



## PLANO DE TRABALHO

### CADE (Centro de Avaliação, Diagnóstico e Encaminhamento)

#### 1. DADOS CADASTRAIS

##### 1.1. Instituição Proponente

<b>Nome:</b> Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais		<b>Cód.</b> 145506
<b>Logradouro:</b> Rua Osório Alves, nº 107		<b>Bairro:</b> Jd. Porto Novo
<b>CEP:</b> 13.662-078	<b>Telefone:</b> (19) 3581.2526	Regional: DRE Pirassununga
<b>CNPJ:</b> 47.007.471/0001-95		

##### 1.2. Instituição de Educação Especial

<b>Nome:</b> Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais		<b>Cód.</b> 145506
<b>Logradouro:</b> Rua Osório Alves, nº 107		<b>Bairro:</b> Jd. Porto Novo
<b>CEP:</b> 13.662-078	<b>Telefone:</b> (19) 3581.2526	Regional: DRE Pirassununga
<b>CNPJ:</b> 47.007.471/0001-95		
<b>Nº Portaria de Funcionamento:</b>		

##### 1.3. Identificação do Responsável

<b>Nome:</b> Rodrigo Gonçalves Pimenta		
<b>RG:</b> 29.368.413-3	<b>Órgão Expedidor:</b> SSP/SP	<b>CPF:</b> 278.855.668/38
<b>Cargo:</b> Presidente		
<b>Mandato da Diretoria:</b> 2023 à 2025		

#### 2. DADOS BANCÁRIOS

Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento
36.918-7	001	3062-7	Porto Ferreira



### 3. JUSTIFICATIVA

O CADE é um Centro de Avaliação, Diagnóstico e Encaminhamento, que existe dentro da APAE de Porto Ferreira há 11 anos, cujo objetivo, como o próprio nome já diz, é o de avaliar a criança e/ou adolescente, em idade escolar, considerando a sua constituição biopsicossocial, por meio de um processo dinâmico, capaz de propor um diagnóstico claro e, conseqüentemente, sugerir encaminhamentos efetivos às suas necessidades.

O processo de avaliação é realizado por meio de uma Equipe Multidisciplinar, formada por Assistente Social, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo(a), Neurologista, Psicólogo(a), Psicopedagogo(a) e Terapeuta Ocupacional.

A Instituição APAE, no que diz respeito às suas competências e atribuições, é habilitada e possui experiência em temas relacionadas ao Atraso Neuropsicomotor, Transtornos do Neurodesenvolvimento, distúrbios envolvendo a Fala e Linguagem, dificuldades de aprendizagem, alterações comportamentais e sensoriais, entre outras.

Neste sentido, nosso intuito é o de oferecer uma avaliação multidisciplinar que possibilite compreender a natureza das dificuldades no aprendizado pedagógico, que comprometem o pleno desenvolvimento da criança em idade escolar e, através dos resultados identificados, garantir um diagnóstico assertivo e sugerir um encaminhamento adequado à sua dificuldade.

### 4. OBJETIVO GERAL

Oferecer uma avaliação multidisciplinar para compreender a natureza das dificuldades no processo do aprendizado pedagógico, que comprometem o pleno desenvolvimento da criança em idade escolar.

### 5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contactar e orientar os pais e/ou responsáveis, sobre o início do Processo de Avaliação pelo CADE;
- Ofertar, por meio de Equipe Multidisciplinar, uma avaliação biopsicossocial da criança e/ou adolescente encaminhada para realizar o processo avaliativo;
- Realizar avaliações multidisciplinares individualizadas, com os pais e/ou responsáveis e com a criança e/ou adolescente, em uma ou mais sessões, se necessário;



- Realizar Estudo de Caso, com Equipe Multidisciplinar, para a compreensão, mediante os instrumentais utilizados, das dificuldades apresentadas no processo do aprendizado pedagógico;
- Elaborar o Relatório Multidisciplinar com a conclusão do Processo de Avaliação;
- Disponibilizar para os pais e/ou responsáveis cópia do Relatório Multidisciplinar, como parte integrante do Processo de Avaliação do CADE;
- Encaminhar para a Secretaria de Educação, por meio eletrônico - 1Doc, cópia do Relatório Multidisciplinar, como parte integrante do Processo de Avaliação do CADE;
- Realizar a Devolutiva com os pais e/ou responsáveis, como parte integrante do Processo de Avaliação do CADE;
- Realizar a Reavaliação da criança e/ou adolescente, se este for sugerido pela Equipe Multidisciplinar da APAE ou pela Unidade de Ensino Regular;
- Garantir, conforme pactuado com a Secretaria de Educação, a realização de 07 (sete) reavaliações consideradas contrapartida da Instituição;
- Realização do exame de Audiometria, pelo(a) Fonoaudiólogo(a), quando necessário, disponibilizando, em anexo ao Relatório de Avaliação Multidisciplinar, uma cópia do resultado obtido;
- Realização do exame do Processamento Auditivo (Anexo II), pelo(a) Fonoaudiólogo(a), quando necessário, disponibilizando, em anexo ao Relatório de Avaliação Multidisciplinar, uma cópia do resultado obtido;

## 6. METODOLOGIA

O presente projeto será apresentado em 06 (seis) momentos distintos para melhor compreensão do processo de Avaliação pela Equipe Multidisciplinar.

Nesta perspectiva, serão realizadas 100 (cem) avaliações e reavaliações diagnósticas, no ano corrente, dos alunos(as) Rede Regular de Ensino, inseridos na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, ficando desta forma distribuídos:

- 25 avaliações e/ou reavaliações de crianças, de 0 à 03 anos e 11 meses, provenientes das creches;
- 25 avaliações e/ou reavaliações de crianças, de 04 à 05 anos e 11 meses, provenientes da Educação Infantil;



- 50 avaliações e/ou reavaliações de crianças e/ou adolescentes, de 06 à 14 anos e 11 meses, provenientes do Ensino Fundamental.

