

PROCESSO Nº 018/2023

DISPENSA DE CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2023

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2023

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LUPÉRCIO E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL APAE-ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE MARÍLIA, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE AÇÕES RELATIVAS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.

O Município de Lupércio, inscrito no CNPJ nº 44.518.397/0001-83, com sede na Rua Manoel Quito, nº 678, Bairro Centro, Lupércio-SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Cleber Menegucci, **ADMINISTRADOR PÚBLICO** da presente parceria, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a Organização da Sociedade Civil Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Marília - APAE, CNPJ nº 52.061.264/0001-59, situada à Rua Raul Torres, nº 70, no Município de Marília-SP, neste ato representada por JOÃO ADELMO FORESTO, brasileiro, casado, titular do CPF nº 047.123.278-55 e RG nº 10463061, doravante denominada, **O.S.C.**, e ambos em conjunto denominados **PARCEIROS**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com o Plano de Trabalho deste instrumento, **RESOLVEM** celebrar o presente **Termo de Colaboração**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente **Termo de Colaboração** tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o **MUNICÍPIO** e a **O.S.C.**, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a manutenção das atividades de educação especial, proporcionando o desenvolvimento global dos alunos portadores de necessidades especiais visando sua integração e inclusão na sociedade, através de um processo educacional e terapêutico para atender suas necessidades, onde serão desenvolvidos por profissionais capacitados, currículos adaptados, programas e procedimentos metodológicos diferenciados, apoiados em equipamentos e materiais didáticos específicos, conforme Plano de Trabalho, que rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2 - Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do Termo de Colaboração, comprometem-se os parceiros à executar a integralidade das obrigações assumidas, no âmbito das respectivas competências.

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

“LUPÉRCIO CIDADE FRATERNA”





PREFEITURA MUNICIPAL

LUPÉRCIO

Vivendo o Presente
Construindo o Futuro

ADM 2021 - 2024

Prefeitura Municipal de Lupércio

Gabinete do Prefeito
ADM 2021 - 2024

- I - conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto; II - promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;
- III – fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e
- IV - priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações do MUNICÍPIO:

- I - efetuar o repasse dos recursos necessários à execução do Plano de Trabalho, na forma prevista na Cláusula Terceira;
- II - apoiar a O.S.C. no alcance dos resultados previstos no objeto da presente parceria, conforme o Plano de Trabalho;
- III - direcionar esforços para garantir a formação continuada de dirigentes e técnicos da O.S.C.;
- IV - sempre que solicitado, prestar informações e esclarecimentos referente à parceria aos integrantes da O.S.C.;
- V - designar, por ato publicado no Diário Oficial do Município, o gestor da parceria e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- VI - publicar o extrato desta parceria no Diário Oficial do Município e respectivas alterações, se for o caso;
- VII - supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do objeto da presente parceria, comunicando à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso de recursos públicos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, bem como suspender a liberação de recursos, fixando o prazo estabelecido na legislação pertinente para saneamento ou apresentação de informações ou esclarecimentos;
- VIII – reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019/2014;
- IX - analisar as prestações de contas na forma das Cláusulas Sexta e Sétima deste instrumento;

2.3. São obrigações da O.S.C.:

- I - desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado;
- II - realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;
- III - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;

“LUPÉRCIO CIDADE FRATERNA”

RUA MANOEL QUINTO Nº 678 - FONES (14) 3474-1166 - 3474 -1128 - CEP 17420-000 - LUPÉRCIO - SP
CNPJ Nº 44.518.397/0001-83 - www.lupercio.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL

LUPÉRCIO

Vivendo o Presente
Construindo o Futuro

1997 2021 2024

Prefeitura Municipal de Lupércio

Gabinete do Prefeito
ADM 2021 - 2024

IV - manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;

V - manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento, nos termos do art. 10 da Lei nº 1.019/2014;

VI - alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;

VII - não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

VIII - efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014;

IX - zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;

X - prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;

XI - permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;

XII - prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;

XIII - comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até 30 (trinta) dias da data de registro no órgão competente;

XIV - manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria; e

XV - garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

“LUPÉRCIO CIDADE FRATERNA”

RUA MANOEL QUINTO Nº 678 - FONES: (14) 3474-1166 - 3474-1128 - CEP 17420-000 - LUPÉRCIO - SP
CNPJ Nº 44.518.397/0001-83 - www.lupercio.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL

LUPÉRCIO

Vivendo o Presente
Construindo o Futuro

1911 - 2024

Prefeitura Municipal de Lupércio

Gabinete do Prefeito

APM 2021 - 2024

FINANCEIROS

3.1 – O MUNICÍPIO transferirá à O.S.C. o valor total de **R\$ 138.988,92 [cento e trinta e oito mil novecentos e oitenta e oito reais e noventa e dois centavos]**, de acordo com o cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho aprovado, anexo único deste instrumento;

3.2 - Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3 – O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado até o 5º dia útil de cada mês.

3.4 - Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pelo MUNICÍPIO.

3.4.1 – A conta corrente deverá ser aberta no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do presente termo no Diário Oficial do Município de Lupércio, e seus dados informados ao MUNICÍPIO no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a abertura.

