



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000



TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 09/2018.

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA E A ASSOCIAÇÃO DE AMIGOS DO AUTISTA - AMA RIBEIRÃO PRETO PARA REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS.

O **MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.351.749/0001-11, com sede administrativa na Praça Coronel Orlando, nº 600, Centro, Orlandia/SP, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO**, portador do RG nº 9.258.190-0 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 046.027.218-77, doravante denominado **MUNICÍPIO** e a **ASSOCIAÇÃO DE AMIGOS DO AUTISTA DE RIBEIRÃO PRETO - AMA -RP**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 57.715.989/0001-37, situado na Rua Nélio Guimarães, nº 184, Bairro Alto da Boa Vista, Ribeirão Preto-SP, representada pela sua Presidente, Sra. **SANDRA APARECIDA SILVA LIMA**, portadora do RG nº 24.530.329-7 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob o nº 149.601.708-08, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, do Decreto Municipal nº 4.612/2017 e do Decreto Federal nº 8.726/2016, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

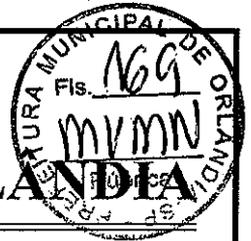
O presente Termo tem como objeto a cooperação financeira entre o **MUNICÍPIO** e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, conforme Plano de Trabalho constantes do Processo de Dispensa de Chamamento Público nº 07/2018, que passa a integrar o presente instrumento como se nele estivesse transcrito, para promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência, seus cuidadores e familiares; desenvolver ações especializadas para superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência; prevenir a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária; promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços sócio assistenciais, das demais políticas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos; promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem a autonomia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000



dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção; acompanhar o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos; prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes.

CLÁUSULA SEGUNDA- DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para a execução deste Termo serão custeados pelo **MUNICÍPIO**, no valor total de **RS 14.892,00 (quatorze mil oitocentos e noventa e dois reais)**, e utilizados em estrita conformidade com o Plano de Trabalho, por meio da seguinte dotação orçamentária: **06.03.33.50.39.00/12.365.0009.2.035**.

CLÁUSULA TERCEIRA- DA LIBERAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO

A liberação dos recursos financeiros a cargo do **MUNICÍPIO**, previstos na CLÁUSULA SEGUNDA, dar-se-á em 03 (três) parcelas mensais, conforme Plano de Trabalho, após a publicação do extrato deste Termo no Jornal Oficial do Município de Orlandia.

Parágrafo Primeiro – A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** movimentará os recursos previstos nesta cláusula em conta bancária específica, vinculada ao presente Termo, assim discriminada:

Banco: Banco do Brasil

Agência: 3235-2

N.º da conta corrente: 130169-1

Parágrafo Segundo: Na aplicação dos recursos deverá ser observada a legislação aplicável, realizando-se sempre que possível cotação de preços, de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência.

Parágrafo Terceiro: Os saldos deste Termo, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 30 (trinta) dias, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto; lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Quarto: As receitas financeiras, auferidas na forma do PARÁGRAFO TERCEIRO, serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo e aplicadas, exclusivamente, no seu objeto, devendo constar de um demonstrativo específico que integrará as prestações de contas apresentadas pela OSC.

Parágrafo Quinto: Quando da extinção deste Termo, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **MUNICÍPIO**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial, providenciada pelo **MUNICÍPIO**.

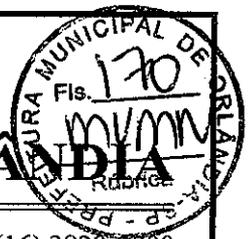
72



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000



Parágrafo Sexto: O repasse dos recursos previstos nesta cláusula ficará automaticamente suspenso e retido os valores respectivos, até o saneamento da irregularidade, caso haja inadimplemento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo, especialmente quando:

- a) Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** em relação a obrigações estabelecidas neste Termo;
- c) Quando a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

Além dos compromissos gerais a que se submetem, por força deste Termo, os PARCEIROS se comprometem a:

I – MUNICÍPIO:

- a) Transferir à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** os recursos referentes à sua participação financeira;
- b) Designar, através de Portaria, a Comissão de Monitoramento e Avaliação para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação deste Termo, observado a legislação pertinente e as normas de controle interno e externo;
- c) Exigir da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, da fiscalização e da avaliação deste Termo;
- d) Apresentar ao final de cada etapa e/ou fase prevista no Plano de Trabalho laudo acerca do estágio de sua execução, atestando, em sendo o caso, o seu cumprimento, para a liberação das parcelas correspondentes as etapas e/ou fases de execuções seguintes;
- e) Providenciar o registro contábil adequado e manter atualizado controle sobre os recursos liberados e sobre as prestações de contas apresentadas;
- f) Inscrever a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** como inadimplente, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 (alterada pela Lei nº 13.204/2015);
- g) Proceder à publicação resumida deste Termo e de seus aditamentos no meio oficial de publicação do Município, no prazo legal.

II – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) Disponibilizar os bens e/ou serviços correspondentes a sua contrapartida, se for o caso, de acordo com as especificações previstas no Plano de Trabalho;
- b) Movimentar os recursos relativos a este Termo em conta bancária específica, utilizando transferência eletrônica disponível ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil, com identificação das destinações e nomes dos credores, quando aplicável, somente se admitindo saques em espécie quando, excepcional e justificadamente, restar inviável a utilização dos meios indicados;
- c) Utilizar, quando da aplicação dos recursos relativos a este Termo, documentação idônea para comprovar os gastos respectivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000



- d) Realizar as atividades constantes no Plano de Trabalho com o acompanhamento do responsável administrativo indicado;
- e) Prestar contas dos recursos financeiros recebidos na forma prevista neste Termo;
- f) Apresentar relatório de execução físico-financeiro, informando o percentual realizado do objeto e a sua compatibilidade com montante financeiro dos recursos recebidos e atendimento dos fins propostos, na periodicidade prevista neste Termo;
- g) Aplicar os recursos previstos neste Termo, inclusive os rendimentos auferidos, exclusivamente na execução do objeto deste Termo;
- h) Realizar cotação de preços, para aquisição de bens e serviços necessários à execução deste Termo, sempre em conformidade com os princípios da economia e da eficiência;
- i) Assumir por sua conta e risco as despesas referentes às multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes a atrasos nos pagamentos;
- j) Assumir, sob sua única e exclusiva responsabilidade, os encargos tributários, trabalhistas e previdenciários de todo o pessoal envolvido na execução do objeto deste Termo, que não terão qualquer vínculo empregatício ou relação de trabalho com o **MUNICÍPIO**;
- k) Ressarcir ao **MUNICÍPIO**, por meio de pecúnia ou medidas compensatórias, eventuais saldos apurados e/ou valores irregularmente aplicados;
- l) Deverá divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede social a parceria celebrada com o **MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DA AVALIAÇÃO

O Município exercerá as atribuições de acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução deste Termo, por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação e da Gestora da Parceria, além do exame das despesas realizadas, a fim de verificar a correta utilização dos recursos correspondentes, mediante a elaboração de relatórios, realização de inspeções e visitas, e atestado da satisfatória realização de seu objeto.

Parágrafo Primeiro – Fica assegurado ao **MUNICÍPIO** o livre acesso da Comissão de Monitoramento e Avaliação e da Gestora da parceria, designados através das Portarias nº 24.598/2017 e 25.194/2018 respectivamente, para acompanhar, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos praticados, relacionados direta ou indiretamente a este Termo, quando em missão fiscalizadora e/ou de auditoria.

Parágrafo Segundo – O acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste Termo, a cargo do **MUNICÍPIO**, serão executados pela **Sra. Mayra Caroline Cavatão de Souza**, designada como Gestora da parceria na área da Secretaria Municipal da Educação, pela Portaria nº 25.194/2018.

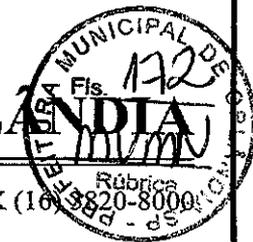
Parágrafo Terceiro – Em caso de afastamento, impedimento ou desligamento dos quadros do **MUNICÍPIO** do servidor indicado para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução deste TERMO, deverá ser imediatamente designado substituto, mediante nova Portaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLANDO

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000



Parágrafo Quarto – O parecer técnico elaborado pela Gestora da parceria deverá atestar:

- I - os resultados já alcançados e seus benefícios;
- II - os impactos econômicos ou sociais;
- III - o grau de satisfação do público-alvo;
- IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado

Parágrafo Quinto – O acompanhamento e a fiscalização exercidos pelo **MUNICÍPIO** não excluem e nem reduzem as responsabilidades da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** de acompanhar e supervisionar a equipe e as ações desenvolvidas para a execução do objeto deste Termo.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá encaminhar ao **MUNICÍPIO** prestações de contas de todos os recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Ofício de encaminhamento;
- b) Cópia deste Termo e, se for o caso, dos termos aditivos, bem como da respectiva publicação no Jornal Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado;
- c) Cópia do Plano de Trabalho devidamente aprovado pela autoridade competente do órgão do **MUNICÍPIO** responsável pelo repasse dos recursos;
- d) Relatório de execução do objeto da parceria elaborado pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**;
- e) Relação dos pagamentos efetuados em razão deste Termo e respectivos comprovantes e notas;
- f) 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;
- g) Demonstrativo das origens e aplicações dos recursos, assinado por profissional responsável pela contabilidade, com indicação do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade, contendo elementos que permitam a adequada correlação entre os documentos de despesas e o Plano de Trabalho;
- h) Conciliação bancária, acompanhada de cópia do extrato da conta corrente específica;
- i) Relação de bens eventualmente adquiridos, produzidos ou construídos com recursos deste Termo;
- j) Comprovante de depósito em conta corrente indicada pelo **MUNICÍPIO** dos saldos não utilizados, quando for o caso;
- k) Declaração de guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas.