No sentido de assegurar a qualidade do serviço proposto e, levando-se em consideração a Equipe Multidisciplinar disponibilizada para este fim, as avaliações ocorrerão na seguinte proporção, ou seja, serão avaliadas 12 crianças e/ou adolescentes/mês (fevereiro, março, abril e maio), totalizando 48 avaliados no 1º semestre do ano corrente e, posteriormente, serão avaliadas 13 crianças e/ou adolescentes/mês (junho, agosto, setembro e outubro), totalizando 52 avaliados no 2º semestre do ano corrente, perfazendo ao final do ano, o total de 100 avaliações.

### **6.1. Acolhimento Inicial**

O Processo de Avaliação pela Equipe Multiprofissional do CADE terá início com o recebimento, por meio eletrônico - 1Doc, da documentação necessária (Autorização de Encaminhamento, Ficha de Encaminhamento e cópia da Certidão de Nascimento da criança avaliada) para a abertura do Prontuário Individual do avaliado, que será realizada pela Assistente Social.

O Acolhimento Inicial consiste em contactar os pais e/ou responsável para orientar sobre o início do processo de avaliação pela Equipe Multiprofissional. Esse primeiro contato, bem como, o primeiro agendamento de todos os técnicos, serão também de responsabilidade da Assistente Social do CADE.

### **6.2. Período de Avaliações**

#### **Técnico Responsável: Assistente Social**

Sempre que possível, o processo de avaliação terá início com a Assistente Social ou com a Psicóloga, na aplicação dos instrumentais com um dos pais e/ou responsável.

- Acolhimento Inicial
- Compartilhamento com os pais e/ou responsável, sobre o primeiro agendamento dos dias e horários da avaliação da Equipe Multidisciplinar;
- Avaliação Socioeconômica com um dos pais e/ou responsável;
- Participação na reunião de Estudo de Caso;
- Elaboração e emissão do Resumo Socioeconômico do núcleo familiar;
- Participação, em conjunto com a Psicólogo(a), da Devolutiva para os pais e/ou responsável.



### **Técnico Responsável: Fisioterapeuta**

Após primeiro contato com o Prontuário Individual do avaliado e, de acordo com a idade e dificuldade apresentada, o(a) técnico(a) poderá fazer uso, de um ou mais, dos instrumentais abaixo relacionados, de acordo com a necessidade e seu julgamento.

- Exame físico e avaliação clínica da criança;
- Aplicação do instrumental Denver II – Teste de Triagem do Desenvolvimento (0 – 3 anos), em conjunto com o(a) Terapeuta Ocupacional;
- Aplicação do instrumental EDM III – Escala de Desenvolvimento Motor de Rosa Neto (4 – 11 anos), em conjunto com o(a) Terapeuta Ocupacional;
- Aplicação do instrumental Nine Hole Peg Test (NHPT) - Smith; Hong; Pression, 2000;
- Movement ABC-2 Bateria de Movimento para Crianças-2 (Henderson, S.E.; Sugden D.A.; Barnett A.L.);
- Participação na reunião de Estudo de Caso e,
- Elaboração e emissão do Relatório Técnico da avaliação.

### **Técnico Responsável: Fonoaudiólogo(a)**

Após primeiro contato com o Prontuário Individual do avaliado e, de acordo com a idade e dificuldade apresentada, o(a) técnico(a) poderá fazer uso, de um ou mais, dos instrumentais abaixo relacionados, de acordo com a necessidade e seu julgamento.

- Exame físico e avaliação clínica da criança;
- Aplicação da Escala ADL 2 – Avaliação do Desenvolvimento da Linguagem: Protocolo de Aplicação e Pontuação (Maria Lúcia N. Menezes);
- Aplicação da Prova de Consciência Sintática (PCS) – Normatizada e Validada (Capovila & Capovila 2006; Seabra & Capovila 2012);
- Aplicação do Protocolo de Avaliação – Prova de Praxis Articulatória e Bucofaciais (Hage, 2003);
- Aplicação do Teste de Nomeação Automática Rápida (RAN) (Denckla, 1978 e Ferreira, 2003);
- Aplicação do Teste de Vocabulário por Figuras USP (TVfusp) (Capovila, 2011);
- Aplicação do Protocolo CF Perfil de Habilidades Fonológicas (Alvarez et al, 2004);
- Aplicação do Instrumental PROLEC – Prova de Avaliação dos Processos de Leitura;
- Aplicação de Prova de Discriminação Auditiva;



- Aplicação de Prova de Memória de Trabalho Fonológica;
- Aplicação do Instrumental Token Test (Renzi & Faglioni, 1978 e Malooy – Diniz, 2007);
- Aplicação da Escala EML – Escala de Aquisições Iniciais de Linguagem;
- Participação na reunião de Estudo de Caso e,
- Elaboração e emissão do Relatório Técnico da avaliação.

#### **Técnico Responsável: Neurologista**

- Exame físico, avaliação clínica e neurológica da criança;
- Elaboração e emissão do Relatório Técnico da avaliação e,
- Emissão do Laudo Médico com diagnóstico conclusivo da avaliação.

#### **Técnico Responsável: Psicólogo(a)**

No caso do Psicólogo(a) haverá dois profissionais, sendo que um ficará responsável pela aplicação dos instrumentais com os pais e/ou responsáveis e o outro ficará responsável pelo processo de avaliação junto à criança.

Após primeiro contato com o Prontuário Individual do avaliado e, de acordo com a idade e dificuldade apresentada, o(a) técnico(a) poderá fazer uso, de um ou mais, dos instrumentais abaixo relacionados, de acordo com a necessidade e seu julgamento.

