TERMO DE FOMENTO N° 5/2026

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE AUGUSTO PESTANA,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n° 87.613.246/0001-17, com sede na Rua de República, 96, representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **SERGIO LUÍS NEUBERGER**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob n° 392.040.810-15, portador da Carteira de Identidade nº 1026922151, residente e domiciliado à Rua Edwino Schroer, n.º 321, Centro, no município de Augusto Pestana - RS, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, e a Organização da Sociedade Civil – **ASSOCIAÇÃO DOS PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE AUGUSTO PESTANA (APAE)**, inscrita no CNPJ sob n° 90.164.476/0001 – 50, situada a Rua Germano Hickmann, nº 907, Bairro Centro, na cidade de Augusto Pestana, Rio Grande do SUL - RS, neste ato devidamente representada por sua Presidente, Sra. **SILVIA BECK GRAUNCKE**, brasileira, casada, portadora do RG n° 3031695863, SSP-RS, inscrito no CPF sob o n° CPF Nº 410.632.870-49, residente e domiciliado na Rua Eduardo Schünemann, n.º 1091, Centro, Augusto Pestana/RS, doravante denominada OSC, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal n° 3.484/2017 e Lei Municipal n.º 4108/2026, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este **TERMO DE FOMENTO**, conforme Inexigibilidade de Chamamento Público n.° 36/2026, Processo Administrativo n.° 1.038/2026, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Fomento tem por objeto estabelecer as condições para a execução de atividade na área de Assistência Social, conforme detalhado no Plano de Trabalho, ANEXO I.

2. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

2.1. A Administração Pública repassará à OSC o valor de R$50.000,00 (cinquenta mil reais), referente à emenda parlamentar n.º 202628670006, do Deputado Federal Marcon, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária n.º 11658 011 335043, conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho, anexo a este Termo de Fomento, do qual é parte integrante.

2.2. O repasse ocorrerá em uma única parcela, até a quarta-feira seguinte após a assinatura deste Termo.

2.3. Em caso de celebração de termos aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

2.4. Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.

2.5. Os valores serão depositados pelo Município na seguinte conta bancária, de titularidade da OSC: **Agência 0119, Conta 06.142577.0-2, Banco Banrisul.**

3. DA CONTRAPARTIDA DA OSC

3.1. A OSC contribuirá para a execução do objeto desta parceria com contrapartida consistente em:

a) disponibilização de bens e serviços próprios, compreendendo a utilização da estrutura física da APAE, mobiliários, equipamentos, recursos administrativos e demais serviços necessários para o desenvolvimento das atividades; e,

b) administrar a execução do projeto.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Compete à Administração Pública:

I - Transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste Termo de Fomento e no valor nele fixado;
II - Fiscalizar a execução do Termo de Fomento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
III - Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Fomento prazo para corrigí-la;
IV - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações;
V - Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;
VI - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Fomento;
VII - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da OSC;
VIII - Apreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período; e
IX – Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo de Fomento na imprensa oficial do Município.

4.2. Compete à OSC:
I – Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de Fomento relativas à aplicação dos recursos;
II - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, nos prazos estabelecidos neste instrumento;
IV - Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, no caso a Presidente, Sra. **Silvia Beck Graunke**, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;
V – Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;
VI - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;
VII - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Fomento;
VIII - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;
IX - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Fomento, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;
X - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Fomento;
XI – Responsabilizar-se pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

XII - Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;
XIII – Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a Comissão de Monitoramento e Avaliação, aos gestores da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do objeto;
XIV – Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldo financeiro enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial específica, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Fomento e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações saldos de contas; e
XV – Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no neste Termo de Fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;
XVI– a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

5. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Fomento, sendo vedado:
I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
II - modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;
III - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;
IV - pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;
V - efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
VI - realizar despesas com:
a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;
b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e
c) pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

5.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica.

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

5.4. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

5.5. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
5.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, excedo se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
6.1. A prestação de contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos:
a) mensalmente, até o 30 (trigésimo) dia útil do mês subsequente ao da transferência dos recursos pela Administração Pública; e,
b) até 30 (trinta) dias do término da vigência da parceria.

