



TERMO DE FOMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31.00831430/2025-46

Instrumento Jurídico: _____



**TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO
HORIZONTE E A ORGANIZAÇÃO DA
SOCIEDADE CIVIL INSTITUTO MANO
DOWN, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE
AÇÕES RELATIVAS AO PROJETO CUIDAR E
TRANSFORMAR - INSTITUTO MANO
DOWN**

O Município de Belo Horizonte, inscrito no CNPJ nº 18.715.383/0001-40, com sede na Av. Afonso Pena, nº 1212, Bairro Centro, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, **ADMINISTRADOR PÚBLICO** da presente parceria, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a Organização da Sociedade Civil Instituto Mano Down, CNPJ nº 23.684.121/0001-03 situada na Rua Urucuia, 62, neste ato representada por Leonardo Gontijo Vieira Gomes, titular do CPF nº 040.496.256-44 e RG MG 4971572, doravante denominada, **O.S.C.**, e ambos em conjunto denominados **PARCEIROS**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 16.746, de 10 de outubro de 2017, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com o Plano de Trabalho deste instrumento, **RESOLVEM** celebrar o presente Termo de Fomento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de **Fomento** tem por objeto a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que envolvem a transferência de recursos financeiros à OSC, em regime de mútua cooperação entre o **MUNICÍPIO** e a OSC, mediante a execução do Projeto Cuidar e Transformar – Instituto Mano Down que visa ampliar e qualificar a realização das ações do Programa de Habilitação e Reabilitação Social junto a crianças e adolescentes com Síndrome de Down e outras deficiências intelectuais, com idades entre 06 (seis) a 14 (quatorze) anos, executado pelo Instituto Mano Down de relevância pública e social definido no Plano de Trabalho, que rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS



2 - Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do Termo de Fomento, comprometem-se os Parceiros a executar a integralidade das obrigações assumidas, no âmbito das respectivas competências.

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

- I - conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;
- II - promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;
- III - promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do Sistema Unificado de Contratos Convênios e Congêneres – SUCC – ou em outra que venha a substituí-la;
- IV – fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e
- V - priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações do MUNICÍPIO:

- I - efetuar o repasse dos recursos necessários à execução do Plano de Trabalho, na forma prevista na Cláusula Terceira;
- II - apoiar a OSC no alcance dos resultados previstos no objeto da presente parceria, conforme o Plano de Trabalho;
- III - direcionar esforços para garantir a formação continuada de dirigentes e técnicos da OSC;
- IV - sempre que solicitado, prestar informações e esclarecimentos referente à parceria aos integrantes da OSC;
- V - designar, por ato publicado no Diário Oficial do Município - DOM, o gestor da parceria e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- VI - publicar o extrato desta parceria no Diário Oficial do Município (DOM) e respectivas alterações, se for o caso;
- VII - supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do objeto da presente parceria;
- VIII - analisar as prestações de contas na forma das Cláusulas Sexta e Sétima deste instrumento;



IX - publicar e manter atualizados os manuais de orientação a gestores públicos e OSC sobre a aplicação da Lei 13.019/2014, ouvida a Diretoria de Apoio às Parcerias do Município de Belo Horizonte;

X - notificar a OSC a respeito de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;

XI - analisar os relatórios de execução do objeto e relatórios de execução financeira, na hipótese prevista no art. 63 do Decreto Municipal nº 16.746/2017;

XII - receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Fomento, nos termos do art. 46 do Decreto Municipal nº 16.746/2017;

XIII - retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC, 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, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019/2014;

XIX - reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe prazo para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014;

XX - aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

2.3. São obrigações da OSC:

I - desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria nos termos do Plano de Trabalho pactuado, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado e zelando pela boa qualidade das ações executadas, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;

II - submeter previamente à Administração Pública qualquer proposta de alteração do plano de trabalho, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

III - realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quarta deste instrumento;



IV - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Quinta;

V - garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades, sendo vedada a contratação de pessoal para finalidade alheia ao objeto da parceria;

VI - realizar as compras e contratações necessárias à execução do objeto da parceria com observância aos princípios da transparência na aplicação dos recursos públicos, moralidade, impessoalidade, eficiência e eficácia e verificada a compatibilidade do custo efetivo das despesas com os valores praticados no mercado, conforme orçamentação realizada no Plano de Trabalho, sob pena de glosa das despesas;

VII - manter a guarda dos documentos referentes à orçamentação realizada no momento de apresentação do Plano de Trabalho, pelo período de 10 (dez) anos a contar da data de envio das informações na planilha consolidada.