- Aplicação do Instrumental Anamnese Psicológica com os pais e/ou responsável;
- Aplicação do Instrumental Víneland-3 – Escalas de Comportamento Adaptativo (Avaliação Qualitativa) com os pais e/ou responsável;
- Aplicação do Instrumental CARS (Escala de Pontuação para Autismo na Infância) com os pais e/ou responsável, quando houver suspeita de TEA;
- Aplicação do Instrumental ATA (Escala de Avaliação de Traços Autísticos) com os pais e/ou responsável, quando houver suspeita de TEA;
- Aplicação do Instrumental M-CHAT (Escala Modified Checklist for Autism in Toddlers), em crianças de 18 à 24 meses, quando houver suspeita de TEA;
- SRS-2 Escala de Responsividade Social, segunda edição (MD, J.N.C.; PhD C.P.G.; 2020);
- Observação lúdica, em crianças menores de 06 anos de idade;
- Aplicação do Instrumental WISC IV (Escalas Wechsler de Inteligência para Crianças);
- Aplicação do instrumental PROTEA-R – Protocolo de Avaliação Comportamental para crianças com suspeita de TEA;



- Aplicação do Instrumental NEUPSILIN (Instrumento de Avaliação Neuropsicológica Breve);
- Aplicação do Instrumental NEUPSILIN-Inf (Instrumento de Avaliação Neuropsicológica Breve Infantil);
- Aplicação do Instrumental SON-R 6 – 40 (Teste Não Verbal de Inteligência);
- Aplicação do Instrumental FDT – Teste dos Cinco Dígitos, com a criança;
- Aplicação do Instrumental TAVIS-4 – Teste de Atenção Visual, com a criança;
- Aplicação do Instrumental Figuras Complexas de Rey (Teste de Cópia e de Reprodução de Memória de Figuras Geométricas Complexas), com a criança;
- Aplicação do Instrumental RAVLT (Teste de Aprendizagem Auditivo-verbal de Rey), com a criança;
- Aplicação do Instrumental PFISTER – As Pirâmides Coloridas de Pfister, com a criança;
- Aplicação do Instrumental MTA-SNAP-IV- Avaliação de sintomas do Transtorno de Déficit de Atenção/Hiperatividade (TDAH) e sintomas de Transtorno Desafiador e de Oposição (TOD) (Mattos, P.; Serra-Pinheiro, M.A.; Rohde, L.A&Pinto, D. (2006).
- Aplicação do Instrumental ETDAH-PAIS- Escala de Comportamento Infantojuvenis no Transtorno de Déficit de Atenção/Hiperatividade em Ambiente Familiar (Benczik, E.B.P.
- Aplicação da Escala ADL 2 – Avaliação do Desenvolvimento da Linguagem: Protocolo de Aplicação e Pontuação (Maria Lúcia N. Menezes);
- Observação clínica da criança, na Unidade Escolar e/ou entendimento com o professor e/ou monitor, quando necessário, visando buscar informações complementares ao caso;
- Participação na reunião de Estudo de Caso;
- Elaboração e emissão do Relatório Técnico da avaliação e,
- Participação, em conjunto com o(a) Assistente Social, da Devolutiva para os pais e/ou responsável.

### **Técnico Responsável: Psicopedagogo(a)**

No caso do Psicopedagogo(a) serão dois profissionais, sendo que um ficará responsável pela aplicação dos instrumentais com as crianças que estão inseridas na creche e o outro ficará responsável pelo processo de avaliação junto à criança, inserida na EMEI e no Ensino Fundamental.



Após primeiro contato com o Prontuário Individual do avaliado e, de acordo com a idade e dificuldade apresentada, o(a) técnico(a) poderá fazer uso, de um ou mais, dos instrumentais abaixo relacionados, de acordo com a necessidade e seu julgamento.

- Aplicação do Instrumental EOCA (Entrevista Operativa Centrada na Aprendizagem), em crianças de 02 a 04 anos e 11 meses;
- Aplicação do Instrumental IAR (Instrumento de Avaliação do Repertório Básico para a Alfabetização), em crianças da Educação Infantil;
- Aplicação do Instrumental PROADE (Proposta de Avaliação das Dificuldades Escolares), em crianças inseridas do 1º ao 5º ano, do Ensino Fundamental;
- Aplicação do Instrumental TDE II (Teste de Desempenho Escolar), em crianças de 07 a 12 anos;
- Aplicação do Instrumental PROLEC – Prova de Avaliação dos Processos de Leitura;
- Aplicação do PAR EDUCATIVO – O Desenho e o Vínculo com a Aprendizagem;
- Participação na reunião de Estudo de Caso e,
- Elaboração e emissão do Relatório Técnico da avaliação.

### **Técnico Responsável: Terapeuta Ocupacional**

Após primeiro contato com o Prontuário Individual do avaliado e, de acordo com a idade e dificuldade apresentada, o(a) técnico(a) poderá fazer uso, de um ou mais, dos instrumentais abaixo relacionados, de acordo com a necessidade e seu julgamento.

- Exame físico e avaliação clínica da criança;
- Aplicação do instrumental Denver II – Teste de Triagem do Desenvolvimento (0 – 3 anos), em conjunto com o(a) Fisioterapeuta;
- Aplicação do instrumental EDM III – Escala de Desenvolvimento Motor de Rosa Neto (4 – 11 anos), em conjunto com o(a) Fisioterapeuta;
- Aplicação do instrumental Perfil Sensorial 2 (Winnie Dunn) – Abordagem baseada em Pontos Fortes para Avaliação e Planejamento, com os pais e/ou responsável, para traçar o perfil sensorial da criança;
- Aplicação do Instrumental Avaliação Neurológica Infantil nas Ações Primárias de Saúde (Coelho, M.S.);





- Manual do Inventário Portage Operacionalizado - Avaliação do Desenvolvimento de Crianças de 0-6 anos. Laura Severling 2019;
- Aplicação do Instrumental- EBAI-Escala Brasileira de Alimentação Infantil - (CP L);
- Participação na reunião de Estudo de Caso e,
- Elaboração e emissão do Relatório Técnico da avaliação.

### **6.3. Estudo de Caso**

O Estudo de Caso é uma fase em que todos os técnicos se reúnem para compartilhar os resultados dos instrumentais aplicados, sua análise clínica e chegar a um diagnóstico, quando possível, do caso em tela.