Parágrafo Primeiro - Os comprovantes de pagamento referidos na alínea “e” desta CLÁUSULA SEXTA deverão estar consubstanciados nos seguintes documentos:

- a) Nos pagamentos a pessoas jurídicas, notas ou cupons fiscais das aquisições de bens de consumo ou permanentes e de serviços, devidamente atestados ou certificados pela unidade

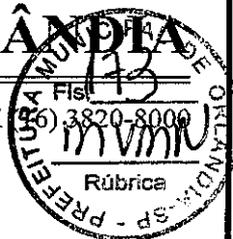
5



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLANDINA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (16) 3820-8000



competente quanto à conformidade do item recebido com os termos de contratação, com identificação do responsável e data em que efetuou a conferência;

b) Nos pagamentos a trabalhador avulso, sem vínculo empregatício, recibos com a sua identificação e cópias do RG e CPF, além da indicação do endereço de sua residência e número de telefone para contato;

c) Nos casos de pagamento de pessoal pelo regime celetista, a folha de pagamento e guias autenticadas de recolhimento dos encargos sociais (FGTS e INSS);

d) Nos pagamentos de prestações de serviços, sujeitas ao pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e disciplinadas pela Lei Complementar nº116/2003, os comprovantes de recolhimento do referido tributo.

Parágrafo Segundo – O relatório de execução do objeto referido na alínea “d” desta CLÁUSULA SEXTA deverá informar as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo das metas propostas com os resultados alcançados, com indicação do percentual de realização do objeto deste Termo, bem como sua compatibilidade com o montante financeiro dos recursos recebidos e atendimento dos fins propostos.

Parágrafo Terceiro – Quando o objeto contemplar a aquisição de máquinas ou equipamentos, o relatório de execução deverá mencionar se foram instalados e se estão em efetivo funcionamento.

Parágrafo Quarto – Quando o objeto incluir obra de construção ou reforma, o relatório de execução deverá informar se o seu recebimento é provisório ou definitivo, e apresentar, anexados, certidões de quitação dos encargos incidentes sobre a obra, bem como o documento hábil expedido pelo órgão competente do Poder Público Municipal, liberando a obra para uso e utilização nos fins autorizados, quando cabível.

Parágrafo Quinto – Quando o objeto for intangível, no todo ou em parte, considerando-se intangíveis aqueles objetos para os quais não há resultado físico aferível posteriormente, consubstanciados na realização de eventos, treinamentos, festas populares ou outros assemelhados; o relatório de execução físico-financeira deverá contemplar registros fotográficos, vídeos, notícias publicadas na mídia, impressos de divulgação, publicações produzidas, listas de presenças e relatórios de atividades, dentre outros elementos.

Parágrafo Sexto – O demonstrativo das origens e aplicações dos recursos, referido na alínea “g” desta CLÁUSULA SEXTA incluirá, além dos recursos municipais repassados, os rendimentos decorrentes da aplicação no mercado financeiro e os recursos relativos à contrapartida da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, assim como as aplicações dos recursos totais e os saldos porventura devolvidos.

Parágrafo Sétimo – Transcorrido o período previsto no cronograma de execução para cumprimento da(s) etapa(s) e/ou fase(s) de execução correspondente ao montante dos recursos já recebidos sem que tenha sido apresentada a prestação de contas respectiva, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** será registrada como inadimplente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (61) 3820-8000



Parágrafo Oitavo – A aprovação da prestação de contas fica condicionada à verificação da regularidade dos documentos apresentados, bem como à certificação do cumprimento da etapa(s) e/ou fase(s) de execução correspondente, mediante parecer técnico conclusivo do Gestor da parceria.

Parágrafo Nono – A prestação de contas de que trata esta CLÁUSULA não exige a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** de comprovar a regular aplicação dos recursos ao Tribunal de Contas e a outros órgãos de controle interno e externo da Administração, nos termos da legislação específica vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DESTE TERMO

Exceto quanto ao seu objeto, este Termo de Colaboração poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento.

Parágrafo único - O Plano de Trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou apostilamento ao Plano de Trabalho original, conforme o caso.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO DESTE TERMO

A extinção deste Termo se dará mediante o cumprimento de seu objeto ou nas demais hipóteses previstas nos parágrafos seguintes.

Parágrafo Primeiro – O presente Termo poderá ser rescindido mediante notificação escrita, com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias, por conveniência de qualquer dos PARCEIROS.

Parágrafo Segundo - O descumprimento de qualquer das CLÁUSULAS deste Termo constitui causa para sua resolução, especialmente quando verificadas as seguintes situações:

- a) Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) Falta de apresentação de prestação de contas de qualquer parcela, conforme prazos estabelecidos;
- c) Aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com as autorizações legais.

Parágrafo Terceiro – A nulidade deste Termo poderá acarretar a sua rescisão.

Parágrafo Quarto – Extinto o presente Termo, os recursos financeiros ainda não aplicados na sua execução serão devolvidos ao **MUNICÍPIO** na forma do disposto no PARÁGRAFO SEXTO da CLÁUSULA TERCEIRA, sem prejuízo da necessária prestação de contas.

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE DA OSC

A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** é responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, XIX e XX, Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015.

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLANDINA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (15) 3820-8000



Parágrafo Único – É de responsabilidade exclusiva da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

O Prazo de vigência deste Termo de Colaboração será da data de publicação do extrato do presente Termo no Jornal Oficial do Município, até **31 (trinta e um) de dezembro de 2018**, que corresponde ao período estabelecido no Plano de Trabalho para execução do objeto, acrescido de 90 (noventa) dias para a apresentação da prestação de contas final.

