PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176
CEP 14150-000 – Serrana–SP
www.serrana.sp.gov.br - Info@serrana.sp.gov.br - 16 3987 9244

municipal
jan a
abril/21

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 017/2021 PARA EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA DE PROGRAMA ASSISTENCIAL COM RECURSOS MUNICIPAIS

Termo de Colaboração para execução descentralizada de programa assistencial com recursos municipais, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE SERRANA,** pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 Serrana – SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 44.229.813/0001-23, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **Sr. LEONARDO CARESSATO CAPITELI**, brasileiro, portador do RG. Nº 26.712.674- 8 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 304.959.078-55 doravante designado **MUNICÍPIO**, e a e **ACAS – ASSOCIAÇÃO DA CRIANÇA ABRIGADA DE SERRANA**, sediada na Rua Antonio Moura, nº 193 – Dom Camilo, Serrana – SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.209.380/0001-02, neste ato representado pelo seu presidente **Sr. JOSÉ ÂNGELO MARQUES BOM,** portador da Cédula de Identidade nº 26.712.351-6 e do CPF. nº 221.557.398-85, doravante designada **ENTIDADE**, nos moldes da Lei nº 13.019/2015 e suas alterações trazidas pela Lei 13.204/2015, celebram o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** com recursos alocados no Fundo de Assistência Social que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste convênio, o atendimento a Resolução/CNAS nº 109 de 11 de novembro de 2009, na forma de Serviço de Acolhimento Institucional, da Proteção Social Especial – Alta Complexidade, abrigamento de crianças em situação de risco pessoal e social encaminhadas pelo Poder Judiciário e pelo Conselho Tutelar, como forma de proteção a situações de violência doméstica: abandono, negligência, maus tratos, abuso sexual, etc. O Projeto visa garantir direitos, de acordo com os princípios da Doutrina da Proteção integral e atendendo aos princípios específicos estabelecidos no artigo 92 e seus incisos e, no artigo 94 e seus incisos pertinentes a medidas de proteção. Conforme o **ECA** (Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei 8.069, de 12/07/1990, e em conformidade com a Política Municipal de Assistência Social, do Plano Municipal de Assistência Social e do Plano de Trabalho

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

1. Executar, em conformidade com o Plano de Trabalho, os Serviços a que se refere à Cláusula Primeira do presente instrumento;

2. Zelar pela manutenção de padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo **MUNICÍPIO,** previamente aprovadas pelo Conselho Municipal de Assistência social;

3. Proporcionar amplas e iguais condições de acesso aos munícipes abrangidos pelos serviços assistenciais ora pactuados, sem discriminação de qualquer natureza;

4. Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que ora se obriga a prestar;

5. Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo **MUNICÍPIO**, por intermédio do Fundo Municipal de Assistência Social, na prestação de serviços objeto deste Termo de colaboração, conforme estabelecido na Cláusula Primeira do presente instrumento;

6. Apresentar, na periodicidade apresentada pelo **MUNICÍPIO**, relatório das atividades desenvolvidas em conformidade com o Plano de Trabalho elaborado e da aplicação dos recursos financeiros recebidos, sob pena de suspensão dos repasses por parte do **MUNICÍPIO**;

7. Manter a contabilidade com os correspondentes procedimentos e registros estatísticos, de forma a garantir o acesso do **MUNICÍPIO** às informações necessárias, quanto à aplicação e utilização dos recursos financeiros recebidos;

8. Assegurar ao **MUNICÍPIO**, por intermédio do gestor ou prepostos da Secretaria Municipal de Assistência Social as condições necessárias ao pleno acompanhamento e monitoramento do objeto do presente termo de colaboração;

9. Afixar, em lugar de fácil visualização em suas dependências, a fixação e permanente manutenção, das informações e orientações sobre os serviços prestados e participação do Governo Federal, Estadual e Municipal, nos programas cujos recursos tenham origem nas disposições do presente termo de colaboração;

10. Estar devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social e nos órgãos federais e estaduais de acordo com a Lei Federal 12.101 de 30 de novembro de 2009 e suas Resoluções;

11. Manter a regularidade das contribuições legalmente devidas, em especial quanto aos recolhimentos fundiários e previdenciários dos funcionários de seu quadro, primando, mais, pela estrita observância dos direitos trabalhistas destes, com vistas a CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), a convenção coletiva de trabalho própria, as NRs (Normas Regulamentares do Trabalho) e demais legislação pertinente, tudo sob pena de suspensão dos repasses por parte do **MUNICÍPIO**.

12. Deverá assegurar vagas para encaminhamentos realizados pelo PAIF – Programa de Atenção Integral a Família reconhecida como identificação de demanda dos serviços ofertados pela Entidade, conforme orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome referente a Proteção Social Básica/SUAS.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

1. Transferir os recursos financeiros consignados na Cláusula Quarta do presente termo de colaboração, mediante repasse na conformidade do cronograma de desembolso estabelecido no Plano de trabalho.

2. Dar conhecimento à **ENTIDADE** das normas programáticas e administrativas dos Programas e Serviços Socioassistenciais, objeto do termo de Colaboração celebrado.