Esta fase conta com a mediação da Coordenadora Técnica em conjunto com a Equipe Multidisciplinar.

### **6.4. Revisão do Relatório de Avaliação Multidisciplinar**

Esta fase de Revisão do Relatório de Avaliação Multidisciplinar, bem como a sua formatação final, ficará sob a responsabilidade da Coordenadora do CADE.

### **6.5. Devolutiva**

Esta é a fase em que se apresenta, para os pais e/ou responsáveis, o resultado do processo de Avaliação realizada pela Equipe Multidisciplinar junto à criança e seu responsável.

Ela será realizada pela Coordenadora do CADE (Psicóloga) em parceria com a Assistente Social do CADE.

Na ocasião, após a devolutiva e sanadas as dúvidas, será entregue para os pais e/ou responsáveis, uma cópia do Relatório de Avaliação Multidisciplinar.

### **6.6. Encerramento do Processo de Avaliação**

Com relação à conclusão do Processo de Avaliação, após a revisão do Relatório de Avaliação Multidisciplinar e seu fechamento, a Coordenadora do CADE, irá encaminhar, via sistema 1Doc, uma cópia do referido Relatório à SEDUC.



## 7. PROTOCOLO QUE PODE SER APLICADO POR QUALQUER MEMBRO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR:

- Teste IDADI (Inventário Dimensional de Avaliação do Desenvolvimento Infantil).

## 8. AVALIAÇÃO

O presente projeto será continuamente avaliado pela Coordenação do CADE, bem como, pela Direção da Instituição e pela SEDUC (Secretaria de Educação) e, se necessário, serão realizadas as adequações necessárias para o pleno alcance dos objetivos propostos.

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início	Término
CADE – Centro de Avaliação, Diagnóstico e Encaminhamento	Fevereiro de 2025	Outubro de 2025
Identificação do Objeto		
<p>O recurso financeiro pleiteado para a execução do Projeto em tela é de <b>R\$ 175.000,00</b> (Cento e setenta e cinco mil reais), referentes à avaliação anual de 100 alunos, ou seja, R\$ 1.750,00 (Hum mil setecentos e cinquenta reais) por criança avaliada.</p> <p>Fica acordado, entre as partes, que o pagamento, referente ao processo de avaliação, será realizado somente quando a criança concluir, no mínimo, três das avaliações agendadas e, após a entrega dos relatórios para a Secretaria de Educação.</p>		

## 9. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas dos recursos recebidos e dos rendimentos das aplicações financeiras deverá ser apresentada à Prefeitura Municipal de Porto Ferreira por intermédio de sua Secretaria Municipal de Saúde em até 30 dias após o mês de competência da prestação dos serviços, sendo composta das peças descritas da seguinte forma:

- 1- Ofício de encaminhamento;
- 2- Relatório de Execução financeira;
- 3- Relatório de Execução do Objeto/Relatório de Atividades;
- 4- Relatório de Relação de Gastos;
- 5- Documentos comprobatórios das despesas (NÃO SE APLICA);
- 6- Relatório Fotográfico (NÃO SE APLICA);
- 7- Demonstrativo de aplicação financeira e Extratos bancários;
- 8- Declaração de Guarda;
- 9- Declaração de Regularidade do Portal de Transparência.



## 10. DECLARAÇÃO

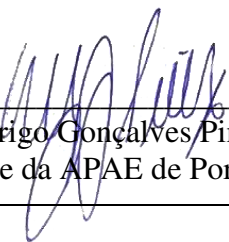
Na qualidade de representante legal do proponente, por este Termo de Fomento, ao apresentar proposta de intervenção consubstanciada neste Plano de Trabalho, objetivando proporcionar melhores condições de vida aos beneficiários alvo desta Entidade, declaro:

a) Para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora, ou situação de inadimplência com esta Prefeitura ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e/ou Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento Municipal, na forma deste Plano de Trabalho.

b) Que me comprometo a colocar em operação imediata o projeto ora apoiado, bem como me responsabilizo pela sua operação regular e contínua.

c) Ter conhecimento e cumprir fielmente o disposto nas Instruções 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Porto Ferreira, 19 de novembro de 2024.

  
Rodrigo Gonçalves Pimenta  
Presidente da APAE de Porto Ferreira

## 11. APROVAÇÃO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL

Status: APROVADO

Porto Ferreira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Secretária de Educação

## 12. APROVAÇÃO PELO ÓRGÃO CONCEDENTE

Status: APROVADO

Porto Ferreira, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de Porto Ferreira



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F3BC-8359-44E9-2569

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIA CECILIA GALLO DA CUNHA LEME (CPF 062.XXX.XXX-44) em 12/12/2024 09:28:52 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ROMULO LUIS DE LIMA RIPA (CPF 350.XXX.XXX-33) em 13/12/2024 14:10:01 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://portoferreira.1doc.com.br/verificacao/F3BC-8359-44E9-2569>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Protocolo nº 24.642/2024

**Referência:** Justificativa para dispensa de chamamento público para parceria de Termo de fomento com a APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Porto Ferreira – CADE - 2024.

### JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Prefeitura de Porto Ferreira, representada pelo Senhor Prefeito Rômulo Luís de Lima Ripa, no uso de suas atribuições legais, torna público a **Dispensa de Chamamento Público** para celebração de parceria com a Organização da Sociedade Civil – OSC, mediante Termo de Fomento, para repasse de recursos para a APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Porto Ferreira – CADE -2024, inscrita no CNPJ nº 47.007.471/0001-95.

Considerando que, no inciso VI, artigo 30 da Lei Federal 13.019/2014 alterada pela Lei 13.204/2015, o processo de dispensa da realização de Chamamento Público se justifica, com base nas atividades realizadas que são vinculadas a serviços ou atividades voltadas a educação, desde que executadas por Organizações da Sociedade Civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política. A OSC está credenciada sob a ata de nº 11/2022 – Edital de Credenciamento nº 02/2022.