Parágrafo Primeiro – O prazo previsto nesta CLÁUSULA poderá ser alterado mediante solicitação da OSC, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao **MUNICÍPIO** em, no mínimo trinta dias antes do seu término.

Parágrafo Segundo – Ocorrendo eventual atraso por parte do **MUNICÍPIO** na liberação dos recursos previstos na CLÁUSULA TERCEIRA, tendo em vista o cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho os **PARCEIROS** desde já anuem quanto à prorrogação automática deste Termo, por período idêntico àquele pertinente o atraso, por meio de Certidão de Apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS EVENTUALMENTE ADQUIRIDOS

Os bens eventualmente adquiridos pela **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** com recursos financeiros custeados pelo **MUNICÍPIO** com vistas à execução deste Termo não poderão ser alienados, locados, emprestados, oferecidos como garantia ou cedidos a terceiros sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**.

Parágrafo Primeiro – Sem prejuízo do cumprimento das obrigações previstas em outras cláusulas deste Termo, a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá apresentar, durante todo o prazo deste Termo, relatórios semestrais acerca da utilização dos bens, seu local de instalação e seu estado de funcionamento.

Parágrafo Segundo – O **MUNICÍPIO**, por meio da Gestora da parceria, emitirá pareceres acerca dos relatórios previstos no PARÁGRAFO PRIMEIRO desta CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA.

Parágrafo Terceiro – Os bens definidos nesta CLÁUSULA serão revertidos ao **MUNICÍPIO** ao final do presente Termo, podendo ser cedidos ou doados à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, observada a legislação pertinente, quando, após a consecução do objeto, forem necessários para assegurar a continuidade da política pública correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLÂNDIA

Estado de São Paulo

PÇA. CEL. ORLANDO, 600 - CX. POSTAL, 77 - CEP 14620-000 - FONE PABX (56) 3324-8000



Parágrafo Quarto – Constatando-se o mau uso ou desvio de finalidade na utilização dos bens definidos nesta CLÁUSULA a qualquer tempo, estes serão revertidos ao patrimônio do **MUNICÍPIO**, sem prejuízo da responsabilidade civil, penal e administrativa da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** e seus administradores.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

O **MUNICÍPIO** providenciará a publicação do extrato deste Termo no Jornal Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Orlandia, como competente para dirimir as questões decorrentes deste instrumento.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Orlandia/SP, 08 de outubro de 2018.

OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO
Prefeito Municipal

SANDRA APARECIDA SILVA LIMA
Presidente da Associação de Amigos do Autista – AMA de Ribeirão Preto

Testemunhas:

Nome:

Geziel Victor da Silva Steffens

RG:

46.314.460-0

Nome:

Marcela V.M. Nonimete

RG:

10.413.200 SSP/MS



PLANO DE TRABALHO – 2018

1 – DADOS CADASTRAIS					
Órgão/Entidade Proponente Associação de Amigos do Autista de Ribeirão Preto – AMA – RP				CNPJ 57.715.989/0001-37	
Endereço Rua Nélio Guimarães, nº 184 – Alto da Boa Vista					
Cidade Ribeirão Preto	U F SP	Cidade Ribeirão Preto	UF SP	Cidade Ribeirão Preto	
Conta Corrente 122610-X	Banco Banco do Brasil		Agencia 3235-2	Banco Banco do Brasil	
Nome do Responsável Sandra Aparecida Silva Lima				CPF 149.601.708-08	
CI/Órgão Expedidor 24.530.329-7 – SSP/SP		Cargo Presidente		CI/Órgão Expedidor 24.530.329-7 – SSP/SP	
Endereço Rua Jorge de Lima, 1586				CEP 14030-320	

1.1 – REPRESENTAÇÃO LEGAL (Diretoria)

1.1.1 – Período de Mandato: 04/10/2017 a 04/10/2020

1.1.2 – Composição

Nome completo	Cargo	E-mail	CPF
Sandra Ap. Silva Lima	Presidente	Rua Jorge de Lima,1586- RP	149.601.708-08
Aldo Alejandro C. Gajado	Vice Presidente	Rua Luciana Mara Ignácio, 351-ap.02-RP	071.464.608 35
Marta Olinda P. da Silva	Tesoureira	Rua Alcino Arantes Nogueira, 369 -RP	217.315.338-29
Antonio Carlos Ribeiro da Silva	Tesoureiro Adjunto	Rua Lamartine Belém Barbosa, 440 - RP	980.322.328-34
Maria Emília B. Manfrim	Secretária	Rua Isidoro Soares, 700 - Pontal	196.416.598-98
Maria de Lourdes Queiroz	Secretária Adjunta	Rua Coronel Medeiros, 841 Monte Alto	326.836.908-19

1.2 – CONSELHO FISCAL

1.2.1 – Período de mandato: 04/10/2017 a 04/10/2020

1.2.2 – Composição:

