analisando as habilidades, competências, desejos e potencialidades para ocupar postos de trabalho em empresas locais, ou da região;

Desenvolver atividades que priorizem o relacionamento interpessoal, domínio de habilidades e competências, demonstradas em rotinas nas empresas;

Fortalecer e ou promover atividades sobre bem estar material (condições de vivência, condições de lugar de trabalho, acesso à informação, posições e serviços);

Promover a inclusão de alunos e usuários, a partir dos 18 anos, no mercado de trabalho, segundo modalidades previstas na legislação trabalhista;

Desenvolver atividades de geração de renda para mães.

6.3.4 - METAS:

- Realizar o cadastramento, de acordo com o novo prontuário, dos usuários e suas famílias;
- Identificar empresas e ou vagas para pessoas com deficiência e a disponibilidade de apoios ao exercício das funções;
- Cadastrar pessoas com deficiência e informá-las sobre as ofertas de trabalho;
- Promover a formação e capacitação político-cidadã dos usuários e usuárias, a partir de 18 anos;
- Elaborar o Plano Individual de Treinamento e Inclusão social;
- Promover o atendimento/acompanhamento das famílias, na instituição e no domicílio;
- Avaliar, acompanhar e apoiar pessoas com deficiência, no emprego, durante 01 ano.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

25

6.3.5 - METODOLOGIAS:

ATIVIDADES	PESSOAS RESPONSÁVEIS	CARGA HORÁRIA	DIAS DE FUNCIONAMENTO
Visita a empresas para apresentação de perfis profissionais de usuários; Encontros de capacitação e elaboração do Plano Individual de Treinamento e Inclusão social. Inserção em rotinas de trabalho.	Coordenadora, Terapeuta ocupacional, Psicólogo, Instrutores/coordenadores dos serviços	1:30 h 2:00h	2ª e 3ª feira 2ª à 6ª feira
5- Dinâmicas de grupo - Atividades de vida diária - Atividades individuais e em grupo.	Monitores Terapeuta Ocupacional Psicólogo	4 horas	4ª feira
6- Acompanhamento e apoio no emprego, durante 01 ano.	Coordenadora, psicólogo Motorista,	2 horas	2ª à 6ª feira
7 - Conduzir o veículo.	Motorista	10 horas	2ª a 6ª feira
8 - Acompanhar a execução dos projetos da instituição.	Gestor Social	6 horas	2ª a 6ª feira
9 - Contato e acompanhamento das famílias dos usuários.	Assistente Social	6 horas	2ª a 6ª feira
10 - Rotina administrativa e serviços gerais.	Secretária, cozinheira, Auxiliar de serviços gerais	8 horas	2ª a 6ª feira

6.3.6 - DOCUMENTAÇÃO E INSTRUMENTOS DE REGISTRO PARA O ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO PROJETO/ AÇÃO JUNTO AOS USUÁRIOS:

- X Prontuário de usuários;
X Lista de presença/controle de frequência;



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

26

X Cópia de documentação pessoal dos usuários;

X Relatórios de acompanhamento continuado da inclusão no trabalho.

6.3.7 - RECURSOS DISPONÍVEIS PARA A AÇÃO/PROJETO:

Auditório, sala de atendimento coletivo, 3 espaços de atendimento em grupo, área externa, quadra, refeitório, veículo.

6.3.8 - RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A AÇÃO / PROJETO:

Humanos	Materiais
1 Coordenador do serviço / Assistente Social 1 Psicólogo 1 Terapeuta Ocupacional 1 Instrutor social 2 Orientadores de grupos de usuários 1 Coordenador administrativo 1 Motorista 1 Gestor Social 1 gerente financeiro 1 Auxiliar de serviços gerais 1 Cozinheira	Manutenção de veículo para deslocamento de usuários e serviços da instituição (combustível, pneu, revisão, alinhamento e balanceamento, troca de óleo, bateria); Alimentação (gêneros alimentícios) Materiais e utensílios para realização de oficinas e atividades administrativas (papéis variados, tintas variadas, corantes (xadrez), caneta, pincel atômico, lápis preto e lápis de cor, borracha, caderno. Impressão etiquetas com logotipo APAE para identificação nos produtos comercializados. Cartucho colorido, Manutenção técnica dos computadores, Internet.

