



QUINTO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 002/2021 CELEBRADO ENTRE A MUNICIPALIDADE E O CENTRO EDUCACIONAL MARIA MÃE DE TODOS - CEMMT

OBJETO DA PARCERIA: EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS- 6 A 15 ANOS DE IDADE

De um lado o **MUNICÍPIO DE PONTAL**, com sede à Rua Guilherme Silva, n.º. 337, Centro, 14180-000, Pontal/SP, CNPJ n.º. 45.352.267/0001-86, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, José Carlos Neves da Silva, portador do CPF n.º 286.523.818-01 e do RG n.º 33.063.939-0 SSP/SP e pela Secretária Municipal do Desenvolvimento Social, Sra. Rafaela Barros Pereira de Poli, portadora do CPF n.º 356.655.028-048 e do RG n.º 40.339.558-6 SSP/SP e de outro lado, o **CENTRO EDUCACIONAL MARIA MÃE DE TODOS - CEMMT**, com inscrição no CNPJ sob n.º 47.037.981/0001-05, com sede na Rua Arthur Favaretto, n.º 51, Bairro Novo Horizonte, Pontal, São Paulo, doravante denominado **OSC**, neste ato representada por sua Presidente, Gislaine Ap. Ravagnani Gomes, inscrito no CPF sob o n.º 074.529.318-23, residente e domiciliado nesta cidade de Pontal/SP, sito a rua Manoel Rocha, 301, altera o Plano de Trabalho da OSC, para constar:

- **Atualização no timbre da OSC;**

- **Na Tabela 8. Equipe Responsável pela Execução da Proposta (Página 8 e 9)**, foi necessário modificar quadro de funcionários onde foram atualizados os salários, tendo em vista que houve alteração através da Emenda Impositiva Municipal de 2025. E, incluídos três profissionais: Coordenador Institucional Assistente Administrativo e Auxiliar Administrativo (no lugar da Escriturária), sendo suas atribuições:

1. Coordenador/ Gestor Institucional: profissional com carga horária de 40 horas semanais, cujo será responsável pela gestão e execução dos serviços/atividades desenvolvidos pela OSC, bem como: processos de seleção e contratação de profissionais, coordenação das parcerias, supervisão de relatórios de execução, monitoramento e apoio na prestação de contas, gerenciamento de aquisição de bens e as demais atividades administrativas. Ainda será responsável pela supervisão das coordenações e equipes de cada serviço, inclusive controle de frequência e carga horária, tendo seu papel desempenhado de maneira central no planejamento e execução dos serviços, programas e projetos, definindo e acompanhando metas e os resultados, garantindo a efetividade do serviço. Ademais, o mesmo deverá garantir que todas as ações realizadas pela OSC estejam em conformidade com as normas legais vigentes.

2. Assistente Administrativo: profissional de nível médio com carga horária de 10 horas semanais, tendo como atribuição gerenciar a prestação de contas em conjunto à assessoria contábil, administrar os recursos financeiros oriundos das parcerias, elaborar e manter o controle de orçamento, manter os registros financeiros e contábeis atualizados, realizar pagamento de todas as despesas previstas nas parcerias, assegurar que os recursos financeiros sejam utilizados em conformidade com as despesas previstas e aprovadas pelo Poder Público, elaboração de relatórios de prestação de contas, etc.

3. Auxiliar Administrativo: profissional de nível médio com a carga horária de 40 horas semanais, tendo como atribuição nos processos administrativos complementando o trabalho do assistente



administrativo. Ainda, organizará compras, controle de estoque, orçamentos, atendendo as demandas administrativas e operacionais do serviço.

É pertinente salientar que tais alterações decorreram das modificações realizadas no Estatuto Social do CEMMT e da necessidade dos demais profissionais para a execução do serviço, visando sua efetividade técnica, operacional e administrativa.

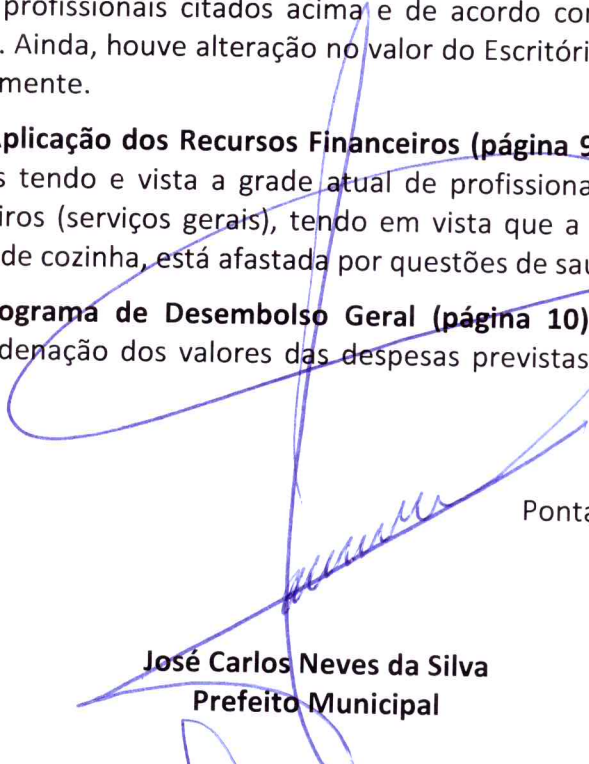
Tabela 8. Equipe Responsável pela Execução da Proposta (página 8 e 9), foi alterado a fonte do pagamento da profissional de Serviços Gerais e da Faxineira, cujo serão remuneradas através da Emenda Municipal.

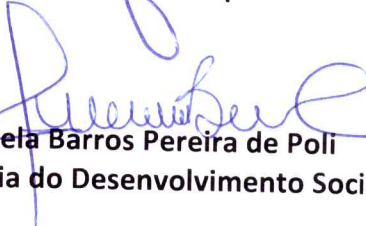
Tabela 9. Previsão Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros (página 9 e 10), os valores foram modificados considerando os profissionais citados acima e de acordo com a fonte dos repasses (municipal, estadual e federal). Ainda, houve alteração no valor do Escritório de Contabilidade para R\$ 858,00, valor cobrado atualmente.


Tabela 9. Previsão Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros (página 9 e 10), foram alterados os valores de encargos sociais tendo e vista a grade atual de profissionais. Ainda foi inserido o custeio com serviços de terceiros (serviços gerais), tendo em vista que a profissional que exerce atualmente o cargo de auxiliar de cozinha, está afastada por questões de saúde.

Tabela 10. Previsão de Cronograma de Desembolso Geral (página 10), foram atualizados os valores de acordo com a reordenação dos valores das despesas previstas no Plano de Trabalho, conforme Tabela 8 e 9.

Pontal, 27 de junho de 2.025


José Carlos Neves da Silva
Prefeito Municipal


Rafaela Barros Pereira de Poli
Secretária do Desenvolvimento Social


Gislaine Aparecida Ravagnani Gomes
Presidente da OSC