Considerando que, a parceria ora proposta, contemplará a continuidade na realização de 100 avaliações ou reavaliações de pessoas com indicativos de deficiência intelectual e múltiplas, transtorno do espectro autista, transtornos de aprendizagem e dificuldades de aprendizagem, visando uma impressão diagnóstica e encaminhamentos compatíveis com as necessidades de cada pessoa/aluno avaliado. Visa garantir o futuro processo de inclusão escolar, a fim de propiciar e garantir o acesso futuro destes alunos na rede regular de ensino, o qual a Entidade vem realizando desde o ano de 2010.

Considerando que, até o presente momento, a Entidade cumpriu satisfatoriamente e com grande zelo as necessidades educacionais.

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Rua Coronel Procópio de Carvalho, 352 **Centro** – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-000

Fone: (19) 3589-5300

[www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br) | [educacao@portoferreira.sp.gov.br](mailto:educacao@portoferreira.sp.gov.br)

Assinado por 2 pessoas: MARIA CECILIA GALLO DA CUNHA LEME e ROMULO LUIS DE LIMA RIPA  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://portoferreira.1doc.com.br/verificacao/DB20-65FE-FE75-B1C4> e informe o código DB20-65FE-FE75-B1C4





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Considerando que, o plano de trabalho é condizente com os objetivos buscados pelas políticas de educação e atendimento dessa Secretaria de Educação e Município de Porto Ferreira.

Considerando ainda que, a Entidade está em regular funcionamento e devidamente registrada sob nº 645 em 24/07/1972 no Cartório de Pessoas Jurídicas de PF, Declarada de Utilidade Pública Municipal pela Lei nº 1.037 de 28/05/1973; Declarada de Utilidade Pública Estadual pela Lei nº 3478 de 03/09/1982; Declarada de Utilidade Pública Federal pelo Decreto nº 91.108 de 12/03/1985, Registrada na Federação Nacional das APAES em 28/11/2012; CMAS 01/2012; CEAS nº 1887/85; CRCE nº 0878/2012; CNSS nº 239375/78; SEADS nº 3473/1978; Registrada na DE em 20/07/1982, conforme Decreto CEE 1878 e Resolução SE 82/81 ,

Notifica-se, assim, da **DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO** a todos os interessados, uma vez que, a oferta dos serviços educacionais pode ser executada em parceria com as Organizações da Sociedade Civil, motivados pelos princípios e diretrizes da Educação LDB, para que os serviços sejam de ação continuada e ininterrupta.

Em observância ao artigo 32, § 1º, da referida Lei destaca-se:

§ 1º Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria prevista nesta Lei, o extrato da justificativa previsto no **caput** deverá ser publicado, na mesma data em que for efetivado, no sítio oficial da administração pública na internet e, eventualmente, a critério do administrador público, também no meio oficial de publicidade da administração pública.

**RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA**  
Prefeito

**Maria Cecília Gallo da Cunha Leme**  
Secretária de Educação





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DB20-65FE-FE75-B1C4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIA CECILIA GALLO DA CUNHA LEME (CPF 062.XXX.XXX-44) em 12/12/2024 09:28:17 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ROMULO LUIS DE LIMA RIPA (CPF 350.XXX.XXX-33) em 13/12/2024 14:10:03 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://portoferreira.1doc.com.br/verificacao/DB20-65FE-FE75-B1C4>

**TERMO DE FOMENTO Nº 24/2024**

**Protocolo nº 24.642/2024**

Pelo presente, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 45.339.363/0001-94, com sede na Praça Cornélio Procópio, 90 – Centro, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Senhor **RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA**, de outro lado, **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS**, doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)**, inscrita no CNPJ sob n.º 47.007.471/0001-95, situado na Rua Osório Alves, 107, Jardim Porto Novo, Porto Ferreira/SP, CEP 13.660-000, representada por seu responsável legal, o Senhor, **RODRIGO GONÇALVES PIMENTA**, inscrito no CPF sob o nº 278.855.668-38, celebram este Termo de Fomento com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO TERMO DE FOMENTO**

O presente termo tem por objetivo realizar avaliações de indivíduos com queixas de atraso neuropsicomotor, fala e linguagem, dificuldade na aprendizagem acadêmica, alterações comportamentais e sensoriais, formulando um diagnóstico e os encaminhamentos necessários aos casos, ficando assim distribuídas: **25** avaliações e/ou reavaliações de crianças oriundas das creches municipais na faixa etária de 0 a 3 anos e 11 meses; **25** avaliações e/ou reavaliações para os alunos da Educação Infantil na faixa etária de 4 a 5 anos e 11 meses e **50** avaliações e/ou reavaliações para alunos do Ensino Fundamental na faixa etária de 6 a 14 anos e 11 meses, conforme Plano de Trabalho anexo.

**Parágrafo Único** – Serão avaliadas 12 crianças/e ou adolescentes/mês (fevereiro, março, abril e maio) totalizando 478 avaliados no 1º semestre, e posteriormente, serão avaliadas 13 crianças e/ou adolescentes/mês (junho, agosto, setembro e outubro), totalizando 52 avaliados no 2º semestre, perfazendo ao final do ano, o total de **100** avaliações.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS REPASSES**

**2.1** - Para a execução da ação prevista na cláusula primeira, o **MUNICÍPIO** repassará recursos no valor de até R\$ 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais), para 100 avaliações, sendo R\$ 1.750,00 (mil setecentos e cinquenta reais) cada avaliação, em conta corrente específica do Banco do Brasil – Banco 001– Agência nº 3062-7– Conta nº 36.918-7 a serem executadas nos meses de fevereiro a outubro de 2025, sendo 12(doze) avaliações/mês executadas nos meses de fevereiro, março, abril e maio/2025 e 13(treze) avaliações/mês executadas em junho, agosto, setembro e outubro/2025.



## SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

**2.2** - O repasse a ser concedido pelo MUNICÍPIO onerará as seguintes dotações orçamentárias:

- 05.02 3.3.50.39.02 12.361.2001.2.041 – (Ensino Fundamental)
- 05.01 3.3.50.39.02 12.365.2002.2.050 – (Educação Infantil - Pré-Escola)
- 05.01 3.3.50.39.02 12.365.2002.2.051 – (Educação Infantil - Creche);

**2.3** - Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria. (art. 35, § 1º, lei Federal 13.019/2014 e suas alterações)

**2.3.1.** Ocorrendo a contrapartida de bens e serviços disponibilizados pela ENTIDADE, definidos no Plano de Trabalho, serão descritos neste TERMO DE FOMENTO, cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada.

**2.4** - O repasse das parcelas ocorrerão até o 5º dia útil de cada mês.

Parágrafo Único – Os pagamentos das avaliações serão feitos somente quando o aluno concluir no mínimo três das avaliações agendadas e após a entrega dos relatórios à Secretaria de Educação.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

**3.1** – O presente termo de fomento vigorará por 12(doze) meses de 01/01/2025 a 31/12/2025, podendo ser rescindido unilateralmente, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, ou prorrogado até o limite de 5 (cinco) anos, se houver interesse de ambas as partes, por termo aditivo a qualquer tempo, com as respectivas condições, eventuais reajustes, sanções e delimitações de responsabilidades, mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30(trinta) dias antes do termo inicialmente previsto.

Parágrafo único. A vigência prevista no caput poderá ser prorrogada de ofício, no caso de atraso na liberação de recursos por parte do município, por período equivalente ao atraso.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**4.1** – São obrigações do MUNICÍPIO:

**4.1.1** – Efetuar a transferência de recursos financeiros previstos na cláusula segunda.

**4.1.2** – Analisar, através Secretaria de Educação, a prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, na Instrução Normativa nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**4.1.3** – Proceder, por intermédio da Secretaria de Educação, o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, inclusive com a realização de visita(s) *in loco*, e eventualmente procedimentos fiscalizatórios em conjunto

2

com o Gestor da Parceria.

**4.1.4** – Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Fomento, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

**4.1.5** – Através do gestor da parceria:

**4.1.5.1** – acompanhar e fiscalizar a execução a parceria;

**4.1.5.2** – informar à Secretaria de Educação a existência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

**4.1.5.3** – emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59 da Lei Federal nº 13.019/2014 e a cláusula antecedente;

**4.1.5.4** – disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

**4.1.6** – Reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação às obrigações deste Termo de Fomento ou em caso de a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo município ou pelos órgãos de controle interno e externo, até a efetiva regularização.

**4.1.7** – Em caso de retenção das parcelas subsequentes, o MUNICÍPIO, através da Secretaria de Educação, cientificará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para, querendo, apresentar justificativa que entender necessária no prazo máximo de 10 (dez) dias.

**4.1.8** – Em caso de apresentação de justificativa pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a Secretaria de Educação analisará os argumentos trazidos, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas retidas, que só poderão ser liberadas em caso de manutenção das atividades previstas no plano de trabalho.

**4.1.9** – Em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para saneamento de irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto, serão tomadas as providências necessárias com a imposição das penalidades previstas na cláusula nona deste Termo de Fomento.

**4.1.10** – Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Fomento.

**4.2** – São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

**4.2.1** – Executar as ações previstas no plano de trabalho aprovado em consonância com a legislação pertinente, observando os critérios de qualidade

técnica, os prazos e os custos previstos.

**4.2.2** – Prestar ao MUNICÍPIO, através da Secretaria de Educação todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação das atividades do projeto.

**4.2.3** – Promover, no prazo a ser estipulado pelo MUNICÍPIO, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento e avaliação.

**4.2.4** – Apresentar à Secretaria de Educação, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios das atividades executadas.

**4.2.5** – Relatar todo fato relevante e quaisquer fatos que comprometam a correta execução das metas e objetivos traçados.

**4.2.6** – Aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da cláusula primeira em estrita consonância com o Plano de Trabalho.

**4.2.7** – Observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade nas contratações de bens e serviços, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública.

**4.2.8** – Manter conta corrente aberta no Banco do Brasil, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de recursos oriundos da presente parceria, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma, sendo vedadas as tarifas bancárias.

**4.2.9** – Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se a utilização de conta corrente com a opção de aplicação financeira com resgate automático.

**4.2.10** – Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Fomento, indicando no corpo dos documentos originais das despesas – inclusive a nota fiscal eletrônica – o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências.

**4.2.11** – Realizar a prestação de contas física dos recursos recebidos na Secretaria de Educação, obedecendo as disposições constantes no Anexo I deste Termo, sob pena de suspensão dos repasses.

**4.2.12** - Devolver aos cofres públicos eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de denúncia, rescisão, extinção do Termo de Fomento, devendo comprovar tal devolução através de comprovante anexado à prestação de contas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública, ou na data da prestação de contas da última parcela no caso de conclusão da parceria.

**4.2.13** – Restituir aos cofres públicos o valor recebido da parceria e seus rendimentos financeiros, atualizado monetariamente e acrescido de juros de mora, quando:

- a) não houver, por qualquer motivo, a execução do objeto pactuado;
- b) a prestação de contas não for apresentada ou as pendências sanadas no prazo determinado pelo órgão gestor, acarretando na rejeição das contas;
- c) os recursos forem utilizados em finalidade diversa do ora estabelecido.

**4.2.14** – Não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, ainda que a finalidade seja a mesma, os recursos oriundos da presente parceria.

**4.2.15** – Manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas.

**4.2.16** – Realizar de forma exclusiva o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e de pessoal.

**4.2.17**– As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

**4.2.18** – Realizar e responsabilizar-se de forma exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

**4.2.19** – Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de autorização, bem como sua regularidade fiscal.

**4.2.20** – Comunicar por escrito, com prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, eventuais pretensões de alterações no objeto, forma de execução ou intenção de denúncia da parceria.