3.5 – Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.6 - As despesas decorrentes da execução deste **Termo de Colaboração**, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

Dotação Orçamentária:

02 / 0207 / 020701 / 12 367 0131 2079 0000 / 3.3.50.43.00 / **247** – Prefeitura Municipal de Lupércio / Dirigente Municipal de Educação / Dirigente Municipal de Educação / Educação / Educação Especial / Educação Básica / Manutenção da educação Especial / Subvenções Sociais / F.R. 0.05.12 – Recurso Federal - C.A. 200.029 – Salário Educação – QESE - R\$ 79.422,24

02 / 0210 / 021002 / 08 244 0251 2106 0000 / 3.3.50.43.00 / **418** – Prefeitura Municipal de Lupércio / Fundo Municipal de Assistência Social- FMAS / Assistência Social / Assistência Comunitária / Fundo Municipal de Assistência Social = FMAS / Manutenção do Departamento de Apoio Administrativo da Assistência Social / Subvenções Sociais / F.R. 0.01.00 – Recurso Municipal – C.A. 110.000 – Geral - R\$ 59.566,68

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1 - Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

“LUPÉRCIO CIDADE FRATERNA”

RUA MANCIELE OLIVEIRA Nº 678 - FONES: (14) 3474-1166 – 3474-1128 - CEP 17420-000 - LUPÉRCIO - SP
CNPJ Nº 44.518.397/0001-85 - www.lupercio.sp.gov.br

4.2 - Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final. Os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED –, Documento de Ordem de Crédito – DOC –, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.3 - Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.3.1 O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

4.4 – O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à O.S.C. nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE PELO VINCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

– A O.S.C. é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO os respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução.

5.1 - A inadimplência da O.S.C. em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.2 – A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista ao MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 – A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2 – A O.S.C. deverá apresentar, anualmente, conforme previsto no plano de trabalho, relatório de execução do objeto, que deverá conter:

I – descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

II – demonstração do alcance das metas;

III – documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, como listas de presenças, fotos, vídeos e outros;

IV – documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver;

“LUPÉRCIO CIDADE FRATERNA”



- V – justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.
- 6.2.1 – O relatório de que trata este item deverá fornecer elementos para avaliação: I – dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- II – do grau de satisfação do público-alvo, quando pesquisado;
- 6.3 – A O.S.C. deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da O.S.C. e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.
- 6.4 – A O.S.C. deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.
- 6.5. – Quando descumpridas as obrigações constantes do item 6.2 e 6.3, nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto ou diante de suspeita circunstanciada de irregularidades, a O.S.C. será notificada para apresentar o relatório de execução financeira, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, que deverá ser instruído com os seguintes documentos:
- I – relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados, e das despesas realizadas com a demonstração da vinculação com a origem dos recursos e a execução do objeto, em observância ao plano de trabalho;
- II – extratos da conta bancária específica;
- III – memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- IV – cópias simples das notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da O.S.C. e do fornecedor e indicação do produto ou serviço;
- V – justificativa das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, fazendo constar os fatos relevantes.
- 6.5.1 – A memória de cálculo referida no inciso III deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.
- 6.6.1 – A prestação de contas anual deverá ser apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento do exercício;
- 6.6.2 – A prestação de contas anual consistirá na apresentação do relatório anual de execução do objeto, que deverá observar o disposto no item 6.2.
- 6.7 – A O.S.C. deverá apresentar a prestação de contas final, por meio de relatório final de execução do objeto, que deverá conter os elementos previstos no item 6.2.
- 6.7.1 – A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do dia seguinte ao término da vigência da parceria.
- 6.7.2 – Caso haja, deverá ser apresentado na prestação de contas final o comprovante



de recolhimento do saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei Federal nº 13.019/14, e eventual provisão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o inciso I do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/14.

6.7.3 – O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

7.2 – Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

7.3 - O MUNICÍPIO designará um gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município.

7.4. O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

7.5 - O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, que deverão ser por ela homologados.

7.6 - O gestor emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.7. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou não comprovação do alcance das metas, ainda que parcial, o gestor da parceria notificará a

O.S.C. para, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, apresentar Relatório de Execução Financeira, nos termos do item 6.5 deste instrumento.

7.8 – As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

III- a verificação de existência das denúncias aceitas.

7.9 – Nas hipóteses em que o monitoramento e avaliação da parceria constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da O.S.C. em relação a obrigações estabelecidas no presente **Termo de Colaboração**; ou em que a O.S.C. deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o



MUNICÍPIO poderá reter as parcelas dos recursos financeiros destinados à O.S.C, até o saneamento das impropriedades constatadas;

7.10 – Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da O.S.C. para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

7.11 - O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.12 – A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1 - Caso a execução da parceria estiver em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à O.S.C. sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da O.S.C..

8.2 - Nas hipóteses dos itens 12.2.1 a 12.2.4 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.2.1 - suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

8.2.2 – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio, 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 o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.2.1.

8.3 - Na hipótese do item 12.2.2 dessa cláusula a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

8.3.1 - Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a O.S.C. deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

8.3.2 - Passado o prazo de 02 (dois) anos e perdurando os motivos determinantes da punição, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

“LUPÉRCIO CIDADE FRATERNA”





84 – Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de instauração de Tomada de Contas Especial providenciada pelo órgão competente do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA NONA - DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

9.1 – Obriga-se a O.S.C., em razão deste **Termo de Colaboração**, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Lupércio, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

9.2. – A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos do MUNICÍPIO deverão ser previamente autorizados pela Secretaria de Administração do Município.

9.3 - A O.S.C. compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.4 – Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1 - Este Termo de **Colaboração**, terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de 04 de janeiro de 2023 e encerrar-se-á ao término de sua vigência, possibilitada a sua prorrogação.