3. Apoiar tecnicamente a **ENTIDADE,** orientando-a na execução das atividades objeto do presente termo de colaboração;

4. Compete a Secretaria Municipal de Assistência Social monitorar e avaliar, qualitativa e quantitativamente os serviços prestados pela **ENTIDADE,** em decorrência deste termo de colaboração e constatando irregularidades tomar providências necessárias ao exato cumprimento das obrigações pactuadas no presente termo de colaboração, sem prejuízo das retenções das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades constatadas;

5. Examinar e julgar as prestações de contas da utilização dos recursos financeiros repassados à **ENTIDADE**;

6. Assinalar, sempre que verificada alguma irregularidade, prazo não superior a 30 (trinta) dias, para que a **ENTIDADE** adote as providências necessárias ao exato cumprimento das obrigações pactuadas no presente termo de colaboração, sem prejuízo das retenções das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades constatadas;

7. Competente ao Conselho Municipal de Assistência Social fiscalizar e constatar irregularidades verificadas e estabelecer Plano de Providência com prazos determinados para A ENTIDADE a fim de sanar as irregularidades;

8. Notificar a Câmara Municipal e o Conselho Municipal de Assistência Social da liberação de recursos financeiros a **ENTIDADE.**

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

O valor total do presente Convênio é de **R$ 200.678,76 (duzentos mil, seiscentos e setenta e oito reais e setenta e seis centavos),** onerando as seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria de Assistência Social
Fundo Municipal de Assistência Social
Assistência Comunitária
Emenda Impositiva – Subvenção APAE/ASA/LSA/CDV
Subvenções Sociais
07.07.05.08.244.0015.2.090.3.3.50.43.00.00.00.00.00.11158.000191 --- R$ 98.251,89;

Secretaria de Assistência Social
Fundo Municipal de Assistência Social
Assistência Comunitária
Assistência Social Básica
Subvenções Sociais
07.07.05.08.244.0015.2.035.3.3.50.43.00.00.00.00.11158.000190 ---------R$ 102.426,87;

CLÁUSULA QUINTA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS.

O **MUNICÍPIO** efetuará o repasse em 04 (parcelas) parcelas mensais, no valor de R$ 50.169,69 (cinquenta mil cento e sessenta e nove reais e sessenta e nove centavos), sendo o pagamento da primeira, segunda e terceira parcela até 25 de março e a quarta até 25 de abril de 2021, em conformidade com o cronograma de desembolso estabelecido no plano de aplicação aprovado, ressalvado o descumprimento por parte da **ENTIDADE** das obrigações previstas na Cláusula Segunda do presente instrumento.

Os recursos serão transferidos na forma de repasse, e mediante aprovação da aplicação dos recursos financeiros anteriormente recebidos.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA.

O prazo da vigência deste termo de colaboração será até 31/12/2021, retroagindo seus efeitos e validade a 14/01/2021, podendo ser prorrogado a critério das partes, mediante termo aditivo, se cumprindo todos os requisitos legais e os pactuados no presente termo de colaboração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A **ENTIDADE** prestará contas ao **MUNICÍPIO,** da seguinte forma:

1. Prestação de contas deverá ser protocolada até 60 (sessenta) dias do recebimento do recurso, verificada a aplicação dos recursos até 31/12 de cada ano, mediante composição de relatório das atividades desenvolvidas e da aplicação dos recursos financeiros recebidos, bem como de declaração quantitativa do atendimento nesse período, assinada pelo representante legal da **ENTIDADE**, entregue periodicamente ao gestor do Fundo Municipal de Assistência Social alocado na Secretaria Municipal de Assistência Social, contendo os seguintes documentos:

a) Relatório do Tribunal de Contas, conforme Instruções nº 02/2008;
b) Extratos Bancários em conta específica;
c) Notas Fiscais originais com carimbo do termo de colaboração e cópia reprográfica das mesmas;

2. Prestação de contas anual nos moldes das instruções especificadas pelo gestor do Fundo Municipal de Assistência Social alocado na Secretaria Municipal de Assistência Social e dentro dos padrões recomendados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, **até 31 de janeiro** do exercício subseqüente ao do início dos repasses dos recursos;

a) Relatório do Tribunal de Contas, conforme Instruções nº 02/2008, consolidando os dados mensais;
b) Balanço Patrimonial, assinado pelo contador e pelo responsável pela entidade referente ao exercício da prestação de contas;
c) Alvará de Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal referente ao exercício da prestação de contas;
d) Certificação expedida pelo Conselho Municipal da Assistência Social, de regularidade da entidade;
e) Relatórios consolidados de dados qualitativos e quantitativos dos atendimentos mensais e de informações relacionadas a ações que demonstrem o atendimento das metas definidas no Plano de Trabalho;
f) Relatório de execução físico-financeira;
g) Relação de pagamentos efetuados com recursos repassados pelo **MUNICÍPIO**, anexando fotocópia dos comprovantes;
h) Relação dos atendidos, com nome, endereço, e atendimento pormenorizado executado ao usuário;
i) Comprovante de recolhimento dos recursos não aplicados, quando houver, na conta bancária indicada pelo **MUNICÍPIO**;
j) Cópia dos Comprovantes dos recolhimentos fundiários e previdenciários de todos os funcionários da **ENTIDADE** que prestaram serviços na execução do objeto do presente termo de colaboração.
l) Declaração de Responsabilidade de Guarda de Documentos referente ao presente termo de colaboração assinada pelo Presidente da Entidade, pelo prazo de 05 (cinco) anos de conformidade com a Instrução Normativa do STN-Secretaria do Tesouro Nacional de 01/97.