**4.2.21** – Garantir o livre acesso dos agentes da administração pública municipal, do controle interno e do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

**4.2.22** – Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública, nos termos do artigo 11 e seu parágrafo único da Lei Federal nº 13.019/2014.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**5.1** - Toda prestação de contas deve ocorrer exclusivamente pela via digital por meio do sistema 1DOC – “Porto Ferreira Sem Papel”, desta Municipalidade.

**5.2** - A OSC abrirá um Protocolo para cada mês de referência contendo a documentação da Prestação de Contas, conforme Anexo I do presente termo, para análise do Gestor da Parceria, Parecer do Conselho e homologação da Comissão de Avaliação e Monitoramento.

**5.3** - A Secretaria Gestora, por sua vez, dará andamento no mesmo protocolo para os trâmites internos.

**5.4** – Após aprovação da prestação de contas apresentada, a Secretaria encaminhará à Seção de Controle de Contratos e Convênios a Prestação de Contas acompanhada do Ofício de Aprovação, Parecer do Conselho e Relatório

de Monitoramento e Avaliação, para providências.

**5.5** – A solicitação de liberação da parcela será realizada pelo Gestor da Parceria mediante acompanhamento da execução do objeto, verificado o cumprimento do objeto de parceria.

**5.6** – A entrega da Prestação de Contas Anual referente ao recurso recebido no exercício de 2025, deverá ser entregue até 30/3/2026.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS**

**6.1** – Toda a movimentação financeira de recursos entre a Administração Pública e a organização da sociedade civil será realizada mediante transferência eletrônica com identificação do beneficiário e em sua conta bancária específica.

**6.2** – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter conta corrente aberta no Banco do Brasil, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento do recurso da parceria e isenta de tarifa bancária.

**6.3** – É vedada a transferência do recurso para outra conta bancária diferente da informada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

**6.4** – Os pagamentos das despesas deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviço.

**6.5** – Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

**6.6** – Os rendimentos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**6.7** – As **notas fiscais** e os demais documentos comprobatórios das despesas **só serão aceitos** desde que sejam emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público concessor, do número do Termo de Colaboração/Fomento e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento; Ademais, as notas fiscais deverão ser escrituradas conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade e atender aos princípios fundamentais da contabilidade, conforme inciso IV, Art. 33, Lei Federal n.º 13.019/2014. **Não será permitido a inserção de informações nas notas fiscais de forma manual (a caneta) ou mediante carimbo.**

Mediante o disposto no Art. 64 da Lei Federal nº 13.019/2014 o descritivo das atividades realizadas/ serviço prestado deve vir pormenorizado na nota fiscal incluindo o local que o serviço foi prestado, horário e período bem como o nome do profissional em se tratando de sociedade.

**6.8** - Exceção à regra acima ocorre nos casos dos comprovantes de despesas **emitidos por concessionárias de serviços públicos (água, energia e/ou telefone) que, pela impossibilidade/excessiva dificuldade de cumprir a regra, continuará a ser identificando manualmente, já que essa opção é melhor do que não identificar.**

**6.9** – Fica autorizado o remanejamento de valores entre rubricas sem alteração do valor total pactuado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA HIPÓTESE DE RETOMADA**

**7.1** – Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO, poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I – retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II – assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS BENS PERMANENTES E REMANESCENTES**

**8.1** - Todo e qualquer bem permanente adquirido com verbas da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e deverá ser formalizada a promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

**8.2** - Todo e qualquer bem remanescente adquirido com verbas da parceria, que possua ou não a característica de permanente, deverá ser direcionado ao patrimônio da Municipalidade ao cabo da respectiva parceria, salvo deliberação em sentido contrário da Municipalidade, sempre fundamentada nos limites do parágrafo único, Art. 36, da Lei Federal nº 13.019/14.

#### **CLAÚSULA NONA- LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**9.1** Os dados pessoais informados preliminarmente no Plano de Trabalho, como condição para recebimento de repasses, serão tratados pelo Município de Porto Ferreira/SP para atendimento das finalidades públicas respectivas aos trâmites.

**9.1.1.** A Entidade/Organização da Sociedade Civil, autoriza o tratamento de dados referido no parágrafo acima sempre que se fizer necessário para os fins do Art. 7º e/ou Art. 11, ambos da Lei Federal n.º 13709/2018, bem como se responsabiliza pelo levantamento prévio de consentimento expresso de seus prepostos e agentes para os fins tratados nessa cláusula.

**9.2** A Entidade/Organização da Sociedade Civil, obriga-se ao cumprimento integral das disposições da Lei Federal n.º 13709/2018, especialmente quanto ao

correto manuseio de dados pessoais e dados pessoais sensíveis de pessoa natural.

**9.3** A Entidade/Organização da Sociedade Civil, autoriza que o Município de Porto Ferreira/SP promova o uso compartilhado de dados pessoais seus e de seus prepostos, conforme definição do inciso XVI, Art. 5º, Lei Federal n.º 13709/2018, internamente ou externamente, o que será realizado conforme limitações dispostas no Art. 26 da referida lei nacional.

**9.4** O titular de dados coletados, diretamente ou por meio da pessoa jurídica que o representa ou para a qual forneceu autorização de tratamento de dados por parte do Município de Porto Ferreira/SP, poderá solicitar a qualquer tempo acesso aos dados coletados, bem como solicitar correção, bloqueio ou eliminação de dados e revogação de consentimento para tratamento de dados.

**9.4.1** As solicitações referidas no parágrafo acima deverão ser enviadas ao e-mail: gabinete@portoferreira.sp.gov.br, as quais serão encaminhadas ao(s) responsável(is) pelas providências e respostas.