6.2. A prestação de contas final dos recursos recebidos, deverá ser apresentada com os seguintes relatórios:
I - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando- se documentos de comprovação da realização das ações;
II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;
III - Original ou copias reprográficas dos comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração, devendo ser devolvidos os originais após autenticação das cópias;
IV - Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;
V - Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da OSC;
VI - Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 90 (noventa) dias após o término da vigência deste Termo de Fomento;
VII - Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela OSC no exercício e das metas alcançadas.
6.3. No caso de prestação de contas parcial, os relatórios exigidos e os documentos referidos no item 6.1 deverão ser apresentados, exceto o relacionado no item VI.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA
7.1. O presente Termo de Fomento vigorará a partir de sua assinatura, pelo prazo de 16 (dezesseis) meses, podendo ser prorrogado, mediante solicitação da OSC, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto.
7.2. A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Fomento será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

8. DAS ALTERAÇÕES
8.1. Este Termo de Fomento poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmados antes do término de sua vigência.

8.2. O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ao Plano de Trabalho original.

9. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1. A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

9.2. A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Fomento através do seu gestor: **DIOGO RAFAEL DE CAMARGO**, que tem por obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou 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;

III - Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

9.3. A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, através dos membros: **Jordana Rambo Hammarstron, Adriane Fátima De Boni** e **Ana Luísa Schneider Boeff**.

9.4. A Administração Pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.

9.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Fomento.

VI - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias

9.6. No exercício de suas atribuições os gestores e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.

9.7. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

9.8. Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do Plano de Trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

10. DA RESCISÃO

10.1. É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Fomento devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

10.2. A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Fomento quando da constatação das seguintes situações:
I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Fomento;
III - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Fomento.

11. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES
11.1. O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
11.2. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC 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 OSCs da esfera de governo da Administração Pública sancionadora;
III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs 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 OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

12. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS
12.1. O foro da Comarca de Augusto Pestana/RS é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Fomento.
12.2. Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria/Assessoria Jurídica do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria/Assessoria Jurídica do Município.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS
13.1. Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Fomento o Plano de Trabalho, ANEXO I.

E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de Fomento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para todos os efeitos legais.

Augusto Pestana/RS, 24 de setembro de 2026.

SERGIO LUÍS NEUBERGER
PREFEITO MUNICIPAL
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ASSOCIAÇÃO DOS PAIS E EXCEPCIONAIS DE AUGUSTO PESTANA – APAE
CNPJ N° 90.164.476/0001 – 50
OSC
SILVIA BECK GRAUNKE
CPF Nº 285.527.840-68
REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas:

1. _____
CPF N°

2._____
CPF N°

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade Proponente APAE AUGUSTO PESTANA			C.N.P.J. 90.164.476/0001-50
Endereço RUA GERMANO HICKMANN, 907 - SOST			
Cidade AUGUSTO PESTANA	U.F. RS	C.E.P. 98.740.000	DDD/Telefone (55) 9-9195-8065
Conta Corrente: 06.142577.0-2 Emenda Parlamentar nº 2867-0006	Banco BANRISUL	Agência 0119	Praça de pagamento AUGUSTO PESTANA
Nome do Responsável Silvia Beck Grauncke			C.P.F. 285.527.840-68
C.I./Órgão Expedidor RG: 3009785696 – SSP/RS 30/08/2011			Cargo/Função: Presidente
Endereço: RUA GERMANO HICKMANN, 907 - SOST			C.E.P. 98.740.000
Home Page: https://www.facebook.com/apae.augustopestana/?locale=pt_BR		E-mail: augustopestana@apaers.org.br	

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	**Período de Execução**
Fortalecimento do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, por meio da execução de oficinas socioassistenciais para fortalecimento de vínculos, inclusão social e desenvolvimento de habilidades.	**16 meses –**

Identificação do Objeto:
O presente projeto tem por objeto o fortalecimento do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, por meio da contratação de dois orientadores sociais para execução de oficinas socioassistenciais de artesanato, culinária, atividades de convivência, palestras e rodas de conversa, destinadas às pessoas com deficiência atendidas pela APAE de Augusto Pestana e aos participantes do Grupo APAE de Braços Abertos, bem como a aquisição de materiais de consumo, materiais pedagógicos, gêneros alimentícios, combustível, uniformes e demais insumos necessários ao desenvolvimento das atividades previstas.