CLÁUSULA OITAVA - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

O controle e a fiscalização de execução do objeto do presente termo de colaboração ficarão a cargo do Conselho Municipal de Assistência Social conforme a constituição de comissões de acompanhamento e fiscalização.

CLÁUSULA NONA - DA RESTITUIÇÃO

A **ENTIDADE** compromete-se a restituir, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento, os valores repassados pelo **MUNICÍPIO**, atualizados pelos índices do IPCA/IBGE ou outro oficial do Governo Federal que venha a substituí-lo, nas seguintes hipóteses:

1º- Inexecução do objeto deste termo de colaboração;

2º- Não apresentação do relatório de execução físico-financeira;

3º- Utilização dos recursos financeiros recebidos, em finalidade diversa da estabelecida.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA.

Este Termo de colaboração poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de qualquer dos participantes, ser denunciado mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, ressalvadas as hipóteses de rescisão por descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas ou por infração legal.

No caso de denúncia, cada partícipe responderá pelas obrigações assumidas até a data da formalização do rompimento do presente termo de colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

Este termo de colaboração poderá ser aditado, por acordo entre as partes, nos casos de acréscimo ou redução do objeto, bem para a prorrogação do prazo de vigência ou suplementação do seu valor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

O extrato deste Termo de Colaboração deverá, a cargo do **MUNICÍPIO,** ser publicado na imprensa, contemplando os seguintes dados:

1º- Espécie, número do termo, nome e CNPJ/MF dos partícipes e dos signatários;

2º- Resumo do objeto;

3º- Crédito pelo qual correrá a despesa;

4º- Prazo de vigência e data de assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Serrana – SP, para dirimir as dúvidas e questões resultantes da execução do presente termo de colaboração.

E por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente termo de Colaboração em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, sem rasuras ou espaços, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.

PAÇO MUNICIPAL ESTRELA D'ALVA
01 de março de 2021.

LEONARDO CARESSATO CAPITELI
PREFEITO MUNICIPAL

MARIA AMÉLIA ZAMARIOLLI SERRA
Secretária Municipal da Assistência Social

JOSÉ ANGELO MARQUES BOM
ACAS – ASSOCIAÇÃO DA CRIANÇA ABRIGADA DE SERRANA
Presidente

Testemunhas:

1- _____

2- _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176
CEP 14150-000 – Serrana–SP
www.serrana.sp.gov.br - Info@serrana.sp.gov.br - 16 3987 9244

TERMO DE CIÊNCIA DE NOTIFICAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO **Nº 017/2021**
CONVENIADA: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA / SP.**
CONVENENTE: **ACAS – ASSOCIAÇÃO DA CRIANÇA ABRIGADA DE SERRANA**

Objeto: Constitui objeto deste convênio, o atendimento a Resolução/CNAS nº 109 de 11 de novembro de 2009, na forma de Serviço de Acolhimento Institucional, da Proteção Social Especial – Alta Complexidade, abrigamento de crianças em situação de risco pessoal e social encaminhadas pelo Poder Judiciário e pelo Conselho Tutelar, como forma de proteção a situações de violência doméstica: abandono, negligência, maus tratos, abuso sexual, etc. O "Projeto Aconchego" visa garantir direitos, de acordo com os princípios da Doutrina da Proteção integral e atendendo aos princípios específicos estabelecidos no artigo 92 e seus incisos e, no artigo 94 e seus incisos pertinentes a medidas de proteção. Conforme o **ECA** (Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei 8.069, de 12/07/1990, e em conformidade com a Política Municipal de Assistência Social, do Plano Municipal de Assistência Social e do Plano de Trabalho.

Na qualidade de Conveniada e Convenente, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Serrana / SP, 01 março de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA / SP
LEONARDO CARESSATO CAPITELI – Prefeito Municipal

ACAS – ASSOCIAÇÃO DA CRIANÇA ABRIGADA DE SERRANA
José Angelo Marques Bom - Presidente

ACAS – ASSOCIAÇÃO DA CRIANÇA ABRIGADA DE SERRANA
Rua Sérgio José Dias, 27 Centro - CEP 14.150-000 – Serrana - SP
CNPJ – 02.209.380/0001-02
E-mail: abrigosantoandre@gmail.com – Telefone: 16 3987 3070

PLANO DE TRABALHO

Janeiro a Abril de 2021

ACAS – ASSOCIAÇÃO DA CRIANÇA ABRIGADA DE SERRANA

Recebido em ___/___/___
Assessoria de Negócios Jurídicos
e Secretaria Geral

Serrana, 04 de Janeiro de 2021.

Sumário

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO 3
2. DESCRIÇÃO DA ORGANIZAÇÃO 4
3. DESCRIÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE/AÇÃO 5
4. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO CONCEDENTE 6
5. IDENTIFICAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA 6
6. IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR DA PARCERIA 7
7. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO 7
8. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR (A) 7
9. QUADRO DE FUNCIONÁRIOS 8
10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO 9
11. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES 14
12. PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO 17
12.1. **PREVISÃO DO CRONOGRAMA – Janeiro a Abril de 2021** 17
13. CRONOGRAMAS DE DESEMBOLSO DE CONVÊNIO MUNICIPAL (em R$) de Janeiro a Abril de R$200.678,76 18
14. PRESTAÇÃO DE CONTAS: 19
15. AUTENTICAÇÃO 20
16. AVALIAÇÃO/AUTORIZAÇÃO 21