7 - CRONOGRAMA:

PESSOAS RESPONSÁVEIS	CARGA HORARIA	QUANTIDADE	DIAS DE FUNCIONAMENTO
Coordenador do Serviço (Assistente Social)	30 horas	01	2ª a 6ª feira
Terapeuta Ocupacional	30 horas	01	2ª a 6ª feira
Oficinista de danças	16 horas	01	2ª a 6ª feira
Gerente financeira	30 horas	01	2ª a 6ª feira
Motorista	40 horas	01	2ª a 6ª feira
Orientadores sociais	30 horas	08	2ª a 6ª feira
Psicólogo	20 horas	01	2ª a 6ª feira
Oficinista de Música e instrumentista/nível superior	16 horas	01	2ª a 6ª feira
Orientador social de oficina produtiva	40 horas	01	2ª a 6ª feira
Gestor Social	40 horas	01	2ª a 6ª feira
Secretária	40 horas	01	2ª a 6ª feira
Instrutor social	25 horas	02	2ª a 6ª feira
Instrutor social/Coordenadores dos serviços	25 horas	02	2ª a 6ª feira



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

27

Cozinheira	40 horas	01	2ª a 6ª feira
Auxiliar de serviços gerais	40 horas	01	2ª a 6ª feira

8 - PREVISÃO DO CUSTO TOTAL DA INSTITUIÇÃO/UNIDADE PARA O ANO:

Conforme planilha em anexo.

9 - DESCREVER A FONTE DE RECURSO FINANCEIRO DA INSTITUIÇÃO QUE DEMONSTRE SUA SUSTENTABILIDADE PARA O ANO.

A instituição sobrevive de receitas provenientes de parcerias com a administração pública e da captação de recursos por projetos e eventos realizados na comunidade. Os serviços prestados são totalmente gratuitos. A receita proveniente de sócios contribuintes ainda é muito pequena em vista de suas necessidades institucionais.

10 - CONCLUSÃO:

A APAE de Lagoa Santa espera, ao final do ano de vigência do termo de colaboração, apresentar à Prefeitura e à Sociedade os serviços prestados, em atendimento aos usuários, pessoas com deficiência intelectual e múltipla, transtorno global do desenvolvimento e paralisia cerebral. Com firme convicção, espera-se contribuir para a abertura de possibilidades de melhor qualidade de vida, crescimento pessoal, independência e autonomia, dos seus usuários e famílias, buscando uma sociedade mais justa e solidária.

11 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS NO EXERCÍCIO.

Assistente Social: Carga Horária: 30 horas

Técnico de Referência da área de assistência social

- Atendimento às famílias objetivando a orientação familiar.
- Orientação e acompanhamento para obtenção dos benefícios de acordo com os direitos de crianças, adolescentes, jovens e adultos com deficiência.
- Acompanhamento às famílias na colocação do usuário no mercado de trabalho.
- Acompanhamento às mães na oficina de socialização promovendo a socialização e geração de renda.
- Desenvolvimento dos programas: Formação de Pais e Escola de autodefensores e família.
- Acompanhamento de alunos nos casos de vulnerabilidade social e maus tratos.
- Serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, permanente e continuada aos usuários da assistência social e a quem deles necessitar, sem qualquer discriminação, de forma planejada, diariamente;
- Articulação, junto aos poderes públicos municipais e às entidades privadas, políticas que assegurem o pleno exercício dos direitos da pessoa com deficiência;
- Promoção e/ou estimulação para realização de estatísticas, estudos e pesquisas em relação à causa da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, propiciando o avanço científico;
- Incentivo à participação dos pais e familiares na instituição, desenvolvendo metodologia participativa para aprimoramento das atividades.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

28

- Promoção de palestras que auxiliem os usuários e as famílias quanto as suas dúvidas sobre temas relacionados à Previdência Social, sexualidade, vida afetiva e trabalho, emprego e renda;
- Articulação e mobilização nas ações que atendam à causa da deficiência intelectual seus benefícios, visando garantir o direito à saúde, educação, trabalho, transporte, cultura, esporte e lazer;
- Promoção de palestras que auxiliem no esclarecimento de dúvidas e compreensão dos fatores que envolvem as deficiências.
- Orientação dos pais ou responsáveis quanto à convivência e manejo com o filho na condição de deficiência, em suas necessidades especiais.