10.2 – A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação fundamentada da

O.S.C. por meio de Termo Aditivo, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, desde que não haja alteração de seu objeto.

10.3 - A alteração do prazo de vigência do **Termo de Colaboração**, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida “de ofício”, limitada ao período do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO

11.1 – Este **Termo de Colaboração**, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C. com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2 – É vedada a alteração do objeto do **Termo de Colaboração**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

121 – É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo

“LUPÉRCIO CIDADE FRATERNA”



PREFEITURA MUNICIPAL

LUPÉRCIO

Vivendo o Presente
Construindo o Futuro

14000 00011-0000

Prefeitura Municipal de Lupércio

Gabinete do Prefeito

SEM 2023/ 2024

mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 90 (noventa) dias.

12.2 - Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.2.1 - ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.2.2 - quando a O.S.C. não sanar as impropriedades constantes do item 7.9 da cláusula oitava;

12.2.3 - pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexequível;

12.2.4 - for denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 90 (noventa) dias;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

14.1. Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa, fica eleito o foro da comarca de Garça para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Lupércio, 04 de janeiro de 2023.

CLEBER MENEGUCCI

Prefeito Municipal

Representante Legal da O.S.C.

João Adelmo Foresto

047.123.278-55

“LUPÉRCIO CIDADE FRATERNA”

RUA MANOEL QUITO Nº 678 - FONES (14) 3474-1165 - 3474-1128 - CEP 17420-000 - LUPÉRCIO - SP
CNPJ Nº 44.518.397/0001-83 - www.lupercio.sp.gov.br

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Marília
CNPJ: 52.061.264/0001-59 - Insc. Estadual: Isenta
Rua: Raul Torres, 70 - Bairro: Fragata C
CEP: 17.519-252 - Marília/SP
Fone: (14) 3402-1400
Site: www.apaemarilia.org.br
e-mail: secretariamarilia@apaebrazil.org.br



Of. n.º 058/22-SEC

Marília, 12 de agosto de 2022

Excelentíssimo Senhor,

CÓPIA

Vimos pelo presente encaminhar, conforme solicitado, o Plano de Trabalho referente ao ano letivo de 2023, para o atendimento de pessoas com Deficiência Intelectual e/ou Múltipla e Transtorno Global do Desenvolvimento que necessitam de apoio permanente/pervasivo deste município.

Informamos que para o ano de 2023 foi estipulado um aumento no valor da per capita de 11,92%.

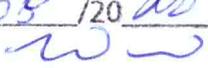
Ressaltamos que, como o Plano de Trabalho foi solicitado com bastante antecedência, os cálculos poderão sofrer reajuste, considerando os índices inflacionários.

Sem mais para o momento, aproveitamos a oportunidade para renovarmos nossos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente


Marcos Antônio Carchedi
Presidente – APAE de Marília

Ao
Exmo. Sr. Cleber Menegucci
DD. Prefeito Municipal
LUPÉRCIO – SP

Prefeitura Municipal de Lupércio
Protocolo n.º ord 320/22
Lv 2024 FI —
Em 13/08 /20 do


, Nº -

FICHA DO PROTOCOLO / PROCESSO

NÚMERO: 000000320 / 2022 TIPO: PROTOCOLO
DATA: 23/08/2022 HORA: 09:15:39 RESPONSÁVEL: MILTON
PRazo PARA ENTREGA: 10 DIAS
INTERESSADO: 002704 AFPAE MARILIA
ASSUNTO:
DESCRIÇÃO:
ORIGEM DO PROTOCOLO/PROCESSO
ENDEREÇO: OFICIO Nº 058/22 - GABINETE
LISTA DE DOCUMENTO
DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO Nº DO DOCUMENTO

PLANO DE TRABALHO – LUPÉRCIO – 2023

1. DADOS CADASTRAIS

Nome da Entidade APAE- Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Marília			CNPJ 52.061.264/0001-59	
Endereço Rua Raul Torres, 70			Bairro Fragata C	
Cidade Marília	UF SP	CEP 17519-252	DDD/Telefone (14) 3402-1400	Email financeiromarilia@apaebrazil.org.br
Nome do Responsável Marcos Antônio Carchedi			CPF 698.262.778-00	
RG/Órgão Expedidor 5922920 – SSP/SP		Cargo Presidente		
Endereço Rua José de Abreu Neto, 221, Parque das Esmeraldas II, Marília/SP			CEP 17516-724	
Finalidade Estatutária Promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência mental, em seus ciclos de vida, crianças, adolescentes, adultos e idosos, buscando assegurar-lhes o pleno exercício da cidadania.				

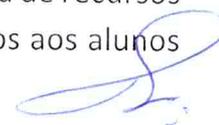
2. DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Título SUBVENÇÃO	Período de Execução Início: 01/01/2023 - Término: 31/12/2023
Identificação do Objeto Cooperação mútua entre os partícipes, objetivando concessão de subvenção mensal à entidade para despesas de custeio.	
Público Alvo Pessoas com Deficiência Intelectual e/ou Deficiência Múltipla associada à Deficiência Intelectual e Transtorno Global do Desenvolvimento que necessitam de apoio permanente/pervasivo e transtorno global do desenvolvimento. Faixa etária do Atendimento na Educação: de 3 a 30 anos. Sexo: ambos os sexos. Caracterização socioeconômica: constituída por uma população que se destaca em sua maioria por situação de vulnerabilidade e risco social, com baixo poder aquisitivo.	