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

Nome da Entidade Associação da Criança Abrigada de Serrana ACAS - Abrigo Santo André			**C.N.P.J.** 02.209.380/0001-02	
Endereço Rua Antônio Moura, 193 – Dom Camilo				
E-mail: abrigosantoandre@gmail.com				
Município Serrana	**U.F.** SP	**C.E.P** 14.150-000	**DDD/Tel. Fixo** 16-3987 3070	**DDD/Tel. Cel.**
Nome do Responsável José Ângelo Marques Bom			**C.P.F.** 221.557.398-85	
Endereço Rua Benedito Francisco dos Reis, 60		**Cargo** Presidente	**Função** Presidente	

Conta Corrente	**Banco**	**Agência**	**Praça de Pagamento**
95664-4(Municipal)	Brasil	3375-8	Serrana-SP
331-x (Estadual)	Brasil	3375-8	Serrana-SP
13570-4(Federal)	Brasil	3375-8	Serrana-SP
242-9 (Fundo-IR e Diversos)	Brasil	3375-8	Serrana-SP

2. DESCRIÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

A Associação da Criança Abrigada de Serrana - ACAS fundada em 28 de julho de 1997, é um abrigo institucional provisório para crianças e adolescentes (inclusive com deficiência) na faixa etária de 0 a 18 anos, os quais se encontrem, temporariamente, afastados do convívio familiar como meio de medida protetiva (ECA, Art. 101).
Trata-se de uma organização de sociedade civil sem fins lucrativos, com duração por tempo indeterminado, sediada a Rua Antônio Moura, 193, Dom Camilo, CEP: 14150-000 no município de Serrana/SP. Refere-se a um serviço da Proteção Social Especial de Alta complexidade, que garante proteção integral, ou seja, todos os serviços básicos e fundamentais para o pleno desenvolvimento de seus acolhidos.

Missão: Garantir os direitos fundamentais das crianças e adolescentes, em situação de vulnerabilidade, de risco, desamparada ou em exclusão social, com enfoque no acolhimento provisório, cuidados gerais e apoio psicossocial as crianças/adolescentes e familiares, tendo como objetivo principal oferecer um espaço para que se sintam protegidos e criem vínculos de confiança, melhorem a convivência entre si e seus familiares, com os funcionários do serviço, com a comunidade local e sociedade, preservando e fortalecendo vínculos para que tenham um futuro melhor.
Visão: Ser referência de acolhimento institucional para atendimento as crianças e adolescentes, priorizando a individualidade de cada um, oferecendo segurança, atendimento especializado, educação e a acolhida de um lar.

Metas
- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e atividades ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- Aumento da capacidade de acolhimentos de 12 para 20 vagas, a partir do ano de 2021.

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE/AÇÃO

Título do Projeto/Atividade/Ação	**Período de Execução**	
Projeto Aconchego Serviço de Acolhimento de Alta Complexidade	**Início** Janeiro/2021	**Término** Abril/2021

Identificação do Objeto:

O Serviço, oferta acolhimento e garantia de proteção integral com condições favoráveis ao processo de seu desenvolvimento, atendimento personalizado e em pequenos grupos favorecendo o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, articula com a toda rede de serviços socioassistencial e serviços de outras políticas públicas setoriais de defesa e garantia de direitos, visando à continuidade e efetividade dos serviços prestados. Nosso objetivo específico é oferecer às crianças e adolescentes um espaço onde se sintam protegidos e criem vínculos de confiança e um lugar de acolhimento e socialização que favorece o desenvolvimento de sua autonomia e criatividade.

Compreendido como serviço de acolhimento provisório e institucional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, de 0 a 18 anos, advindo de medida judicial, devido a: vulnerabilidade social; violência sexual, física ou psicológica que violam os direitos do acolhido; até que haja reintegração familiar ou colocação em família substituta.

O serviço é organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente, executado por equipe multidisciplinar composta por profissionais cumprindo carga horária de acordo com a NOB/RH, Tipificação Nacional de Assistência Social e do Manual de "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes", oferecendo:

Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; acompanhamento a consultas e retornos médicos; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento (PIA); orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contra referência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana (comemorações); inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos (reuniões e audiência concentrada); monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

O Serviço possui aspecto semelhante ao de uma residência, em sede própria, e está inserido na comunidade em área residencial, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. No aspecto físico, a edificação é organizada de forma a atender os requisitos previstos nos regulamentos

existentes às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade. O imóvel conta com 05 dormitórios divididos por faixa etária e sexo, com camas, berços e cômodas/armários individuais, 03 banheiros, sendo 01 masculino e 01 feminino, 01 dos funcionários e 01 lavabo, 01 sala de visitas, 01 sala de estar e convívio, 01 cozinha, 01 lavanderia, 01 área externa com refeitório e playground, 01 sala de coordenação/Equipe Técnica, 01 sala de reuniões/atendimentos. No mês de dezembro de 2020, foi finalizada a primeira etapa da construção e a mudança para série própria.

A organização possui ainda, 01 (um) veículo próprio com o qual transporta as crianças/adolescentes a escola/curso profissionalizante, fundação cultural, passeios, retornos e consultas médicas, visitas domiciliares e etc.

4. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO CONCEDENTE

Nome do Órgão Prefeitura Municipal de Serrana			**C.N.P.J.** 44.229.813/0001-23	
Endereço Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, n° 176				
Município Serrana	**U.F.** SP	**C.E.P** 14.150-000	**DDD/Tel. Fixo** 16 3987-9244	**DDD/Tel. Cel.**

5. IDENTIFICAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Nome do Ordenador da Despesa Leonardo Caressato Capitelli		**CPF** 304.959.078-55
Cargo ou Função Prefeito	**RG nº** 26.712.674-8	**Órgão Expedidor** SSP/SP
Endereço residencial Rua: Antonio José Borin,60		**Município/UF** Serrana - SP
E-mail: lecapitelli@gmail.com		
CEP. 14.150-000	**DDD-Telefone Fixo** 16 3987 9244	**DDD-Celular** 16 99754 4079

6. IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR DA PARCERIA

Nome do Gestor da Parceria Maria Amélia Zamariolli Serra		**CPF** 026.386.688-26
Cargo ou Função Secretária	**RG nº** 8.454.780-7	**Cargo ou Função** Secretária
Endereço residencial Rua: J. D. Martins, 752		**Município/UF** Serrana-SP
E-mail mazamariolli@gmail.com		
CEP. 14150-000	**DDD-Telefone Fixo** 16-3987 1967	**DDD-Celular** 16-99234-7840

7. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nome do Gestor da Parceria Julia Eridan Angelo		**CPF** 360.564.608-51
Cargo ou Função Psicóloga	**RG nº** 41.310.454-0	**Órgão Expedidor** SSP-SP
Endereço residencial Rua Florêncio Rosário nº 260 – Ap 124		**Município/UF** Ribeirão Preto/SP
E-mail abrigosantoandre@gmail.com		
CEP. 14021-675	**DDD-Telefone Fixo** 16-3987 3070	**DDD-Celular** 16 – 981565672

8. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR (A)

Nome do Gestor da Parceria Raquel de Oliveira Marques		**CPF** 219.356.138-98
Cargo ou Função Coordenadora	**RG nº** 30.395.325-1	**Órgão Expedidor** SSP-SP
Endereço residencial Rua: Antonio Honório Ribeiro, 505		**Município/UF** Serrana/SP
E-mail abrigosantoandre@gmail.com		
CEP. 14150-000	**DDD-telefone Fixo** 16-39873070	**DDD celular** 16-99153 0653

9. QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

Quantidade	Função	Escolaridade	Carga Horária	Salário Bruto	Referência Salarial*	Fonte Pagadora
01	Coordenadora	Ensino Superior	40h	R$ 3.781,62	R$3.791,49	Municipal
01	Assistente Social	Ensino Superior	30h	R$ 2.385,62	R$2.447,87	Municipal
01	Psicóloga	Pós Graduada	30h	R$2.385,62	R$2.327,00	Municipal
01	Educador Social	Ensino Superior	30h	R$ 1.827,00	R$1.880,11	Municipal
01	Nutricionista	Ensino Superior	10h	R$1.142,24	R$1.009,00	Municipal
05	Cuidadoras	Ensino fundamental/Médio	44h	R$ 1.302,11 (com adicional noturno)	R$1.242,00	Municipal
02	Serviços Gerais	Ensino Fundamental	44h	R$1.200,00	R$1.255,00	Municipal
01	Cozinheira	Ensino Médio	44h	R$1.200,00	R$1.361,00	Municipal
01	Cuidadora (a) para demanda especial	Ensino Médio	44h	R$1.200,00	R$1.242,00	Municipal
01	Motorista	Ensino Fundamental	44h	R$1.837,32	R$1.865,00	Municipal
02	Folguistas para final de semana	Ensino Médio	12h	R$150,00 (por turno)	-	Municipal

*Referência salarial com base nos sites: www.salario.com.br e www.glassdoor.com.br

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Especificação	Metas	Periodicidade	Metodologia	Avaliação
Acolher criança e adolescente em situação de risco.	Proteção da criança e adolescente em situação de risco, garantir e proporcionando qualidade de vida.	Diariamente, sob demanda.	O acolhimento inicial é executado após a determinação do poder judiciário e\ou conselho tutelar. Deve-se dar atenção especial e tratamento respeitoso e afetuoso no momento da acolhida.	Determinação Judicial relatório informativo após acolhido encaminhado ao poder judiciário
Apoio Técnico às Famílias de origem e substitutas.	Promover o vínculo afetivo entre ambos.	Diariamente (conforme demanda)	Envolver de modo participativo a familiar sempre que possível, promovendo a participação nas atividades que envolvem o acolhido de modo que o apoio propicie conscientização por parte da família de origem dos motivos que levaram a retirada do acolhido. E propiciar a família substituta quando for o caso aproximação gradativa para a construção da relação afetiva e convívio.	Acolhimento registrados em prontuários Relatórios informativos do caso encaminhado ao Poder Judiciário e rede de serviços.
Grupo de Estudos e Operativo com funcionárias (Capacitação Interna)	Capacitar a equipe interna de funcionários para o melhor atendimento aos acolhidos e famílias através de reunião em grupos e orientações individuais	Mensais e ou quinzenais (grupos) Orientações (diariamente, de acordo com demanda)	Serão abordados assuntos de qualificação a prestação de cuidados em serviços de acolhimento, assim como a definição do papel e a valorização do cuidador	Lista de Presença. Registro de reuniões.
Capacitação de Funcionários (em serviços de alimentação)	A capacitação dos manipuladores em serviços de alimentação é de fundamental importância para a garantia da qualidade higiênico-sanitária dos alimentos produzidos e sua conformidade com a legislação vigente.	Semestral	Em treinamento com os funcionários será distribuída cartilhas com orientações sobre manipulação, higiene e reaproveitamento dos alimentos e roda de conversa para sanar dúvidas sobre o assunto. Valorizando assim a	Supervisionar as condutas dos manipuladores de alimentos após capacitação.