Justificativa da Proposição:
A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE de Augusto Pestana/RS é uma organização da sociedade civil, sem fins lucrativos, que atua há mais de quatro décadas na promoção, proteção e defesa dos direitos das pessoas com deficiência intelectual e múltipla. No âmbito da Política de Assistência Social, executa o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, conforme estabelecem a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.
O serviço tem por finalidade promover a autonomia, fortalecer os vínculos familiares e comunitários, prevenir situações de isolamento e vulnerabilidade social, ampliar a participação social e contribuir para a inclusão e o exercício da cidadania das pessoas com deficiência e de suas famílias, por meio de ações continuadas de acolhida, orientação, convivência e desenvolvimento de potencialidades.
As pessoas atendidas pela APAE vivenciam, em diferentes contextos, barreiras sociais, econômicas e relacionais que podem comprometer sua participação comunitária e o acesso aos direitos socioassistenciais. Diante dessa realidade, torna-se fundamental a oferta de ações que favoreçam a convivência, a troca de experiências, o fortalecimento da rede de apoio familiar e comunitária, bem como o desenvolvimento de habilidades e da autonomia.
Nesse contexto, o presente projeto propõe a realização de oficinas socioassistenciais de artesanato e culinária, palestras, rodas de conversa e demais atividades coletivas, conduzidas por dois Orientadores Sociais, constituindo espaços de aprendizagem, convivência, expressão, participação e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. As ações serão desenvolvidas de forma continuada, respeitando as potencialidades, necessidades e interesses dos usuários, contribuindo para sua inclusão social e para a melhoria da qualidade de vida.
Os recursos da Emenda Parlamentar serão destinados ao custeio das ações previstas no projeto, compreendendo a contratação dos Orientadores Sociais, aquisição de materiais para as oficinas, gêneros alimentícios utilizados nas atividades de culinária e nos encontros coletivos, materiais de expediente, materiais de higiene e limpeza, combustível para apoio às atividades e aquisição de jaquetas institucionais destinadas aos usuários participantes do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias e aos colaboradores diretamente envolvidos na execução das ações do projeto. As jaquetas têm por finalidade proporcionar proteção térmica, conforto e identificação institucional durante as atividades desenvolvidas, especialmente nos períodos de baixas temperaturas características da região, contribuindo também para o fortalecimento do sentimento de pertencimento, da segurança e da integração dos participantes.
Com a execução deste projeto, estima-se a realização de até 700 atendimentos ao longo do período de vigência, ampliando as oportunidades de convivência, fortalecimento de vínculos, desenvolvimento de habilidades, inclusão social e acesso aos direitos socioassistenciais. A proposta contribuirá para o fortalecimento da rede de proteção social do município e para a continuidade da oferta qualificada do Serviço de Proteção Social Especial executado pela APAE de Augusto Pestana, reafirmando o compromisso institucional com a promoção da dignidade, da autonomia e da participação social das pessoas com deficiência e de suas famílias.

3. OBJETIVO GERAL:

Promover ações socioassistenciais voltadas ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, ao desenvolvimento de habilidades, à inclusão social e à autonomia das pessoas com deficiência, seus familiares e pessoas idosas participantes das ações desenvolvidas pela APAE.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Desenvolver habilidades manuais, sociais e de convivência por meio das oficinas de artesanato e culinária;
- Promover palestras e rodas de conversa voltadas à orientação das famílias e ao fortalecimento da cidadania;
- Estimular autonomia, autoestima e participação social;
- Fortalecer vínculos familiares e comunitários;
- Incentivar o protagonismo e a inclusão social das pessoas com deficiência.

5. PUBLICO ALVO: Pessoas com deficiência atendidas pela APAE de Augusto Pestana, seus familiares e pessoas idosas integrantes do Grupo APAE de Braços Abertos.