Área de abrangência: alunos oriundos dos municípios de Marília, Vera Cruz e Lupércio, tanto da zona urbana, quanto da zona rural.		
Local de Execução Sede da Entidade.		
Assistente de Direção DÉBORA CRISTINA CHAGAS VIEIRA Coordenador(a) MARIA ISABEL FARIA MARTINS MARIANA GOMES CARDOSO TORRES DE CASTRO		
Responsável Técnico do Projeto RENATA ALVES DE MARCHI SANDALO		
Endereço do Responsável Técnico AV. JOÃO BARCELON, Nº 438 - BAIRRO: PARQUE RESIDENCIAL SANTA GERTRUDES - CEP: 17514-692	DDD/Telefone (14) 99892-1825	Endereço Eletrônico renatasandalo@hotmail.com

3. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

A Escola de Educação Especial da APAE de Marília atende pessoas com Deficiência Intelectual e/ou Deficiência Múltipla associada à Deficiência Intelectual e Transtorno Global do Desenvolvimento que necessitam de apoio permanente/pervasivo. Com relação ao público, destacamos que são alunos com alto grau de comprometimento intelectual que necessitam de ensino especializado para o desenvolvimento e aperfeiçoamento de habilidades básicas necessárias à vida e conseqüentemente à inclusão social, tendo como principais características: dependência para a maioria das atividades cotidianas, como alimentação, higiene, mobilidade, o vestir e o despir, comportamento interpessoal patológico, auto agressividade, distúrbios de sexualidade, inflexibilidade de comportamento, dificuldades em lidar com a mudança, déficits nas habilidades de comunicação social verbal e não verbal, causando prejuízos graves de funcionamento e limitação em dar início em interações sociais e participação em atividades domésticas, recreativas, acadêmicas e profissionais, sendo que em alguns casos apresentam crises convulsivas sem controle e comorbidades. Em razão dos alunos apresentarem necessidade de apoio constante de alta intensidade nas diversas áreas do desenvolvimento e nos diversos espaços requerem plano de ensino individualizado, contextualizado e necessariamente integrado com as áreas de assistência e saúde, planejados e executados pela família e por uma equipe multiprofissional, sob a lógica interdisciplinar. Diante do exposto, a APAE de Marília necessita firmar parcerias através do Termo de Colaboração, por meio do qual será realizada a transferência de recursos financeiros que são imprescindíveis para garantir a continuidade da prestação de serviços aos alunos que não se beneficiam do Ensino Regular.



4. OBJETIVOS

Objetivo Geral

Oferecer educação de qualidade às pessoas com deficiência intelectual, múltipla oferecendo todo tipo de assistência social, cultural, terapêutica e educacional, desenvolvendo atividades em busca da realização dos direitos básicos das pessoas com deficiência, com vistas no desenvolvimento global, preparação para a vida produtiva, promoção da autonomia e independência, realização pessoal e inclusão social, a fim de proporcionar maior qualidade de vida.

Objetivo Específico

- * Assegurar um conjunto de esforços, recursos e serviços educacionais, organizados para garantir a efetivação da proposta de ensino baseada no Currículo Funcional Natural;
- * Promover ações de prevenção às deficiências por meio de iniciativa própria ou em parceria com órgãos públicos;
- * Oferecer programas educacionais e terapêuticos adequados, respeitando as necessidades e possibilidades de cada um, visando maior participação e realização pessoal;
- * Viabilizar apoio intersetorial nas áreas de educação, saúde e assistência social, considerando as necessidades específicas dos alunos;
- * Estimular de acordo com os interesses e potencialidades de cada aluno, autonomia e independência nas habilidades básicas, de maneira funcional;
- * Oferecer ensino com adaptações curriculares significativas;
- * Oferecer à pessoa com deficiência condições adequadas para o desenvolvimento do seu potencial, proporcionando sua inclusão no meio social e trabalho;
- * Capacitação constante da equipe interdisciplinar visando ampliar conhecimentos;
- * Proporcionar apoio e orientação familiar e comunitária, de modo a gerar ambiente adequado aos alunos;
- * Continuar realizando atendimentos de qualidade aos alunos e suas famílias, contando com o apoio da equipe multidisciplinar;
- * Envolver a família em todas as ações educativas, intensificando a aproximação com a escola;
- * Continuar considerando a individualidade de cada aluno como prioridade na elaboração do plano de ensino;
- * Sistematizar a realização das atividades nas áreas de vida diária, promovendo maior independência dos alunos em conjunto com a família;
- * Ampliar a realização de atividades extraclasse em todas as instâncias, espaços e políticas públicas com o objetivo de defender os direitos humanos, valorizando a diversidade e promovendo a dignidade das pessoas com deficiência;
- * Diversificar as atividades realizadas nas áreas de ocupação e lazer e autocuidado, favorecendo a autonomia dos participantes, principalmente quanto à expressão de seus desejos;