			importância de uma alimentação saudável.	
Comemorações em datas especiais e festivas entre acolhidos e comunidade.	Realizar eventos internos e a fim de estimular e garantir, preservar e fortalecer o relacionamento interpessoal e de convivência comunitária.	Mensal (aniversariantes do mês) conforme calendário anual de festividades Eventos esporádicos proporcionados pela comunidade dentro do abrigo.	O serviço em parceria com a rede local e comunidade, empreenderá esforços para fortalecer um contato positivo e construção de vínculos significativos entre crianças, adolescentes e comunidade.	_ Comemoração de aniversariantes do mês junto a comunidade, registradas em fotos. Ofício de agradecimento a colaboradores.
Articulação com a rede de serviços do município	Promover elaboração e discussão dos casos sobre a situação de cada criança e adolescente apontando a possibilidade de reintegração familiar de novas medidas e\ou quando esgotadas os recursos de manutenção encaminhamento para adoção	Mensal - reunião Conforme demanda – diariamente	São realizadas reuniões com a participação do CREAS, Ambulatório de Saúde Mental, Conselho Tutelar, CRAS, Secretaria Municipal de Assistência Social e Assistente Social do poder judiciário	Elaboração de PIA Indicação para participação em audiência concentrada Elaboração de Relatório de multidisciplinar
Acompanhamento Psicossocial\Orientação	Auxiliar através da escuta da criança e adolescente em sua particularidade para lidar com sua história de vida, promovendo o fortalecimento da autoestima e construção de identidade.	Diariamente - conforme demanda	Escuta/ acolhimento aos acolhidos e família biologias/extensas ou substitutas.	PIA, relatórios informativos, prontuários e anotações de atendimento.
Acompanhamento do rendimento escolar dos acolhidos e reuniões de monitoramento.	Garantir que o acolhido tenha bom desempenho escolar.	Diariamente - conforme demanda	Participação efetiva da organização em reuniões escolares	Registro no prontuário.
Acompanhamento da saúde dos acolhidos (vacinação, consultas e retornos médicos, internações, medicação, saúde bucal)	Prover atendimento necessário e básico à saúde de cada atendido	Conforme demanda	O cuidador do serviço acompanha o acolhido o e quando necessário um responsável técnico aos atendimentos de saúde.	Carteira de vacinação, Cartão de consultas, relatórios informativos.
Realização de visitas domiciliares às famílias.	Levantamento de informações, e realidade social da família que o acolhido estava inserido para elaboração de PIA e Mediação para promoção de fortalecimento de vínculo familiar afetivo	Conforme demanda	Visitas inicial e esporádicas sob demanda	Relatório informativo, elaboração de PIA e Registro em prontuário.
Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) de cada	Realizar estudo de caso individual e ser construído um	Elaboração de PIA na acolhida inicial e atualização semestral.	Sistematizar as informações referentes ao contexto	Visitas domiciliares Reunião com Rede Socioassistencial

acolhido.	planejamento de estratégias e ações a serem desenvolvidas visando a garantia de direitos fundamentais (psicológica, social, pedagógica, saúde física e jurídica)		sociofamiliar de origem do acolhido, suas características, afetos e desafetos.	Participação do acolhido
Prover as necessidades básicas de alimentação, saúde, higiene e moradia.	Garantir	Diariamente	Busca ativa a colaboradores e parceiros. Divulgação da Organização em mídia social (facebook)	Arrecadação mediante a necessidade Divulgação da Organização em mídia social (facebook) Registro Fotográfico de doações
Apoio e acompanhamento trabalho desenvolvido pelos cuidadores.	Promover troca e construção coletiva de estratégias para o enfrentamento de desafios encontrados	Diariamente	Acolhimento e orientações sob demanda apresentada	Diário de atividades dos cuidadores
Preparação da criança\adolescente para o desligamento (em parceria com o cuidador)	Promover um processo de desligamento gradativo que oportuniza a despedida de modo a prevenir separações abruptas e avaliação do momento mais adequado. Quando adolescente, o processo deverá incluir programas de qualificação profissional e inserção no mercado de trabalho.	Gradativamente conforme	Conforme acompanhamento e discussão da equipe do serviço e da equipe multiplicar encaminhadas ao Poder Judiciário para conclusão do processo.	Participação em visitas na Organização. Estabelecimento de vínculo afetuoso. Fala da criança e ou adolescente.
Mediação no processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem e adotiva quando for o caso.	Acompanhar o envolvimento da família no processo de aproximação, promovendo a reintegração familiar, prevendo encaminhamentos, intervenções e procedimentos que possam contribuir nas demandas identificadas. Viabilização de encontros com a família e a flexibilização de vistas dentro do abrigo.	Diariamente	Através de visitas domiciliares, acolhimento sempre que necessário, visitas na organização, sempre promovendo o fortalecimento de vínculo afetivo.	_ Registro de Presença nas visitas na organização. - Relatório informativo sobre a participação da família no cotidiano do acolhido.
Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida fortalecimento da autoestima e construção da identidade	Proporcionar de modo construtivo a conscientização da sua história.	Diariamente	Através de acolhimento individual a criança e adolescente, orientação e supervisão dos cuidadores, planejamento e execução de Projeto que vise que os acolhidos entrem em contato	_Registro em prontuário _Reuniões com funcionários (lista de presença)