VIII - manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;

IX - alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;

X - não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei Federal nº 13.019/2014;

XI - não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

XII - efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 16.746/2017;

XIII - zelar pela qualidade das ações desenvolvidas, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;



XIV - prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;

XV - permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;

XVI - prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;

XVII - comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;

XVIII - divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

XIX - operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes da parceria, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;

XX - quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Fomento:

- a. utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;
- b. garantir sua guarda e manutenção;
- c. comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer dano que os bens vierem a sofrer;
- d. arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;
- e. em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência ao MUNICÍPIO, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC;
- f. durante a vigência da parceria, somente movimentar os bens para fora da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização mediante expressa autorização do MUNICÍPIO e prévio procedimento de controle patrimonial;

XXI - manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria;

XXII - por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção desta parceria, restituir ao MUNICÍPIO os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014;

XXIII - garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.



CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 – O MUNICÍPIO transferirá à OSC o valor total de **R\$379.657,00 (trezentos e setenta e nove mil e seiscentos e cinquenta e sete reais)**, de acordo com o cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho aprovado, anexo único deste instrumento;

3.2 - Os recursos deverão ser automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3 – O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente à data de assinatura do presente Termo de Fomento.

3.4 - Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública.

3.4.1 – A conta corrente deverá ser aberta no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do presente termo no Diário Oficial do MUNICÍPIO de Belo Horizonte, e seus dados informados ao MUNICÍPIO no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a abertura.

3.4.2 – Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da negativa por parte da instituição financeira e comunicação formal ao MUNICÍPIO a fim de que este possa tomar as devidas providências, os valores pagos pela OSC a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da Cláusula Quarta, item 4.5.1;

3.5 – Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, desde que haja solicitação fundamentada da OSC e autorização do MUNICÍPIO, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.6 - As despesas decorrentes da execução deste Termo de **Fomento**, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

Dotação Orçamentária nº.

3700.001500019.14.422.0127.2927.0017.339039.68.1500000
3701.001500026.08.245.0019.2308.0199.339039.68.1500000
3701.001500026.08.243.0019.2647.0041.339039.68.1500000
3701.001500026.08.243.0019.2647.0046.339039.68.1500000
3701.001500026.08.243.0019.2647.0049.339039.68.1500000
3701.001500026.08.244.0019.2647.0053.339039.68.1500000



Reduzido:

37000191
37010414
37010377
37010367
37010365
37010383

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1 – Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

4.2 – Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 16.746/17, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.3 – A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO, observados os fundamentos e princípios que norteiam o regime jurídico de parcerias de que trata a Lei Federal nº. 13.019/2014, considerada a natureza pública dos recursos.

4.3.1 - A OSC deve assegurar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no plano de trabalho, deverá demonstrar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

4.4 - Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final.

4.4.1 - Os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED, Documento de Ordem de Crédito – DOC, Pagamento Instantâneo Brasileiro – PIX, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.4.1.1 – Na definição da modalidade de pagamento eletrônico a ser utilizado, a OSC deverá privilegiar a opção com menor custo para a parceria.

4.5 – Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos (recibos de pagamento de autônomo), eletrônicos com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço e descrição do bem ou do serviço pela qual seja possível verificar o nexo entre a despesa e o objeto da parceria, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas final.



4.5.1 – A OSC deverá registrar os dados referentes às despesas na plataforma eletrônica, até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos.

4.5.2 – É obrigatória a inserção em plataforma eletrônica do extrato da conta bancária específica da parceria, bem como de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias e das informações referentes a notas, comprovantes fiscais ou recibos eletrônicos, de bens e serviços adquiridos com recursos da parceria, até vinte dias do vencimento da obrigação.