Psicólogo: Carga Horária: 20 horas

- Elaborar e executar projetos que promovam a autoestima, socialização e interação do indivíduo na convivência social.
- Desenvolver atividades buscando resgatar a segurança, autonomia, a autoestima, proporcionando melhor qualidade de vida.
- Acompanhamento de alunos nos casos de vulnerabilidade social e maus tratos.
- Acompanhamento às famílias visando o fortalecimento de vínculos familiares.
- Compreender a realidade social dos usuários e familiares, orientando-os em suas dificuldades.
- complementar o trabalho social com a família prevenindo a ocorrência de situações de risco social.

Motorista: Carga Horária: 40 horas

- Conduzir o veículo em atendimento à demanda do profissional do serviço social para o cumprimento de suas atribuições externas.
- Conduzir usuários, em situação específica, programada e em situação de emergência.
- Conduzir o veículo, colaborar no deslocamento de pessoas deficientes físicas e intelectuais, nas atividades de visita a empresas, exames médicos e providências de documentação, dentre outras.
- Zelar pelo veículo, mantê-lo sempre higienizado e em condições de funcionamento, bem como manter sua documentação em dia.

Terapeuta Ocupacional: Carga Horária: 30 horas

- Técnico de Referência dos projetos estimulação precoce e Emprego apoiado;
- Promover o desenvolvimento neuropsicomotor de crianças e demais usuários com deficiência;
- estimular a capacidade de independência nas atitudes de vida diária e instrumentais dentro das possibilidades individuais;
- Ampliar a capacidade das pessoas com deficiência para utilizarem o corpo e os sentidos, ainda que não tenham movimentos de mãos, pernas, sentidos de visão e da audição.
- Orientar os familiares quanto à adequação do ambiente, para favorecer o desenvolvimento cognitivo, sensorial e motor das pessoas com deficiência;
- Promover ações de aprimoramento do funcionamento das oficinas protegidas e promover a inserção de pessoas com deficiência diretamente, nas empresas, tendo em vista habilidades, competências, potencialidades e capacidades de trabalho.



Gestor Social: Carga Horária: 40 horas

O gestor social atuará na promoção e desenvolvimento institucional de forma democrática, na organização, gestão, funcionamento e avaliação, dando atenção à melhoria dos processos de construção coletiva, à utilização transparente dos recursos financeiros e à melhoria das relações de trabalho no interior da instituição. No projeto ético político que a instituição almeja, coordenará ações com ênfase na participação social e autogestão das pessoas deficientes e suas famílias e privilegiará o processo interagindo com órgãos colegiados, instituições públicas e privadas da sociedade e na administração pública municipal.

Auxiliar de Serviços Gerais: Carga Horária: 40 horas

- Manutenção e limpeza das oficinas, banheiros, Salas e ambientes da Assistência Social, Terapia Ocupacional.

Cozinheira: Carga Horária: 40 horas

Preparação de alimentos comuns e especiais para pessoas com dificuldade de deglutição.

Oficinista de Musica: Carga Horária: 16 horas

Ministrar oficinas de confecção de instrumentos musicais, musicalização, musicoterapia, desenvolvimento de grupos de percussão e coral.

Oficinista de dança: Carga Horária 16 horas

Ministrar oficina de ginástica rítmica danças urbanas e danças de época, coletivas e em grupo.

Instrutor Social/ Coordenador do serviços: Carga Horária: 25 horas

- Planejar e coordenar, promover avaliação e elaborar relatórios das atividades dos serviços e oficinas.

Instrutor Social: Carga horária: 25 horas

Executar atividades nas oficinas de comunicação alternativa e de estimulação intelectual e interação social com ou sem uso de tecnologia assistiva.

Orientador social: Carga Horária: 30 horas

-Desenvolver diariamente, atividades de vida diária e de vida prática, atividades de educação para a vida e atividades sociocupacionais para usuários, jovens e adultos;

-Desenvolver atividades de formação em oficinas profissionalizantes

-Assistir e prestar cuidados aos usuários.