Nome	E-mail	C.P.F.
Jose Eduardo P. de Carvalho	Rua Jose Borges da Costa, 495-RP	044.155.738-43
José Valentim da Silva	Travessa Morros, 31 - RP	026.580.158-36
Elisabete França Veiga	Rua Alvarez Cabral, 970- apto, 53	070.716.817-16
Maria de Fátima F. Malavolta	Av Paris, 707- bl.01-ap.33 - RP	163.920.378-88
Arnandia Deziderio dos Santos	Rua Delfino Eliotério de Almeida, 1021 b. 32. Cond. Res. Aragão I Sertãozinho/SP	298.445.708-08
Francisco Gomes dos Santos	Rua Marcelo Colozio, 25 - Pitangueiras	251.340.368-10



2 – DESCRIÇÃO DO PROJETO

2.1 – TÍTULO DO PROJETO

Atendimento de Educação Especial para usuários com T.E.A

2.2 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

O presente Plano visa buscar o Atendimento de Educação Especial para 1 (um) usuários com T.E.A, do Município de Orlandia.

2.3 – PERÍODO DE EXECUÇÃO

INÍCIO	TÉRMINO
Início: 08/10/2018	Término: 31/12/2018



2.4 – JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA: (O PORQUÊ DO PROJETO)

A **AMA/RP** – ASSOCIAÇÃO DE AMIGOS DO AUTISTA DE RIBEIRÃO PRETO, com sede e foro nesta cidade de Ribeirão Preto/SP, na Rua Nélio Guimarães nº 184, fundada em 1988, é uma associação civil sem fins lucrativos, de caráter Educacional e tem por finalidade promover os direitos humanos através da prestação de serviços Educacional, de Saúde e de Assistência Social, com ações específicas de cada área, para as pessoas com TEA (Transtorno do Espectro Autista), bem como, incentivar pesquisas e estudos acerca do assunto, visando à autonomia, integração e desenvolvimento de seus atendidos.

TEA é uma síndrome definida por alterações presentes desde idades muito precoces, tipicamente antes dos três anos de idade, e que se caracteriza sempre por desvios qualitativos na comunicação, na interação social e no uso da imaginação.

Segundo informações da ASA - Autism Society of América (www.autismo-society.org, 1999), a incidência seria de 1:500, ou 2 casos em cada 1000 nascimentos (Centers for Disease Control and Prevention) e o TEA seria 4 vezes mais frequente em pessoas do sexo masculino.

As pessoas com TEA necessitam de um atendimento altamente estruturado, se possível, um programa individual adequado às suas necessidades, uma vez que o grau de comprometimento e nível intelectual de cada pessoa com TEA é diferente.

As pessoas com deficiência são dotadas de direitos, entre eles o direito à educação, como salientado nos compromissos internacionais: Declaração Mundial sobre Educação para todos, na Declaração de Salamanca nas regulações nacionais da Lei de diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB e também no Projeto de Lei do Plano Nacional de Educação para o decênio 2011 – 2020.

Em todo trabalho onde se atende pessoas com TEA, é muito importante atender também seus familiares, uma vez que o transtorno Autista exerce influência acentuada nos familiares, acarretando um estresse parental muito mais significativo quando comparado com os de famílias que tem filhos em idade infantil com outras patologias. O trabalho institucional de atendimento em grupo a esses pais tem se revelado muito significativo, e para muitos pais, o que se verifica é um abandono do sentimento de culpa, da indignação diante do diagnóstico, da desorientação, da frustração pelas dificuldades dos filhos, da sensação de fracasso, da tensão física e psicológica; passando assim a encararem a questão do TEA de forma realista e positiva.

A Associação atende Ribeirão Preto e região oferecendo atendimento interdisciplinar especializado e de qualidade, gratuito a esta população e com programas voltados principalmente para o desenvolvimento de autonomia, habilitação e integração das pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA).

A AMA-RP, atende e orienta também os pais destes usuários e beneficia atualmente cerca de 350 pessoas/ano sendo elas: usuários, famílias destes usuários, diagnósticos e avaliações, bem como oferece cursos e treinamentos na área, de acordo com a demanda.

É importante para nossos usuários e familiares, investirmos sempre na melhoria da qualidade do atendimento que já vem sendo feito, bem como criarmos condições para ampliar o número de atendimentos, uma vez que é grande a demanda, e vários objetivos na sua maioria têm sido alcançados com sucesso.

3 – OBJETIVO GERAL E ESPECÍFICO



3.1 – GERAL: (O QUE SE QUER ALCANÇAR COM O PROJETO)

Aquisição de autonomia;
Garantir seu direito enquanto cidadão e usuário da Assistência Social de acordo com o Eca e PNAS;
Aumentar a probabilidade de ocorrência, frequência e a intensidade de determinados comportamentos considerados adequados ou desejáveis;

3.2 – ESPECÍFICO: (O QUE SE QUER ATINGIR, ATINGINDO AS CAUSAS DO PROBLEMA)

Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência, seus cuidadores e familiares;
Desenvolver ações especializadas para superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;
Prevenir a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços sócio assistenciais, das demais políticas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;
Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção;
Acompanhar o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos, tais como: bancos, mercados, farmácias, etc., conforme necessidades;
Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes/ prolongados.