4.6 - Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante sua vigência e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para recolhimento do saldo financeiro remanescente.

4.6.1 – Caso os recursos depositados na conta corrente específica da parceria não sejam utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado a partir da efetivação do depósito, o Termo de Fomento será rescindido, conforme Cláusula Décima Segunda, subitem 12.2, alínea 'e'.

4.6.2 – O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizado ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

4.7 – É vedado à OSC remunerar servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, a qualquer título, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

4.8 – É vedado à OSC a concessão, com recursos da parceria, de gratificações, bonificações e ou prêmios de qualquer natureza a seus colaboradores, dirigentes, voluntários e assemelhados, salvo se previstos em lei específica, mediante inclusão prévia no Plano de Trabalho.

4.9 - O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

4.10 - Por ocasião da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

4.10.1 – A devolução dos recursos remanescentes de que trata o subitem 4.10 deverá ser realizada pela OSC observado o prazo estipulado, independentemente de notificação da Administração Pública, sob pena das sanções cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1 – A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e à execução do objeto previsto no presente Termo de Fomento, não implicando



responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação aos respectivos pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes da restrição à sua execução.

5.2 - A inadimplência da OSC em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3 - A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista com o MUNICÍPIO.

5.4 - É vedado ao MUNICÍPIO praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na OSC.

5.4.1 - Na contratação de equipe de trabalho a OSC deverá observar os princípios norteadores do regime jurídico de parcerias, em especial de transparência na aplicação de recursos públicos, a moralidade, a impessoalidade e a economicidade, preferencialmente mediante processo de seleção.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 - A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2 - A OSC apresentará, trimestralmente, conforme previsto no plano de trabalho, relatório de execução do objeto, na plataforma eletrônica, que deverá conter:

I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

II - demonstração do alcance das metas;

III - documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, como listas de presenças, fotos, vídeos e outros;

IV - documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver;

V - relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

VI - justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

6.2.1 - O relatório de que trata este item deverá fornecer elementos para avaliação:

I - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II - do grau de satisfação do público-alvo, quando pesquisado;

6.3 - A OSC manterá a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas final.

6.4. - Quando descumprida a obrigação constante do item 6.2, nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto ou diante de suspeita circunstanciada de irregularidades, a OSC será notificada para

apresentar o relatório de execução financeira, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, que deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados, e das despesas realizadas com a demonstração da vinculação com a origem dos recursos e a execução do objeto, em observância ao plano de trabalho;

II – extratos da conta bancária específica;

III – memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

IV – cópias simples das notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço;

V – justificativa das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, fazendo constar os fatos relevantes.

6.4.1 – A memória de cálculo referida no inciso III do item 6.4 deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

6.5 – A OSC deverá apresentar a prestação de contas final, por meio de relatório final de execução do objeto, que deverá conter os elementos previstos no item 6.2.

6.5.1 – A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até noventa dias, contado do dia seguinte ao término da vigência da parceria.

6.5.2 – Caso haja, deverá ser apresentado na prestação de contas final o comprovante de recolhimento do saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei Federal nº 13.019/14, e eventual provisão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º e §4º do art. 44 do Decreto nº. 16.746/17 e o inciso I do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/14, acompanhado de memória de cálculo firmada por contador habilitado.

6.5.2.1 – A devolução dos recursos remanescentes de que trata o subitem 6.5.2 deverá ser realizada pela OSC observado o prazo estipulado, independentemente de notificação da Administração Pública, sob pena das sanções cabíveis.

6.5.2.2 – Para fins de definição do valor correspondente ao saldo remanescente da parceria, deverá ser apresentada pela OSC a memória de cálculo pela qual seja possível verificar a natureza dos valores que compõem o saldo da parceria.

6.5.2.3 – Nas hipóteses em que houver saldo comprometido com recursos correspondentes a provisionamentos de natureza trabalhista e previdenciária, fica autorizada a OSC, ao final da parceria e anteriormente à devolução do saldo remanescente, realizar a retenção do valor correspondente, nos termos do §4º do art. 44 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017, por meio de transferência do valor exato do provisionamento para conta bancária de sua titularidade, mediante apresentação de memória de cálculo elaborada por contador habilitado.