Desenvolver ou auxiliar oficineiros nas atividades formativas, recreativas e esportivas (Dança, música, artes plásticas, culinária, horticultura e herbanário, e esportes).



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

30

Secretária: Carga Horária: 40 horas

- Contato com empresas parceiras;
- Contato com as famílias;
- Agendamento com as famílias;
- Rotina administrativa;
- Organização do ambiente.

COORDENADOR

Técnico – Centro Dia – Convivência e fortalecimento de vínculos e Emprego apoiado: Carga Horária: 30 horas

- Responsável pela coordenação da admissão de monitores, planejamento, atendimento, acompanhamento e avaliação da oferta de Serviços socioassistenciais.

GERENTE FINANCEIRO: Carga Horária: 30 horas

- Responsável pela administração dos recursos financeiros, processo de aquisição, prestação de contas e relatórios de execução dos Serviços.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

31

PLANILHA CONVÊNIO FMAS

CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO MENSAL LIQUIDO (R\$)	SALÁRIO ANUAL LIQUIDO (R\$)
Folha Pagamento Assistência Social (salário+1/3 férias+13º. salário)			
Os salários foram calculados com estimativa de aumento de 4%			
Coordenador Assistente Social	30 horas	2.348,65	31.307,50
Psicólogo	20 horas	1.642,00	21.887,86
Terapeuta Ocupacional	30 horas	2.348,65	31.307,50
Motorista	40 horas	1.318,54	17.576,13
Instrutor Social/coordenador de Serviço	25 horas	1.642,00	21.887,86
Instrutor Social/ coordenador de Serviço	25 horas	1.642,00	21.887,86
Instrutor Social	24 horas	1.642,00	21.887,86
Instrutor Social	24 horas	1.642,00	21.887,86
Gerente Financeiro	30 horas	2.141,72	28.549,12
Secretária	40 horas	1.518,40	20.240,27
Gestor Social	40 horas	2.492,73	33.228,09
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	1.181,20	15.745,40
Cozinheiro	40 horas	1.181,20	15.745,40
Orientador social	40 horas	1.195,00	15.929,35
Orientador social	30 horas	896,52	11.950,61
Orientador social	30 horas	896,52	11.950,61
Orientador social	30 horas	896,52	11.950,61
Orientador social	30 horas	896,52	11.950,61
Orientador social	30 horas	896,52	11.950,61
Orientador social	30 horas	896,52	11.950,61
Orientador social	30 horas	896,52	11.950,61
Orientador social	30 horas	896,52	11.950,61
Oficinista de Música (Nível superior)	16 horas	1600,00	21.328,00
Oficinista de Dança (Nível médio)	16 horas	896,52	11.950,61
Encargos Sociais e Trabalhistas	12 meses	5.577,93	62.956,45
Aluguel	12 meses	4.716,00	56.592,00
TOTAL			R\$ 567.500,00