6. **METAS:** Realizar até 700 atendimentos socioassistenciais durante a execução do projeto, por meio de oficinas de artesanato, culinária, palestras, rodas de conversa e atividades de fortalecimento de vínculos.

7. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. CONCEDENTE

Meta	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
	R$50.000,00					
Meta	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

8. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

	Natureza da Despesa	**Total**
01	Aquisição de gêneros alimentícios destinados às oficinas de culinária, preparo de lanches e atividades socioassistenciais.	R$ 5.440,00
02	Aquisição de materiais de expediente destinados atividades desenvolvidas pelo projeto. Canetas esferográficas – corpo plástico transparente ou colorido, escrita média (1,0 mm), tinta azul, preta e/ou vermelha, de boa qualidade. Cartolina – folha de cartolina em cores variadas, gramatura mínima de 150 g/m², tamanho aproximado 50 cm x 66 cm. Classificador – pasta classificadora em cartão plastificado ou similar, com grampo trilho plástico ou metálico. Clipe para papel – clipes galvanizados para papéis, tamanhos diversos, acondicionados em caixas. Cola branca – cola líquida branca, lavável, atóxica, para uso escolar e artesanal, embalagem com no mínimo 90 g. Corretivo líquido – corretivo branco à base de água, secagem rápida, frasco com pincel aplicador. Envelopes – envelopes de papel kraft e/ou branco, em tamanhos variados para correspondências e documentos. Estilete – estilete com lâmina retrátil, corpo resistente em plástico reforçado ou metálico. Fita adesiva – fita adesiva transparente para uso geral, larguras e comprimentos variados. Giz – giz escolar branco e colorido, antialérgico, acondicionado em caixas. Grampeador grande – grampeador de mesa de alta capacidade, estrutura metálica, para grampos padrão 26/6 ou compatíveis. Grampos – grampos galvanizados para grampeador, diversos tamanhos, acondicionados em caixas. Lápis grafite – lápis preto nº 2 ou equivalente, corpo em madeira reflorestada ou material similar. Perfurador grande – perfurador de papel com estrutura metálica, capacidade mínima para 30 folhas. Plásticos para documentos – sacos plásticos transparentes tipo catálogo, tamanho A4, espessura mínima adequada para arquivamento. Porta-lápis – organizador de mesa para materiais de escritório, confeccionado em plástico, acrílico ou metal. Tesouras grandes – tesoura multiuso, lâmina em aço inoxidável, cabo anatômico, tamanho mínimo de 20 cm.	R$ 2.000,00

	Papel sulfite A4 – papel branco tamanho A4 (210 mm x 297 mm), gramatura 75 g/m², acondicionado em resmas com 500 folhas.	
03	Aquisição de material de higiene e limpeza destinados às oficinas de culinária, preparo de lanches e atividades socioassistenciais.	R$ 1.500,00
04	Aquisição de material para as oficinas	R$ 7.200,00
05	Combustível – Diesel	R$ 8.000,00
06	Aquisição de jaquetas institucionais personalizadas destinadas aos usuários participantes do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias e aos colaboradores da APAE que atuam diretamente na execução das ações do projeto, vinculados ao pilar da Assistência Social, confeccionadas em material resistente, com proteção térmica, personalização institucional e características adequadas ao desenvolvimento das atividades socioassistenciais.	R$ 10.500,00

DESPESAS COM PESSOAL				
NOME (se já estiver definido)	**FORMAÇÃO**	**FUNÇÃO NO PROJETO**	**TOTAL HORAS NO PROJETO**	**CUSTO SALÁRIO**
Profissional 2 Contratação de serviços - MEI	Orientador social	Oficineiro(a) /facilitador de atividades socioeducativas, culturais, artísticas e de convivência (música/dança /teatro /artesanato /culinária	04h/semanal 16h/mês 192h/totais	640,00/mês 7.680,00/total
Profissional 2 Contratação de serviços - MEI	Orientador social	Oficineiro(a) /facilitador de atividades socioeducativas, culturais, artísticas e de convivência (música/dança /teatro /artesanato /culinária	04h/semanal 16h/mês 192h/totais	640,00/mês 7.680,00/total
		VALOR TOTAL PESSOAL		**R$ 15.360,00**

9. VALOR TOTAL DO PROJETO: R$ 50.000,00.

10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Observação: Solicita-se que os rendimentos financeiros provenientes da aplicação dos recursos sejam executados ao final do projeto, em ações relacionadas à sua finalidade, incluindo os rendimentos anterior ao repasse dos valores à APAE.