- * Estudar sobre as possibilidades de inclusão da pessoa com deficiência no mundo do trabalho, iniciando por ações que promovam a aprendizagem de habilidades básicas para o trabalho, no cotidiano escolar;
- * Promover constantemente capacitação e formação continuada da equipe pedagógica e de apoio terapêutico, através de cursos, palestras, videoconferências e encontros motivacionais;
- * Continuar possibilitando ao aluno a aquisição de habilidades básicas e de gestão para sua independência pessoal e profissional, buscando permanência e sucesso no mercado de trabalho;
- * Manter e aperfeiçoar as parcerias com o SENAC, através do Programa de Educação para o Trabalho PET – Trampolim e com a UNIVEM, através do Projeto de Inclusão Digital;
- * Assessorar os professores, auxiliares de sala e cuidadores quanto à aprendizagem dos alunos, a partir de uma visão global do indivíduo, considerando suas necessidades na área educacional, de saúde e assistencial;
- * Desenvolver autonomia e maturidade que permitam a compreensão das exigências do mundo do trabalho;
- * Fortalecer a qualificação profissional e as parcerias, visando à inclusão com sucesso das pessoas com deficiência no mercado de trabalho;
- * Manter e aperfeiçoar os acompanhamentos psicológicos para os alunos e visitas às empresas empregadoras/parceiros durante o primeiro ano de inclusão no trabalho;
- * Participar de eventos esportivos que visem a socialização e o desenvolvimento de hábitos saudáveis;
- * Intensificar as atividades de integração e socialização entre os nossos alunos e estudantes do Sistema Regular de Ensino;
- * Mobilizar a mídia local para a Semana da Pessoa com Deficiência e para os eventos e atividades realizadas durante o ano;
- * Viabilizar a participação em eventos de caráter cultural e artístico, passeios e visitas nos espaços comunitários, de lazer e recreação.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

1.	META: Atendimento Educacional Especializado a crianças, jovens e adultos na faixa etária de 3 a 29 anos nas áreas de Educação Infantil e Ensino Fundamental.				
Etapa/ Fase	Especificação	Unidade	Qtde Física	Início	Término
1.1.	Ensino Fundamental - Programas Pedagógicos Específicos	Jovens e adultos de 15 a 30 anos de idade	85	01/01/2023	31/12/2023

1.2.	Ensino Fundamental - Educação Especial para o Trabalho	Jovens e adultos de 15 a 30 anos de idade	40	01/01/2023	31/12/2023
1.3.	Ensino Fundamental	Crianças de 6 a 14 anos e 11 meses	48	01/01/2023	31/12/2023
1.4.	Educação Infantil	Crianças de 3 a 5 anos e 11 meses	0	01/01/2023	31/12/2023
2.	META: Atendimento Sócio Ocupacional para adultos (Assistência Social).				
Etapa/ Fase	Especificação	Qtde Física	Início	Término	
	2.1. Grupo de Convivência para adultos – Centro Sócio Ocupacional 2.2. Programa Autogestão e Autodefensoria 2.3. Inserção e apoio ao Mercado de Trabalho 2.4. Apoio e orientação sócio familiar	158	01/01/2023	31/12/2023	

Ressalta-se que para o ano de 2023, atenderemos o total de 07 (sete) pessoas com Deficiência Intelectual e/ou Múltipla do Município de Lupércio, através do Termo de Colaboração. Segue abaixo o quadro:

Atendimento na APAE de Marília – Lupércio	
Escola de Educação Especial da APAE	05
Programa Sócio Ocupacional da APAE	02

6. METODOLOGIA

Atendendo os dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9.394/96 e a missão da entidade mantenedora, a Escola de Educação Especial da APAE de Marília atende pessoas com deficiência intelectual e/ou múltipla e transtorno global do desenvolvimento com a finalidade de

promover a inclusão da pessoa com deficiência na sociedade, prestando atendimento nas áreas de saúde, educação e assistência social. A Escola de Educação Especial da APAE de Marília teve sua autorização de funcionamento e reconhecimento em 20/11/1981 de acordo com a Deliberação do Conselho Estadual de Educação – CEE n.º 13-73, Portaria de 20/11/1981.

A proposta de ensino é baseada no Currículo Funcional Natural, tendo como ponto de partida a construção de uma escola que vise a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência, oferecendo oportunidades para os alunos aprenderem naturalmente habilidades que são importantes para torná-los independentes, competentes, produtivos e felizes em diversas áreas importantes do desenvolvimento.

O Projeto Pedagógico da APAE contempla uma proposta de ensino que privilegia as habilidades e capacidades dos educandos, necessárias para sua independência pessoal e inclusão social. O trabalho desenvolvido se caracteriza pela intersetorialidade das principais políticas públicas em prol da pessoa com deficiência, que não é tratada de forma fragmentada, mas sim como uma pessoa que tem necessidades de atendimento simultâneo nas áreas da Saúde, Educação e Assistência Social.

O planejamento do trabalho pedagógico em nossa escola é a partir de um plano anual que contempla todos os conteúdos de cada área, partindo assim, para o bimestral e, deste, para o diário, observando os seguintes princípios: conteúdos previstos em um determinado período, as diferentes formas de interação do aluno com o conhecimento e o domínio de conteúdo por parte do professor.

Os currículos e programas serão organizados numa abordagem visando a construção do conhecimento nas áreas de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História, Geografia, Arte, Educação Física, assim como os temas transversais que compreendem Ética, Meio Ambiente, Saúde, Pluralidade Cultural e Orientação Sexual.

O Centro Sócio Educacional da APAE de Marília é dividido em três etapas que tem como proposta uma educação emancipadora, estabelecendo o diálogo e a integração com outras instituições, sistemas e redes de ensino minimizando as barreiras impostas pela deficiência e suas limitações:

- Educação Infantil – para alunos de 3 a 5 anos e 11 meses;
- Ensino Fundamental – para alunos de 6 a 14 anos e 11 meses;
- Programa Pedagógico Específico – para alunos de 15 a 30 anos;
- Educação para o Trabalho (preparação e inclusão ao Mercado de Trabalho) – Alunos de 15 a 30 anos.