			com sua história.	
Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e o adolescente de modo a preservar a sua história de vida	Registrar o tempo de passagem e desenvolvimento enquanto acolhido no serviço	Esporadicamente	Organizar informações que reúna lembranças referente a cada fase de sua vida no qual poderão ter acesso ao longo dela.	Álbum de fotografia Álbum de atividades etc.
Cuidado com a moradia organização e limpeza da ambiente, preparação de alimentos dentre outros	Manter a residência com padrões de boa higiene e organização e dentro de parâmetros nutricionais adequados	Diariamente	Será supervisionado pela gestão o trabalho desenvolvido para esse fim	Saúde, vestimenta, Higiene Pessoal Higiene da organização
Audiências Concentradas	Revisar as ações e execução do plano individual de atendimento do acolhido e sua família na organização e rede socioassistencial	Semestralmente	Ações sistematizadas para que em determinado dia o juiz, promotor, defensor público, equipe interdisciplinar, poder público, infante, responsável e família biológica e/ou extensa e todo o sistema de garantia de direitos estejam presentes de modo que venha a ser realizada a revisão da permanência do acolhido na organização.	Convocação da equipe do serviço e dos profissionais da rede envolvidos; destituição do poder familiar quando for o caso (poder judiciário)
Oferecer aos acolhidos preservação do vínculo familiar através de visitas na Organização e participação em sua rotina.	Flexibilização dos horários e dias de visita	Diariamente e ou conforme caso	Acompanhamento e orientação a família durante as visitas na organização	Frequência na organização Avaliação do Vínculo familiar (PIA, relatório informativo)
Elaboração do Plano Político Pedagógico - Plano de Trabalho	Descrever as ações executadas e prestar contas do custeio da organização e suas atividades através das fontes de financiamentos	Anual	Organizar informações quantitativas, qualitativas e financeiras	Relatório Anual dividido por convênio e encaminhado à Secretaria de Assistência Social do Município de Serrana
Relatório Circunstanciado e prestação de contas de cada convênio (municipal, estadual e federal)	Descrever as ações executadas e prestar contas do custeio da organização e suas atividades através das fontes de financiamentos	Mensal	Organizar informações quantitativas, qualitativas e financeiras	Relatório Circunstanciado dividido por convênio e, encaminhado a Secretaria de Assistência Social do Município de Serrana
Elaboração do Manual de Boas Praticas;	Levar conhecimento e garantir uma adequada condição higiênico-sanitária dos produtos elaborados, sem oferecer riscos à saúde da criança e do	Anual	Envolver de modo participativo os funcionários, crianças e adolescentes sobre a importância da higiene alimentar, bem como a	Relatório informativo

	adolescente atendido.		manipulação e conservação dos alimentos.	
Educação Nutricional	Melhorar o estado nutricional da criança e do adolescente;	Diariamente	Colocar banners informativos decorações, pirâmide dos alimentos... E montar um prato com o cardápio do dia, exemplificando que é possível fazer escolhas saudáveis,	Através de métodos antropométricos de avaliação
Elaboração dos POPs;	Levar conhecimento e garantir uma adequada condição higiênico-sanitária dos produtos elaborados, sem oferecer riscos à saúde da criança e do adolescente atendido.	Anual	Envolver de modo participativo os funcionários, crianças e adolescentes sobre a importância da higiene alimentar, bem como a manipulação e conservação dos alimentos.	Supervisão das tarefas diárias

11. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	Jan	Fev	Mar	Abr
Acolher criança e adolescente em situação de risco.	X	X	X	X
Apoio Técnico às Famílias de origem e substitutas.	X	X	X	X
Grupo de Estudos e Operativo com funcionárias (Capacitação Interna)	X	X	X	X
Comemorações em datas especiais e festivas entre acolhidos e comunidade.	X	X	X	X
Articulação com a rede de serviços do município	X	X	X	X
Acompanhamento Psicossocial\Orientação	X	X	X	X
Acompanhamento do rendimento escolar dos acolhidos e reuniões de monitoramento.	X	X	X	X
Acompanhamento da saúde dos acolhidos (vacinação, consultas e retornos médicos, internações, medicação, saúde bucal)	X	X	X	X
Realização de visitas domiciliares às famílias.	X	X	X	X
Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) de cada acolhido.	X	X	X	X
Prover as necessidades básicas de alimentação, saúde, higiene e moradia.	X	X	X	X
Apoio e acompanhamento trabalho desenvolvido pelos cuidadores.	X	X	X	X
Preparação da criança\adolescente para o desligamento (em parceria com o cuidador)	X	X	X	X

Mediação no processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem e adotiva quando for o caso.	X	X	X	X
Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida fortalecimento da autoestima e construção da identidade	X	X	X	X
Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e o adolescente de modo a preservar a sua história de vida	X	X	X	X
Cuidado com a moradia organização e limpeza da ambiente preparação de alimentos dentre outros	X	X	X	X
Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas;	X	X	X	X
Planejar e supervisionar o dimensionamento, a seleção, a compra e a manutenção de equipamentos e utensílios;	X	X	X	X
Planejar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-se ao perfil epidemiológico de cada criança e adolescente atendido, respeitando os hábitos alimentares;	X	X	X	X
Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção de fornecedores e doações, procedência dos alimentos, bem como sua compra, recebimento e armazenamento de alimentos;	X	X	X	X
Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias;	X	X	X	X
Coordenar o desenvolvimento de receituários e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias;	X		X	
Participar do planejamento e gestão dos recursos econômicos e financeiros da UAN;	X	X	X	X
Implantar e supervisionar o controle periódico das sobras, do resto-ingestão e analise de desperdícios, promovendo a consciência social, ecológica e ambiental;	X	X	X	X