O monitoramento e a avaliação do projeto serão realizados de forma contínua pela equipe técnica da APAE de Augusto Pestana, sob a coordenação da Assistente Social responsável pelo Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, acompanhando o cumprimento das metas, a execução das atividades e a correta aplicação dos recursos da Emenda Parlamentar.

O acompanhamento compreenderá a análise periódica das ações desenvolvidas pelos Orientadores Sociais, verificando a participação dos usuários, a qualidade das atividades ofertadas, a utilização dos materiais adquiridos e o alcance dos objetivos propostos.
Como instrumentos de monitoramento serão utilizados:

- listas de presença dos participantes;
- relatórios mensais das atividades desenvolvidas;
- registros fotográficos das oficinas e ações coletivas;
- atas e registros das palestras e rodas de conversa;
- fichas de acompanhamento dos usuários, quando pertinentes;
- controle da execução financeira, mediante conferência das notas fiscais, recibos e demais documentos comprobatórios;
- reuniões periódicas da equipe técnica para avaliação da execução do projeto.

A avaliação dos resultados será realizada com base nos seguintes indicadores:

- número de usuários atendidos;
- número de oficinas de artesanato e culinária realizadas;
- número de palestras e rodas de conversa promovidas;
- frequência e participação dos usuários nas atividades;
- participação das famílias nas ações propostas;
- fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários observado durante o acompanhamento técnico;
- desenvolvimento de habilidades pessoais e sociais dos usuários;
- cumprimento das metas e correta execução dos recursos previstos no Plano de Trabalho.

Ao término da execução será elaborado Relatório Final de Execução do Objeto, contendo a descrição das atividades realizadas, os resultados alcançados, a avaliação do cumprimento das metas, os documentos comprobatórios da execução e a prestação de contas dos recursos aplicados, conforme as exigências do órgão concedente.
Sempre que possível, serão coletadas as percepções dos usuários e de seus familiares quanto às atividades desenvolvidas, por meio de observação técnica, escuta qualificada e avaliações aplicadas pela equipe, permitindo identificar os impactos do projeto na convivência familiar, na participação social e no fortalecimento da autonomia dos participantes.

11. CONTRAPARTIDA:

Como contrapartida para a execução da parceria, a APAE de Augusto Pestana disponibilizará bens e serviços próprios, economicamente mensuráveis, compreendendo a utilização da estrutura física da Instituição, mobiliário, equipamentos, recursos administrativos e demais serviços necessários ao desenvolvimento das atividades previstas no Plano de Trabalho, sem aporte de contrapartida financeira.

12. PRAZO

- 16 meses

13. GESTOR

Nome: Maria Luiza Faccin Wiedtkenper
Cargo/função: Assistente Social
E-mail: iza_faccin@yahoo.com.br
Telefone: (55)9-9126-3000

14. PRAZO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

O Projeto será desenvolvido no período de 16 meses, a contar da data do repasse do recurso financeiro e a prestação de constas será realizada no máximo até 03 meses após o término da execução do projeto através da apresentação de notas fiscais, organizada pelo setor de finanças da instituição, bem como apresentação do relatório de execução .

A prestação de contas será realizada mediante apresentação dos documentos fiscais, relatório técnico de execução do objeto, registros fotográficos, listas de presença e demais documentos exigidos pelo órgão concedente.

Silvia Beck Grauncke
Presidente da APAE de Augusto Pestana

Priscila F.W. Machado
Diretora

Maria Luiza Faccin Wiedtkenper
Assistente Social CRESS/RS 8266