6.5.2.4 – Juntamente com a memória de cálculo de que trata o item 6.5.2.3 deverá a OSC apresentar declaração, prestada por seu representante legal, acerca da natureza da retenção dos valores, exclusivamente de provisionamento trabalhista e previdenciário.



6.5.3 – O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

6.6 – A análise da prestação de contas final pelo MUNICÍPIO será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas previstas no plano de trabalho e os efeitos positivos da parceria, considerando:

I – o relatório final de execução do objeto;

II – os relatórios **parciais** de execução do objeto;

III – os relatórios de visita técnica *in loco*, se houver;

IV – o relatório técnico de monitoramento e avaliação;

V – o relatório de execução financeira, quando for solicitado nas hipóteses previstas no item 6.4.

6.6.1 – O parecer técnico conclusivo embasará a decisão da autoridade competente, nos termos dos artigos 70 a 74 do Decreto Municipal nº 16.746/17, e concluirá pela:

I – aprovação das contas, quando constatado o cumprimento das metas e, quando necessária, da regularidade na execução financeira da parceria;

II – aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III – rejeição das contas, nas hipóteses previstas no art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14.

6.7 – A decisão sobre a prestação de contas final caberá ao Administrador Público desta parceria.

6.8 – A OSC será notificada da decisão acerca do julgamento da prestação de contas final no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da decisão.

6.8.1 – Notificada a OSC quanto à decisão, deverão ser adotados pelos parceiros os procedimentos de que tratam os arts. 71 e 72 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1 – As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, e deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada.



7.2 – Compete ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio.

7.3 – As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - consulta à plataforma eletrônica que permita aferir a regularidade da parceria;

III - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

IV - a verificação de existência de denúncias aceitas.

7.4 - O MUNICÍPIO designará um gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

7.5 – O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, se houver; dos lançamentos dos dados financeiros em plataforma eletrônica, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

7.6 - O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar e homologar, se for o caso, os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Gestor da Parceria.

7.6.1 – A comissão de monitoramento e avaliação é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

7.6.2 – A comissão se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução das parcerias por meio da análise das ações de monitoramento e avaliação previstas nesta Cláusula, podendo solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos.

7.7 - O gestor da parceria analisará os relatórios de execução do objeto e os relatórios de execução financeira, se houver, e emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para possível homologação.

7.7.1 – O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14 e deverá demonstrar:

I – avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;

II – descrição dos efeitos da parceria na realidade local;

III – os impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;



IV – o grau de satisfação do público alvo, quando pesquisado;

V – a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto, em se tratando de projeto.

7.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade e/ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para que possa, no prazo de 30 (trinta) dias sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação, sem prejuízo da notificação prevista no item 6.4 deste termo.

7.8.1 – Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da OSC para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, proceder-se-á à instauração de tomada de contas especial.

7.8.2 – Serão glosados os valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente, avaliadas no caso concreto.

7.9 – Nas hipóteses em que, por meio do monitoramento e avaliação da parceria, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de **Fomento**; ou de situação em que a OSC deixe de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à execução da parceria, até o saneamento das impropriedades constatadas.

7.10 - O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.11 – A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

7.11.1 – No caso de parceria financiada com recursos de fundo específico, o monitoramento e avaliação serão realizados por comissão de monitoramento e avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1 - Caso a execução da parceria estiver em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá, garantindo à OSC os direitos de ampla defesa e contraditório, aplicar as seguintes sanções, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 16.746/2017:



I – advertência;

II – suspensão temporária de participação em chamamento público e celebração de parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a dois anos;

III – declaração de inidoneidade, que impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos 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 autoridade que aplicou a penalidade.

8.1.1 – A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

8.1.2 – A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para o MUNICÍPIO.

8.1.3 – Aplicada a sanção de declaração de inidoneidade, será possível a reabilitação da OSC quando esta ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção.

8.2 – É facultada a defesa da OSC no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

8.2.1 – Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data de ciência da decisão.

8.3 - Nas hipóteses do item 12.2, alíneas "a" e "b", da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.3.1 – suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

8.3.2 – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.3.1.