Audiências Concentradas				X
Oferecer acolhida e preservação do vínculo familiar através de visitas na Organização e participação em sua rotina.	X	X	X	X
Elaboração do Plano Político Pedagógico - Plano de Trabalho	X	X	X	X
Relatório Circunstanciado e prestação de contas de cada convênio (municipal, estadual e federal)	X	X	X	X

ACAS – ASSOCIAÇÃO D/ RIANÇA ABRIGADA DE SERRANA
Rua Sérgio José Dias, 27 Centro - CEP 14.150-000 – Serrana - SP
CNPJ – 02.209.380/0001-02
E-mail: abrigosantoandre@gmail.com – Telefone: 16 3987 3070

12. PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO

12.1. PREVISÃO DO CRONOGRAMA – Janeiro a Abril de 2021

Especificação	Municipal	%	Estadual	%	Federal	%	Fundo – IR	%	Entidade	%
Recursos Humanos (Pagamento dos salários mensais, encargos, férias, 13°, rescisão de contrato)	R$ 135.760,09	68%	-	0,00%	R$ 4.450,54	100 %	-	0,00 %	R$ 17.456,34	80%
Material Consumo: (Alimentação,limpeza e lavanderia, higiene pessoal didático, gás de cozinha, pedagógico, escritório informática, combustível, Vestuário, medicação, comemorações)	-	0,00%	R$ 1.427,33	49,05%	-	0,00%	-	0,00 %	R$2.333,33	11%
Prestação de Serviços (Pequenas reformas, serviço de contabilidade, suporte técnico de informática, reparos no veículo)	-	0,00%	R$ 833,33	28,64%	-	0,00%	-	0,00 %	R$1.166,67	5%
Bens duráveis, construção e/ou reformas, energia fotovoltaica	R$ 64.918,67	32%	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00 %	-	0,00%
Contas Fixas (Energia, Telefone/Internet, Tv a cabo, Aluguel do Imóvel)	-	0,00%	R$ 649,34	22,31%	-	0,00%	-	0,00 %	R$1.000,00	5%
%5 (cinco porcento) conforme total a receber pelo IR	-	0,00%		0,00%	-	0,00%	-	0,00 %	-	0,00%
TOTAL	**R$ 200.678,76**	**100%**	**R$ 2.910,00**	**100%**	**R$ 4.450,54**	**100%**	**-**	**100 %**	**R$ 21.956,33**	**100%**
TOTAL GERAL	**R$ 229.995,63**									

* Rendimentos financeiros advindos das aplicações bancárias serão utilizados conforme as necessidades da Organização; ** Dos recursos recebidos via FUNDO MUNICIPAL ficará retido 5 % do valor recebido; *** Recursos do FUNDO podem variar de acordo com destinação; **** Os recursos estaduais e federais sofrem atrasos no recebimento;

- O valor de R$ 15.360,00 captado através de destinação do Imposto de Renda, está retido no Fundo Municipal do CMDCA, sem previsão de repasse nos meses citados.

13. CRONOGRAMAS DE DESEMBOLSO DE CONVÊNIO MUNICIPAL (em R$) de Janeiro a Abril de R$200.678,76

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril
R$ 50.169,69	R$ 50.169,69	R$ 50.169,69	R$ 50.169,69

14. PRESTAÇÃO DE CONTAS:

13.1 - Documentos para Prestação De Contas:

Relação de Pagamentos:

Mensal com:

- Demonstrativo mensal de aplicações dos recursos financeiros e Anexo 7;
- Comprovantes dos pagamentos, extratos financeiros, comprovantes de transferências bancárias;
- Relação mensal de atendidos;
- Relatório Circunstanciado;
- *Apresentação dos documentos originais (para fins de conferência) acompanhados de suas respectivas cópias;

Anual com:

- Demonstrativo anual de aplicação dos recursos financeiros e Anexos;
- Balancete financeiro;
- Relatório anual de atividades constando, relatório de execução da(s) meta(s) e avaliação de resultados anual;

13.2 - Prazo para apresentação das Contas:

MENSAL: Até o dia 10 do mês subsequente.

ANUAL: Até o dia 30 de janeiro do ano seguinte.

A prestação de Contas deverá ser apresentada mensalmente, sendo condição para o repasse da parcela subsequente.

15. AUTENTICAÇÃO

Serrana, 04 de Janeiro de 2021.

ASSINATURA DO PRESIDENTE

ASSINATURA DO COORDENADOR

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

16. AVALIAÇÃO/AUTORIZAÇÃO

15.1 - Avaliações pelo Gestor da Parceria

Este Plano de Trabalho foi analisado pelo Gestor de Parcerias, e por atender aos requisitos da Lei nº 13.019/2014, é de PARECER FAVORÁVEL aos procedimentos legais para a celebração.

Serrana, 04 de Janeiro de 2021.

Gestor da Parceria