**9.5** As ações referidas no parágrafo acima serão executadas conforme o seguinte procedimento:

- a) Antes do ato de formalização de parceria/fomento/colaboração/convênio/acordo de cooperação, a Organização da Sociedade Civil/ Entidade, deverá informar previamente a qualificação de seu preposto responsável pelo tratamento dos dados pessoais enumerados nos incisos I, II e III, Art. 5º, Lei Federal n.º 13709/2018, sendo que esse deverá ser registrado no referido instrumento contratual em local específico.
- b) Caso caracterizada qualquer violação das disposições constantes na Lei Federal n.º 13709/2018 no que tange ao procedimento de tratamento dos dados pessoais ou dados pessoais sensíveis de pessoa natural, caberá ao Município informar à Autoridade Nacional para providências cabíveis.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

**10.1** – Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019/2014 e da legislação específica, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do município, por prazo não superior a dois anos;

III – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE

## SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

CIVIL ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

§1º As sanções estabelecidas nos incisos I, II e III desta cláusula são de competência exclusiva da Secretaria de Educação, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

§2º Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

**11.1** - Este termo poderá ser aditado, por acordo entre as partes, no caso de acréscimo ou redução do número de atendidos, adequação de forma de pagamento e/ou de repasses mensais por parte do MUNICÍPIO ou suplementação de seu valor.

**11.2** – O plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Porto Ferreira para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Termo.

E por estarem certas e ajustadas, firmam o presente.

Porto Ferreira, 17 de dezembro de 2024.

**RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA**  
ÓRGÃO PÚBLICO  
CPF: 350.575.978-33

**RODRIGO GONÇALVES PIMENTA**  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL  
CPF: 278.855.668-38

Testemunhas:

Nome: Miguel Bragioni Lima Coelho

Nome: Bruno Dorneles Mafaldo

CPF: 298.324.078-93

CPF: 009.972.060-47



**ANEXO I - DO TERMO DE FOMENTO Nº 24/2024**

**GUIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**1 – PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL**

**1.1 Documentos por parte da Entidade**

- A) Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- B) Relatório de Execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto da parceria. (O relatório deverá conter a assinatura do representante legal e do contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas);
- C) Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo atividades ou Projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- D) Relação de Gastos, com a descrição das despesas efetivamente realizadas (O relatório deverá conter a assinatura do representante legal e do contador responsável);
- E) Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas, bem como seus respectivos documentos de pagamento;
- F) Relatório Fotográfico;
- G) Extratos bancários;
- H) Declaração de Guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;

**1.2 Documentos por parte da Secretaria**

- A) Ofício de aprovação da prestação de contas e liberação da próxima parcela (quando for o caso);
- B) Relatório de Monitoramento e Avaliação;
- C) Parecer do Conselho;

**ANEXO RP-09 –REPASSES AO TERCEIRO SETOR  
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
TERMO DE FOMENTO**

**ÓRGÃO:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA  
**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:** ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PORTO FERREIRA  
**TERMO DE FOMENTO Nº 24/2024**  
**OBJETO:** Realizar avaliações de indivíduos com queixas de atraso neuropsicomotor, fala e linguagem, dificuldade na aprendizagem acadêmica, alterações comportamentais e sensoriais, formulando um diagnóstico e os encaminhamentos necessários aos casos, ficando assim distribuídas: **25** avaliações e/ou reavaliações de crianças oriundas das creches municipais na faixa etária de 0 a 3 anos e 11 meses; **25** avaliações e/ou reavaliações para os alunos da Educação Infantil na faixa etária de 4 a 5 anos e 11 meses e **50** avaliações e/ou reavaliações para alunos do Ensino Fundamental na faixa etária de 6 a 14 anos e 11 meses, conforme Plano de Trabalho anexo  
**VALOR DO AJUSTE: R\$ 175.000,00**  
**EXERCÍCIO: 2025**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos, bem como os processos das respectivas prestações de contas, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s).

**2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber;
- c) Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;
- d) A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme §1º do artigo 30 da citada Lei.

Porto Ferreira, 17 de dezembro de 2024.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: Rômulo Luís de Lima Ripa  
Cargo: Prefeito  
CPF: 350.575.978-33

**ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: Simone Cristina Camargo Klein  
Cargo: Chefe de Divisão de Administração e Controle Financeiro  
CPF: 168.046.058-70  
Assinatura:

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

Nome: Rodrigo Gonçalves Pimenta  
Cargo: Presidente  
CPF: 278.855.668-38

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:**

**PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: Rômulo Luís de Lima Ripa  
Cargo: Prefeito  
CPF: 350.575.978-33  
Assinatura:

Nome: Maria Cecília Gallo da Cunha Leme  
Cargo: Secretária de Educação  
CPF: 062.999.048-44  
Assinatura:

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:**

**PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

Nome: Rodrigo Gonçalves Pimenta  
Cargo: Presidente  
CPF: 278.855.668-38  
Assinatura:

**DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

Nome: Simone Martins Bertonha  
Cargo: Gestora da Parceria  
CPF: 139.515.978-52  
Assinatura:



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3D54-BA18-B1E5-EC29

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MIGUEL BRAGIONI LIMA COELHO (CPF 298.XXX.XXX-93) em 17/12/2024 08:40:05 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ SIMONE CRISTINA CAMARGO KLEIN (CPF 168.XXX.XXX-70) em 17/12/2024 08:45:20 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ SIMONE MARTINS BERTONHA (CPF 139.XXX.XXX-52) em 17/12/2024 09:12:59 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ROMULO LUIS DE LIMA RIPA (CPF 350.XXX.XXX-33) em 17/12/2024 10:26:23 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ BRUNO DORNELLES MAFALDO (CPF 009.XXX.XXX-47) em 17/12/2024 16:32:47 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ RODRIGO GONCALVES PIMENTA (CPF 278.XXX.XXX-38) em 17/12/2024 16:49:14 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MARIA CECILIA GALLO DA CUNHA LEME (CPF 062.XXX.XXX-44) em 17/12/2024 17:23:39  
(GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://portoferreira.1doc.com.br/verificacao/3D54-BA18-B1E5-EC29>