8.4 - Nas hipóteses do item 12.2, alíneas "a" e "b" da Cláusula Décima Segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.



8.4.1 - Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a OSC deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

8.4.2 - Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da sanção, a O.S.C será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

8.5 - Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.10 deste termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

CLÁUSULA NONA - DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

9.1 - Obriga-se a OSC, em razão deste Termo de **Fomento**, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Belo Horizonte, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

9.2. - A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos do MUNICÍPIO deverão ser previamente autorizados pela Assessoria da Comunicação do Município.

9.3 - A OSC compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das OSCs, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.4 - Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

10.1 - Este Termo de **Fomento**, terá vigência de **12 [doze]** meses, contados a partir da data de sua assinatura, possibilitada a sua prorrogação.

10.2 - A vigência da parceria poderá ser alterada, por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação fundamentada da OSC, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término da sua vigência, ou mediante a verificação desta necessidade pelo MUNICÍPIO, com a anuência da OSC, desde que não haja alteração de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO

11.1 - Este Termo de **Fomento**, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo e ou Certidão de Apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela O.S.C com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.



11.2 – É vedada a alteração do objeto do Termo de **Fomento**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da finalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo parceiro.

11.3 – A parceria poderá ter as metas ou seu valor alterados para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da parceria, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe configurando álea econômica extraordinária.

11.3.1 - A alteração de que trata o subitem 11.3 deverá ser solicitada pela OSC com justificativa e comprovação da situação ensejadora e deverá vir acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, nos termos que dispõe o § 1º do art. 26 do Decreto Municipal 16.746/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 - É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2 - Esta parceria poderá ser rescindida quando:

a) ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

b) quando a OSC, após notificada, não sanar as impropriedades, conforme item 7.8.1 da cláusula sétima;

c) pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;

d) for denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

e) os recursos depositados na conta bancária específica da parceria não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

12.3 – A rescisão da parceria será formalizada por meio de Termo de Rescisão, no qual seja definido, no mínimo, o prazo para apresentação da prestação de contas final e a titularidade dos bens remanescentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS REMANESCENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

13.1 – É de responsabilidade da OSC a guarda, manutenção e conservação dos bens permanentes adquiridos, produzidos e/ou transformados com recursos



repassados pelo Município, devendo adotar todas as medidas necessária à sua preservação e condições de uso e finalidade.

13.1.1 – Durante toda a vigência da parceria a OSC deverá manter registro de todos os bens permanentes adquiridos, produzidos e/ou transformados com recursos repassados pelo Município, constando, no mínimo, a descrição do bem, o valor pelo qual foi adquirido ou o valor estimado, no caso dos bens produzidos e/ou transformados;

13.1.1.1 – No caso de bens permanentes adquiridos, deverá constar do registro da OSC de que trata o subitem 13.1.1, o número da nota fiscal referente à aquisição;

13.1.2 – Nas parcerias com vigência superior a 2 (dois) anos, o registro deverá ser atualizado anualmente, a partir do segundo ano de vigência, com indicação da situação do bem e sua depreciação.

13.2 – Fica desde já definida a titularidade da OSC acerca dos bens permanentes remanescentes adquiridos, produzidos e/ou transformados com recursos repassados pelo MUNICÍPIO em razão da execução deste Termo.

13.2.1 – Na hipótese de rejeição da prestação de contas final, a titularidade dos bens permanentes remanescentes poderá permanecer com a OSC, sendo que:

I – Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição;

II – O valor pelo qual o bem permanente remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

13.2.2 – Caso ocorra a dissolução da OSC durante a vigência da parceria, a titularidade dos bens remanescentes será transferida ao MUNICÍPIO, devendo estes serem retirados pela administração pública municipal, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data da notificação da dissolução.

13.3 – Fica vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes remanescentes adquiridos, produzidos e/ou transformados em razão da execução deste Termo, devendo estes bens serem gravados com cláusula de inalienabilidade.

13.4 – A OSC deverá formalizar promessa de transferência de propriedade dos bens permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria, na hipótese de sua extinção.