3.3 – METODOLOGIA: (COMO FAZER O PROJETO, COMO SERÁ IMPLEMENTADO, COMO SERÃO DESENVOLVIDAS AS ATIVIDADES)

A proposta desse projeto visa minimizar os níveis de dependência e proporcionar a integração social do usuário (auto cuidado).

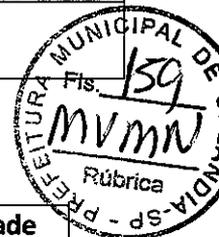
Atividade de vida instrumental ou pratica (lavar louça, lavar roupa, fazer compras, entre outras)

Através de suporte interdisciplinar estimular a interação social do usuário com o meio e com o outro

Atendimento Pedagógico Especializado

Os profissionais envolvidos nesses atendimentos são Pedagogos, Coordenador Pedagógico, Monitores, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional, Assistente Social e Educadora Físico, Psiquiatra.

3.4 – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:



Atividades	Procedimento Metodológico	Responsável	Periodicidade
1 - Acolhimento/ Orientação	Através da escuta, reconhecer as angústias, levantar informações que serão necessárias para futuras intervenções	Ass. Social	Segunda a quinta-feira
- Entrevista Social	Conhecer o usuário, e a partir daí traçar objetivos.	Ass. Social	Conforme demanda
3 - Avaliação	Avaliação com fins de verificação de déficits e habilidades para elaboração de plano individual	Ass. Social, psiquiatra e pedagogo.	Semestral
4 - Encaminhamento a equipe técnica	Articular com toda a equipe e serviços ofertados, buscando atender o usuário.	Ass. Social, pedagogo	Conforme demanda
5 - Acompanhamento social	Acompanhar o usuário e sua família frente às necessidades apresentadas durante a entrevista social.	Ass. Social	Segunda a quinta-feira
6 - Atendimento de Terapia Ocupacional	Utiliza atividades artesanais expressivas como recursos terapêuticos	Terapeuta Ocupacional	3 vezes na semana
7 - Reunião de equipe técnica	Estudo de casos e definição da conduta de acordo com a individualidade de cada usuário	Equipe Interdisciplinar	1 vez na semana
8 - Visitas domiciliares	Visitar a moradia do usuário, com a finalidade de conhecer melhor à convivência familiar e as condições em que vivem, e a partir daí, criar ações.	Assist. social, Pedagogo e psicóloga	Conforme demanda
9 - Devolutiva para as famílias e cuidadores	A equipe apresenta os dados quantitativos e qualitativos a família de acordo com a evolução, manutenção de cada usuário, propiciando novas ações que se façam necessárias	Equipe Interdisciplinar	Semestralmente
10 - Esclarecimento sobre o TEA à Comunidade	Distribuição de folders, site da Associação e a mesma é aberta a comunidade para visitação e esclarecimentos.	Equipe Multidisciplinar	Diariamente
11 - Verificar assiduidade /enfermidades ou quaisquer outras intercorrências	Realizar contato com as famílias, para esclarecimento de ausência aos atendimentos.	Assistente Social	Diariamente

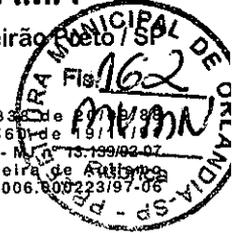


12 - Grupo de apoio e orientações	Encontro com as famílias, buscando o enriquecimento dos laços entre os participantes e a diminuição do impacto frente ao diagnóstico.	Assistente social/Psicóloga	2 vezes por semana
13 - Oficina de artesanatos	Atividade de costura, confecção de bijuterias, agendas, entre outros.	T.O	3 vezes por semana
14 - Atividades de ABVD	A proposta dessas atividades visa minimizar os níveis de dependência e proporcionar a integração social do usuário (auto cuidado)	Pedagogos	Seg. a sexta
15 - Atividades de AVDs	Atividade de vida instrumental ou pratica (lavar louça, lavar roupa, fazer compras, entre outras)	Pedagogos	Seg. a sexta
16 - Passeios	Através de suporte interdisciplinar estimular a interação social do usuário com o meio e com o outro	Equipe Técnica e Pedagogos	1 por mês
17 - Refeições	São servidas refeições (almoço e janta) de segundas e terças feiras; e lanche nas quartas, quintas e sextas feiras, nos dois períodos (manha e tarde)	Pedagogos	Seg. a sexta
18 - Atendimento de Fonoaudiologia	Utiliza meios alternativos de comunicação através de oficinas de linguagem, escrita, musica e culinária.	Fonoaudióloga	Seg. a Quinta
19 - Atendimento de Fisioterapia	Promover ganho de funcionalidade motora e independência física e estimular coordenação global	Fisioterapeuta	Seg. a Quinta
20 - Avaliações, Diagnósticos e acompanhamento	Avaliações e acompanhamento médico	Psiquiatra	Quartas e Quintas
21 - Ensino Acadêmico	Adaptar currículo significativamente	Pedagogos	Seg. a sexta
22 - Generalização das habilidades educativas	Utilizar ambientes naturais, considerando que eles facilitam a generalização das habilidades acadêmicas.	Pedagogos	Seg. a sexta



3.5 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES (TEMPO PREVISTO PARA A EXECUÇÃO DE CADA UMA DAS ETAPAS E ATIVIDADES DESCRITAS NA METODOLOGIA)