O horário de funcionamento é de segunda à sexta-feira nos períodos matutino, das 7h30 às 11h30 e vespertino, das 13h00 às 17h00.

O calendário escolar é elaborado anualmente conforme determina a LDB nº 9.394/96, que prevê 800 horas anuais, distribuídas em 200 dias letivos de efetivo trabalho escolar, sendo homologado pela Diretoria Regional de Ensino.

O controle de frequência é registrado através da caderneta escolar, tendo seu controle diário.

É ofertada a matrícula inicial ou transferência a crianças e jovens dentro das faixas etárias de 03 a 30 anos de idade, sendo necessário que o candidato possua atestado de CID, que comprove que o mesmo



apresente deficiência intelectual e/ou deficiência múltipla associada à deficiência intelectual e/ou transtorno global do desenvolvimento que necessitem de apoio permanente/pervasivo.

As matrículas para a Escola de Educação Especial da APAE de Marília poderão ser encaminhadas pela Secretaria da Educação do Estado de São Paulo e pela Prefeitura Municipal de Marília, através da Secretaria Municipal da Educação, e através de Prefeituras conveniadas.

As novas matrículas de alunos encaminhados pela rede regular de ensino, além dos itens citados no parágrafo anterior, torna-se necessário que o aluno realize uma avaliação multidisciplinar pela equipe da APAE e que seja encaminhado um processo contendo avaliação pedagógica e atestado de CID, que comprove a deficiência, para que assim possamos verificar se o aluno é elegível ou não para a Escola da APAE.

Atendendo a especificidade da Escola de Educação Especial da APAE e considerando os princípios da Resolução SE nº 54/2011 que dispõe sobre a celebração de convênio com as instituições sem fins lucrativos, atuantes em educação especial, em seu artigo 2º, inciso III, estabelece que os professores devem ser portadores de diploma de pedagogia e possuir qualificação específica em Educação Especial - Deficiência Intelectual, em conformidade com o estabelecido na Deliberação CEE 94/2009 revogada pela Deliberação CEE 112/2012.

As citadas deliberações "estabelecem normas para a formação de docentes em nível de especialização, para o desenvolvimento de atividades com pessoas com necessidades especiais, os cursos de especialização em Educação Especial terão carga horária mínima de 600 horas.

Diante do exposto, procuramos realizar a contratação de professores com qualificação em Educação Especial, atendendo a Legislação vigente.

Segundo o Regimento Escolar a Equipe de Direção é o órgão que de modo integrado administra a unidade escolar, constituindo-se no centro executor do planejamento, organização, coordenação, acompanhamento, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito escolar sendo composta por Direção Escolar, Auxiliar de Direção, Coordenação Pedagógica, Professores habilitados, Secretário e uma Equipe Operacional composta por: Auxiliar de Desenvolvimento Escolar, Auxiliar de Limpeza, Cozinheiro e Motorista.

A Organização Administrativa é o setor que serve de suporte ao funcionamento do Estabelecimento de Ensino, tendo sob sua responsabilidade todo o serviço de controle e administração financeira, gerenciamento, setor de recursos humanos, logística, organização de eventos, controle e emissão de documentos, auxílio administrativo e controle de pessoal, sendo composta por: Gerente Administrativo, Supervisora da Tesouraria, Assistente Administrativo, Analista de Departamento Pessoal e Recepcionista. Compete à equipe de Direção e Coordenação Pedagógica a avaliação pedagógica dos alunos, agrupamento de salas, orientação aos professores. Compete ao Setor Financeiro da APAE a aplicação e distribuição dos recursos financeiros oriundos desse Termo de Colaboração.

Ressalta-se que além das despesas com Recursos Humanos, a APAE tem ainda despesas administrativas que são todos os custos fixos como seguros de veículos e do prédio, material de escritório, sistemas de

informatização, honorários contábeis, telefone, internet, energia elétrica e serviços de terceiros que são os gastos que a empresa precisa para manter a estrutura organizacional funcionando.

7. FORMA DE AFERIÇÃO DOS INDICADORES DAS METAS/ETAPAS OU FASES

Metas:

- * Estimular, de acordo com os interesses e as potencialidades de cada aluno, aquisição de autonomia, independência nas habilidades básicas de maneira funcional.
- * Capacitar a equipe com metodologias voltadas a proposta de ensino baseada no Currículo Funcional Natural.
- * Intensificar a integração entre família e escola através do desenvolvimento de projetos que serão elaborados no planejamento escolar.
- * Ampliar as atividades externas oferecidas aos alunos oportunizando o acesso à cidadania e às ações culturais e artísticas.
- * Proporcionar acesso às novas tecnologias habilitando-os no uso do computador.
- * Contribuir para a profissionalização e preparação para o mercado de trabalho desenvolvendo a independência e a autonomia.
- * Promover assistência didático-pedagógica, acompanhamento, mediação e orientação aos docentes visando um trabalho de qualidade e excelência.