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

32

PLANILHA CONVÊNIO FNAS MATERIAL PARA MANUTENÇÃO	
DESPESAS	VALOR PREVISTO (R\$)
COPASA	4.000,00
CEMIG	4.000,00
TELEFONE	3.800,00
MANUTENÇÃO VEÍCULO (combustível, lubrificante, troca de óleo, bateria, alinhamento e balanceamento, pneu, revisão)	8.340,00
Locação de Máquina copiadora – XEROX	5.660,00
Gêneros Alimentícios e Gás para fogão para usuários da Assistência Social	6.000,00
Material de Limpeza e Higiene (álcool, álcool gel, desinfetante, detergente, flanela, pano de chão, cera, multiuso, rodo, vassoura, luvas, lenço umedecido, sabonete líquido, cloro, água sanitária, bucha, saco de lixo, esponja de aço, lixeiras, etc)	3.000,00
Material de Escritório e Expediente	2.500,00
Datas Comemorativas (Páscoa, Festa Família, Festa Julina, Semana Pessoa com Deficiência, Natal)	5.000,00
Festas Temáticas	1.986,00
Capacitação Assistência Social (Pais, Usuários, Monitores, Instrutores, Técnicos)	4.100,00
Material Interação Social e Comunicação Social: Material para confecção de pranchas (papel, feltro, plástico, ilhós, velcro, contact); Cartucho colorido, Rádio, pen-drive, impressão colorida. Bandagem elástica, tatame de madeira e emborrachado, colchonetes, toalhas de banho e rosto, capas para colchão, lençóis, almofadas de diversos tamanhos, caixa tátil, massa de modelar e argila, caneta hidrocor, plástico para proteção de pranchas e mesas, espelhos, bolas para estimulação tátil	2.500,00
Manutenção Oficina horticultura (esterco, ferramentas, mudas, sementes, luvas, tesoura para poda, vasos (plástico, barro , tela plástica e mourões de madeira, etc)	1.500,00
Material Oficina de Cartonagem e Artesanato (papéis variados, tinta (guache, acrílica, tecido), tinta para tingir tecido, pigmento, corantes (xadrez), pincel, caneta, pincel atômico, lápis preto e lápis de cor, borracha, giz de cera, caderno, tela para pintura, pregador de roupa, TNT, , barbante, cola (permanente, comum, cascorez), tesoura grande e pequena, papel A3 e A4, agulha para tapete, agulha para Quilling, lã, tecido (americano cru, tricoline, tecido auto adesivo) trinchã, verniz, betume, asa de barata, papelão panamá, feltro, talagarça grossa, isopor (bolinhas), flores secas, régua, pó para papel reciclado, refil cola quente, caderno pequeno, velcro, pano de prato branco, toalha de mão, alfinete, agulha, azulejo para pintura e mosaico, tinta acrílica, papel de embalagem, material para bombons. Impressão etiquetas com logotipo APAE para identificação nos produtos comercializados.	3.500,00
Manutenção hidráulica, elétrica, pintura, alvenaria, conserto de portas, janelas, instalação de barras de proteção, nos ambientes coletivos da Assistência Social (salas, varanda, banheiro, refeitório), substituição de todos das oficinas.	2.000,00



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS

33

Locação de transporte para participação em eventos Assistência Social.	3.000,00
Manutenção de máquinas e equipamentos	2.370,00
Material esportivo.	2.000,00
Instrumentos Musicais (Oficina Dança e Música)	3.000,00
Iluminação e som (contratação de serviço)	
Material para atividades de bem estar físico: escova de dente, creme dental, shampoo, sabonete líquido, bucha, bacia para pedicure, protetor para bacia, esmalte, base, lixa algodão, acetona, cortador de unha, escova para unha, palito de unha, luvas, pente escova para cabelo. Soro fisiológico, termômetro, gase, esparadrapo, lenço umedecido e micropore, antiseptico, curativo tipo bandaid, algodão, faixa, atadura, luvas, manutenção e calibragem aparelho de pressão.	1.500,00
VALOR TOTAL DO CONVÊNIO	R\$ 69.756,00

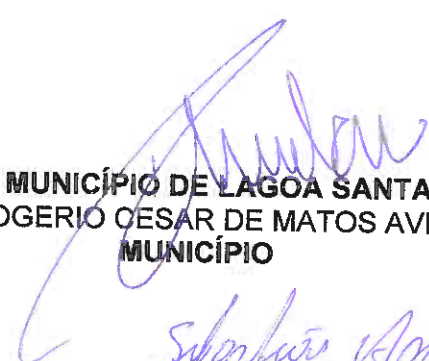
12 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento do presente Termo de Colaboração será efetuado de forma contínua, durante a execução do serviço, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, a ser constituída mediante Portaria do Prefeito Municipal.

Os indicadores de resultado e ferramentas de aferição constam no Anexo 1.

13 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Termo de Colaboração substituirá o Termo de Convênio 014/2016, conforme regulamentação da Lei 13.019, de 31/07/2014.


MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA
ROGERIO CESAR DE MATOS AVELAR
MUNICÍPIO

Lagoa Santa 06 de julho de 2017.
Gilson Urbano de Araújo
Secretário Municipal de Bem Estar Social - Interino
CPF 542.595.746-49

SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL
GILSON URBANO DE ARAÚJO (interino)
MUNICÍPIO


APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LAGOA SANTA
SEBASTIÃO ANANIAS DA SILVA
ENTIDADE

Testemunhas:


CPF: 086 890 906-79


CPF: 034869246-30