ATIVIDADES	PERÍODO/MESES											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1-Acolhimento/ Contação										X	X	X
2-Entrevista Social										X	X	X
3-Avaliação										X	X	X
4-Encaminhamento a equipe técnica										X	X	X
5- Acompanhamento social										X	X	X
6-Atendimento de Terapia Ocupacional										X	X	X
7- Reunião de equipe técnica										X	X	X
8-Visitas domiciliares										X	X	X
9-Devolutiva para as famílias e cuidadores											X	
10 - Esclarecimento sobre o Autismo à Comunidade										X	X	X
11 - Verificar assiduidade/enfermi- dades ou quaisquer outras intercorrências										X	X	X
12 - Grupo de apoio e orientações										X	X	X
13 - Oficina de artesanatos										X	X	X
14 - Atividades de ABVD										X	X	X
15 - Atividades de AIVDs										X	X	X



16 - Passeios										X	X	X
17 - Refeições										X	X	X
18 - Atendimento de Fonoaudiologia										X	X	X
19 - Atendimento de Fisioterapia										X	X	X
20 - Avaliações, Diagnósticos e acompanhamento										X	X	X
21 - Ensino Acadêmico										X	X	X
22 - Generalização das habilidades educativas										X	X	X

4 - METAS E RESULTADOS ESPERADOS

4.1 - METAS: (O QUE QUEREMOS, PARA QUE O QUEREMOS E QUANDO O QUEREMOS)

Promover em 40% a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência, seus cuidadores e familiares;

Desenvolver ações especializadas para buscar atingir 50% superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;

Prevenir em 80% a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;

Promover 70% o acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços sócio assistenciais, das demais políticas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;

Promover 85% de apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção;

Acompanhar 40% o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos, tais como: bancos, mercados, farmácias, etc., conforme necessidades;

Prevenir 60% das situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes/ prolongados.



4.2 – RESULTADOS ESPERADOS: (O QUE SE QUER ALCANÇAR)

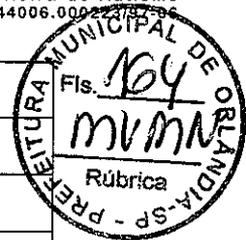
- Maior aceitação do diagnóstico pelos pais ou responsáveis, com a adesão de 60% dos pais e familiares nos grupos de apoio e orientação.
- Fortalecimento de 50% dos vínculos familiares
- Aumentar em 80% frequência e a intensidade de determinados comportamentos considerados adequados ou desejáveis dos nossos usuários.
- Desenvolver 60% da autonomia dos nossos usuários

4.3 – CAPACIDADE INSTALADA

Listar, quantitativamente, os recursos humanos/profissionais envolvidos como item (4.5); as instalações físicas item (4.5), os equipamentos (4.6) e os mobiliários.

4.4 – RECURSOS HUMANOS

QUANTIDADE	CARGO	CARGA HORÁRIA/SEMANA	FORMAÇÃO	REGIME DE CONTRATAÇÃO
1.	Coordenadora Geral	20 h/semanal	Química	CLT
1.	Supervisão Administrativa	40 h/semanal	Ensino Médio	CLT
1.	Secretária	40 h/semanal	Técnico de Administração	CLT
2.	Estagiários	30 h/semanal	Ensino Médio	Contrato de estágio
1.	Departamento De Pessoal	40 h/semanal	Ciências Contábeis	CLT
1.	Motorista	44 h/semanal	Ensino Médio	CLT
5.	Mensageiros	40h/semanal	Ensino Médio	CLT
1.	Cozinheira e Serviços Gerais	44 h/semanal	Ensino fundamental	CLT
1.	Serviços Gerais	44 h/semanal	Ensino Médio	CLT
2.	Serviços Gerais	40 h/semanal	Ensino fundamental	CLT
2.	Aprendizes	20h/semanal	Ensino Médio (incompleto)	CLT
1.	Assistente Social	30 h/semanal	Serviço Social	CLT
1.	Diretora Escolar / Coordenadora Técnica	40 h/semanal	Psicopedagoga	CLT
1.	Coordenadora pedagógica	40 h/semanal	Pedagogia	CLT



16.	Professores	40 h/semanal	Pedagogia	CLT
1.	Monitor	20 h/semanal	Ensino Médio	CLT
3.	Monitores	40 h/semanal	Ensino médio	CLT
1.	Monitor	12 h/semanal	Ensino Médio	CLT
1.	Professor de Ed. Física	30 h/semanal	Educação Física	CLT
1.	Terapeuta Ocupacional	30 h/semanal	Terapia Ocupacional	CLT
1.	Terapeuta Ocupacional	16 h/semanal	Terapia Ocupacional	CLT
1.	Médico psiquiatra	10 h/semanal	Psiquiatria	CLT
1.	Médico psiquiatra	2 h/semanal	Psiquiatria	CLT
1.	Fonoaudióloga	30 h/semanal	Fonoaudiologia	CLT
1.	Fonoaudióloga	16 h/semanal	Fonoaudiologia	CLT
2.	Psicólogas	30 h/semanal	Psicologia	CLT
1.	Psicóloga	16 h/semanal	Psicologia	CLT
1.	Fisioterapeuta	30 h/semanal	Fisioterapia	CLT
8.	Monitores	40 h/semanal	Ensino fundamental e médio	CLT
1	Consultor Jurídico	20 h/semanal	Direito	CLT