Etapas e fases:

Quantitativos:

- * Atendimento educacional especializado para aproximadamente 185 alunos.
- * Desenvolvimento e execução de projetos e atividades práticas que colaborem com o desenvolvimento de 100% dos alunos atendidos para garantir aprendizagens úteis, funcionais e significativas.
- * Oferecer capacitação, orientação e estudo dirigido a 100% dos profissionais a fim de favorecer maior participação e aprendizagem dos alunos.
- * Proporcionar ações de fortalecimento dos vínculos procurando atingir 80% das famílias através de: reunião de pais, confraternizações, participações em eventos comemorativos, palestras e atendimentos individuais e/ou grupais.
- * Contribuir para a convivência comunitária de 80% dos alunos com deficiência nos diversos lugares públicos ou privados.
- * Número de alunos matriculados no Programa de Educação Especial para o Trabalho: 06 alunos.
- * Número de vagas que serão oferecidas através do Projeto de Inclusão Digital UNIVEM-APAE: formação de cerca de 20 alunos por ano.



Qualitativos

- * Melhora no desenvolvimento psicológico, acadêmico, social e funcional.
- * Sensibilizar, incentivar e conscientizar os profissionais a buscarem estratégias/ações condizentes as reais necessidades dos alunos.
- * Desenvolver atividades educacionais em parceria com as famílias proporcionando a integração entre a família e a escola.
- * Utilização de ambientes naturais, públicos e privados, proporcionando a participação em atividades comunitárias como: lazer, esporte, apresentações e desfiles.
- * Desenvolvimento das habilidades específicas condizentes com o plano de trabalho e as habilidades elencadas para o desenvolvimento da autonomia e futura inserção no mercado de trabalho.
- * Desenvolvimento de habilidades gerais e atividades laborais para o trabalho, grupo sócio educativo, visitas técnicas e análise de função.
- * Inclusão das pessoas com deficiência em todas as instâncias, espaços e políticas públicas objetivando a defesa dos direitos humanos, valorizando a diversidade e promovendo a dignidade das pessoas.

8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (INSTRUMENTAIS)

A execução e avaliação dos serviços serão acompanhadas pela coordenação através de reuniões semanais com a equipe, relatórios, fichas de avaliação, evoluções em prontuários e registros referentes à evolução dos atendidos.

9. RECURSOS FISICOS

Nº Ordem	Quantidade	Especificação
1	1	Banheiro adaptado feminino 7,80 x 3,40
2	1	Banheiro adaptado masculino 5,00 x 3,40
3	1	Banheiro masculino 2,90 x 2,50
4	1	Banheiro feminino 5,10 x 2,30
5	1	Banheiro masculino 5,10 x 2,30
6	1	Banheiro funcionários 1,50 x 1,50
7	1	Banheiro (sala de aula) 6,00 x 1,00
8	1	Banheiro (sala de aula) 5,00 x 1,10
9	1	Biblioteca 10,00 x 3,60
10	1	Brinquedoteca 5,00 x 5,00

Nº Ordem	Quantidade	Especificação
11	1	Coordenação Pedagógica 5,00 x 3,50
12	1	Coordenação Pedagógica 5,00 x 5,00
13	1	Sala de Direção Pedagógica 5,00 x 5,00
14	1	Secretaria da Escola 5,00 x 5,00
15	1	Cozinha 6,60 x 9,50
16	1	Dispensa de alimentos 6,20 x 3,50
17	1	Dispensa de frios 5,80 x 4,50
18	1	Cozinha experimental 4,00 x 4,00
19	1	Parque adaptado 22,50 x 9,00
20	1	Pátio coberto 36,00 x 20,00
21	1	Refeitório 14,00 x 12,50
22	1	Sala de Dança e Expressão Corporal 10,00 x 7,50
23	1	Sala de vídeo 7,80 x 5,00
24	1	Almoxarifado 3,60 x 5,00
25	1	Almoxarifado 3,50 x 3,50
26	1	Dispensa de produtos de limpeza e higiene 4,80 x 2,00
27	1	Sala de Música 5,30 x 5,00
28	1	Sala de Artes 6,00 x 3,50
29	1	Sala multiuso 5,00 x 4,20
30	2	Sala vaga 3,50 x 2,50
31	3	Sala de aula 5,00 x 3,00
32	1	Sala de aula 5,00 x 3,60
33	1	Depósito de doações 5,00 x 3,70
34	5	Sala de aula 5,00 x 3,50
35	1	Sala de aula 5,00 x 4,00
36	1	Sala de aula 5,00 x 3,80

Nº Ordem	Quantidade	Especificação
37	2	Sala de aula 6,00 x 5,00
38	2	Sala de aula 7,50 x 5,00
39	1	Sala de aula 7,20 x 5,00
40	1	Almoxarifado com fantasias e acessórios 5,00 x 3,90
41	1	Sala de Informática 7,50 x 4,20

10. RECURSOS MATERIAIS

Nº Ordem	Quantidade	Especificação
1	1	Aparelho de som
2	41	Armários para Professor e Coordenador
3	1	Arquivo morto
4	100	Cadeiras
5	20	Cadeiras de rodas
6	1	Caixa de som
7	1	Cama elástica
8	917	Coleções de literatura infantil
9	14	Computador
10	37	Conjunto de carteira/cadeira
11	24	Documentos oficiais - livros
12	177	Enciclopédias/Atlas
13	20	Fantoches
14	41	Histórias em quadrinhos
15	4	Impressora
16	20	Jogos pedagógicos
17	2	Liquidificador
18	76	Livros acadêmicos

Nº Ordem	Quantidade	Especificação
19	50	Livros brinquedos
20	152	Livros de Literatura
21	24	Livros Pop-up
22	15	Livros religiosos
23	37	Livros variados
24	2	Máquinas de costura
25	42	Materiais de apoio
26	4	Mesas adaptadas
27	19	Mesas de Professor
28	31	Mesas quadradas
29	4	Mesas retangulares
30	5	Micro system
31	2	Microfone
32	1	Piscina de bolinhas
33	3	Retro projetor
34	5	Prateleira
35	1	Suporte para fantoche
36	4	Telefone
37	16	Ventiladores de teto

11. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Natureza da Despesa	Prefeitura de Lupércio	TOTAL
Custeio	R\$ 138.988,92	R\$ 138.988,92
TOTAL GERAL	R\$ 138.988,92	R\$ 138.988,92



12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PARCELA	DATA	FONTE DE RECURSO	VALOR CONCEDENTE
01	05/01/2023	Municipal	R\$ 11.582,41
02	05/02/2023	Municipal	R\$ 11.582,41
03	05/03/2023	Municipal	R\$ 11.582,41
04	05/04/2023	Municipal	R\$ 11.582,41
05	05/05/2023	Municipal	R\$ 11.582,41
06	05/06/2023	Municipal	R\$ 11.582,41
07	05/07/2023	Municipal	R\$ 11.582,41
08	05/08/2023	Municipal	R\$ 11.582,41
09	05/09/2023	Municipal	R\$ 11.582,41
10	05/10/2023	Municipal	R\$ 11.582,41
11	05/11/2023	Municipal	R\$ 11.582,41
12	05/12/2023	Municipal	R\$ 11.582,41
TOTAL			R\$ 138.988,92

13. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

As despesas com recursos humanos, originalmente cobertas com verbas do repasse público à entidade, tem em caso de atraso ou abstenção da importância acordada nesse Plano de Trabalho, seus proventos garantidos com recursos próprios da entidade em caráter emergencial, ficando, no entanto, limitada à disponibilidade da mesma. Quando o houver, será feito o ressarcimento dos valores à conta de recursos próprios tão logo sejam repassados os valores pendentes do recurso público.

No tangente aos encargos sociais, há ainda a impossibilidade física de realizar o pagamento individual das guias, visto que a entidade é contemplada com outros convênios, dos quais existem outros funcionários, tendo assim, uma única guia para cada um dos encargos. Há, portanto, a necessidade de realizar o pagamento das mesmas via conta de recurso próprio, e então fazer o rateio com os valores discriminados em memória de cálculo no corpo do documento, e após, o ressarcimento das importâncias à conta de recurso próprio.



14. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (Órgão Público interessado), para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Marília, 22 de agosto de 2022.

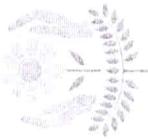
15. REPRESENTANTE DA ENTIDADE



MARCOS ANTÔNIO CARCHEDI

CPF 698.262.778-00

Presidente



APAE
Marília - SP

APAE MARÍLIA

R RAUL TORRES, 70 - FRAGATA - CEP 17519-252 - MARÍLIA - SP
CNES: - CNPJ: 52.061.264/0001-59 - IE: ISENTO

LISTA USUÁRIOS APAE

Situação: Ativos; Faixa etária: 6 à 50; Cidade: LUPERCIO;

Nome	Idade	Endereço	Mãe	Pai
ANA CLÁUDIA ROSA MARTTOS	11 ANOS 5 MESES	RUA LEANDRO APARECIDO DE SOUZA, 11 - SANTA TEREZINHA - 17420-000 - LUPÉRCIO/SP	LUZIA ROSA RITA	DENILSON MARTTOS
ANA LAURA PENNA TAVARES	13 ANOS 3 MESES	RUA DOUTOR LUPÉRCIO FAGUNDES, 598 - CENTRO - 17420-000 - LUPÉRCIO/SP	ALDA DA SILVA PENNA	ACASSIO TAVARES
ANA LÍVIA ROSA MARTTOS	11 ANOS 5 MESES	RUA LEANDRO APARECIDO DE SOUZA, 11 - SANTA TEREZINHA - 17420-000 - LUPÉRCIO/SP	LUZIA ROSA RITA	DENILSON MARTTOS
ANDREÍIA ALEXSANDRA MACHADO DE SOUZA	46 ANOS 3 MESES	RUA IRACY FAGUNDES BOTINO, 396 - CENTRO - 17420-000 - LUPÉRCIO/SP	ESMERALDA PESSOA DE SOUZA	JOÃO MACHADO DE SOUZA
DOUGLAS JESUS DE OLIVEIRA	32 ANOS 1 MÊS	RUA FILOMENO BOTINO, 544 - CENTRO - 17420-000 - LUPÉRCIO/SP	MARIA DE LOURDES DE OLIVEIRA	LUIZ ALBERTO DE OLIVEIRA
LUÍS OTÁVIO OLIVEIRA DA SILVA DE SOUZA	9 ANOS 3 MESES	RUA PRESIDENTE ARTHUR COSTA E SILVA, 248 - DISTRITO DE SANTA TEREZINHA - 17420-000 - LUPÉRCIO/SP	JAQUELINE OLIVEIRA DE SOUZA	VAGNER DA SILVA DE SOUZA
TALIA ALVES SILVA HERMENEGILDO	22 ANOS 10 MESES	LUÍZ REGANHÃO, 436 - CENTRO - 17420-000 - LUPÉRCIO/SP	VANILDA ALVES DA SILVA	JOÃO BATISTA HERMENEGILDO

Total de registros..... 7