4.5 – INSTALAÇÕES FÍSICAS

07 Salas para atendimento Educacional
01 Cozinha
05 Banheiros
01 Dispensa
01 Refeitório
01 Sala serviço Social/Médico
01 Sala terapia ocupacional/fisioterapia
01 Sala ludoterapia
01 Sala fonoaudiologia
01 Área livre
01 sala de Diretoria
01 Recepção

4.6 – EQUIPAMENTOS

06 computadores
02 impressoras
04 ares condicionados
22 ventiladores
02 fogões
01 micro-ondas
02 geladeiras
01 freezer
01 réchaud
09 rádios
Diversos brinquedos educativos



4.7 – MOBILIARIOS

05 arquivos
30 mesas
80 cadeiras
02 macas
02 balanças
08 armários

5 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (DESCREVER A METODOLOGIA PROPOSTA PARA O ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES ATRAVÉS DE INSTRUMENTAIS)

A avaliação como parte do processo de evolução/desenvolvimento, terá função diagnóstica e buscará investigar também os conhecimentos e experiências adquiridas pelo usuário fora da Associação, no sentido de acompanhar as etapas do desenvolvimento.

A verificação do desempenho sempre terá a prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

A avaliação identificará os sucessos e dificuldades do processo de desenvolvimento para reorientar as ações subsequentes, bem como considerar todas as dimensões de aprendizagem: cognitiva, afetiva cultural, social e outras.

Como alguns sintomas das pessoas com T.E.A. podem mudar ou mesmo desaparecer com o atendimento interdisciplinar, estes usuários devem ser reavaliados periodicamente e seus planejamentos ajustados às diferentes necessidades. No processo de avaliação serão utilizados todos os instrumentos possíveis, ou seja, relatórios semanais da equipe interdisciplinar, leitura, pesquisa, observação, etc., os quais permitirão verificar as diferentes evoluções.

O desenvolvimento dos planejamentos individuais obedece a uma avaliação contínua, através de relatórios que registram as respostas dadas em cada estratégia usada em cada uma das atividades propostas para cada usuário.



Semanalmente a equipe interdisciplinar se reúne para discutirem os relatórios e estratégias que estão sendo utilizadas a fim de melhorar sempre o aprendizado do usuário.

Semestralmente as evoluções são analisadas com cada família, a partir daí, novos planejamentos são feitos e novas estratégias são criadas, as quais serão sucessivamente avaliadas.

A equipe interdisciplinar reúne-se uma vez por semana para avaliar e discutir casos de usuários.

Todas as reuniões são registradas através do prontuário único o qual facilita o andamento e acompanhamento da equipe no tratamento de cada usuário.

São realizadas reuniões mensais com famílias, para discutir e avaliar o desempenho dos usuários em casa e na AMA-RP.

As famílias estão presentes em nossas atividades diárias, facilitando nosso trabalho, pois percebemos a importância do acolhimento familiar contínuo e o impacto social decorrente destas ações.

5.2 – INDICADORES DE RESULTADOS: (AVALIA-SE O OBJETIVO GERAL FOI ALCANÇADO)

- Processo de 70% Inclusão das pessoas com TEA em idade escolar
- Melhoria de 80% da autonomia e da qualidade de vida dos familiares e usuários.
- Favorecimento de 60% da relação parental

5.3 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

CUSTEIO

1. Folha de Pagamento (parte)

5.4 – ESPECIFICAÇÃO:
Informar o tipo de despesa que será utilizado com o recurso disponibilizado.

CUSTEIO	DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	VALOR MÊS R\$
1. Folha de Pagamento (parte)	Motoboy/ secretaria / auxiliar administrativo/Mensageiro	4.964,00

TOTAL GERAL: R\$ 4.964,00/mês (quatro mil novecentos e sessenta e quatro reais), totalizando R\$ 14.892,00 (Quatorze mil oitocentos e noventa e dois reais) ao ano.

DECLARAÇÃO



Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto à **Prefeitura do Município de Orlandia**, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência junto à Prefeitura ou outro órgão da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos Municipais, na forma deste plano de trabalho. Declaro também estar ciente de que esta entidade deverá prestar contas dos recursos repassados em conformidade com o estabelecido pelo órgão concessor, com descrição detalhada da aplicação dos recursos, demonstrativo das despesas realizadas constando cópia dos recibos, notas fiscais, extratos bancários e demais documentos comprobatórios das despesas realizadas com os recursos oriundos do presente convênio.

Pede deferimento.

REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO:

Ribeirão Preto, 08 de outubro de 2018.



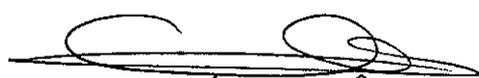
Associação de Amigos do Autista AMA-RP

Sandra Aparecida Silva Lima

Presidente AMA-RP

APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE:

Orlandia, 8 de outubro de 2018.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ORLÂNDIA

OSWALDO RIBEIRO JUNQUEIRA NETO

Prefeito Municipal