13.5 – Nas hipóteses de produção de bens de propriedade intelectual decorrente da execução do objeto desta parceria, a titularidade dos referidos bens será compartilhada pelos PARCEIROS, ficando sua utilização condicionada à celebração de instrumento próprio, observada a legislação vigente.

13.5.1 – Nas hipóteses em que, em virtude da execução do objeto desta parceria, a OSC contratar quaisquer serviços dos quais decorram bens previstos no item 13.4, fica a OSC obrigada a constar do contrato a ser celebrado, cláusula de cessão dos referidos direitos por parte de seu detentor.

13.6 – Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o MUNICÍPIO, a critério da Administração Pública, se ao término da parceria ficar constatado que a OSC não terá condições de dar continuidade à execução de ações



de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pelo MUNICÍPIO.

13.7 – Ao final da parceria, independentemente da titularidade, os bens remanescentes considerados inservíveis ou cujo valor estiver integralmente depreciado, serão transferidos à OSC parceira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E OU BASE DE DADOS

14.1. A OSC obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento.

14.1. A OSC obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

14.2. A OSC deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

14.3. A OSC não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento jurídico.

14.4. A OSC não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.4.1. A OSC obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

14.5. A OSC fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso



durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento jurídico no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção da parceria, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

14.5.1. À OSC não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento jurídico.

14.5.1.1. A OSC deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

14.6. A OSC deverá notificar o Município, imediatamente, no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

14.6.1. A notificação não eximirá a OSC das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

14.6.2. A OSC que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento jurídico fica obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

14.7. A OSC fica obrigada a manter preposto para comunicação ao Município para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

14.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre os Parceiros, bem como, entre a OSC e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

14.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a OSC a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa com participação da Procuradoria-Geral do Município, fica eleito o foro da comarca de



PREFEITURA BELO HORIZONTE

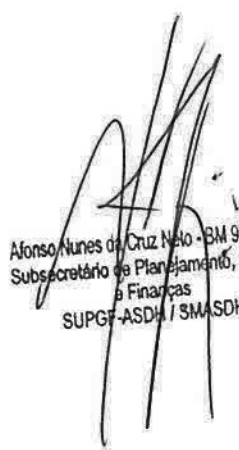
Belo Horizonte para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Belo Horizonte, 19, novembro, 2025

André Abreu Reis
Secretário Municipal de Assistência
Social e Direitos Humanos

Leonardo Gontijo Vieira Gomes
CPF: 040.496.256-44
Instituto Mano Down


Afonso Nunes da Cruz Neto - BM 96.095-4
Subsecretário de Planejamento, Gestão
e Finanças
SUPGE-ASDH / SMASDH



Documento assinado digitalmente
LEONARDO GONTIJO VIEIRA GOMES
Data: 05/11/2025 17:51:25-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



PLANO DE TRABALHO	
EMENDAS IMPOSITIVAS MUNICIPAIS INDIRETAS Nº: 517, 589, 834, 966, 1214 e 1254 /2025	
1. DADOS DO PROJETO	
Nome do Projeto: Projeto Cuidar e Transformar – Instituto Mano Down	
Prazo de execução: 12 (doze) meses	Valor total de execução: R\$379.657,00
Objeto: Ampliar e qualificar a realização das ações do Programa de Habilitação e Reabilitação Social junto a crianças e adolescentes com Síndrome de Down e outras deficiências intelectuais, com idades entre 06 (seis) a 14 (quatorze) anos, executado pelo Instituto Mano Down.	

2. DADOS CADASTRAIS		
Organização da Sociedade Civil: Instituto Mano Down		
CNPJ: 23.684.121/0001-03	Data de Abertura do CNPJ: 17/11/2015	
Endereço: Rua Urucuia, 62		
Bairro: Floresta	Cidade: Belo Horizonte	CEP: 30.150-060
Telefone: (31) 3371-3739	E-mail: corporativo@manodown.com.br	
Nome do representante legal: Leonardo Gontijo Vieira Gomes – leonardo@manodown.com.br		
Responsável pela elaboração do Plano de Trabalho: Miriam Siqueira do Nascimento – corporativo@manodown.com.br		
Responsável pela execução do plano de trabalho e prestação de contas: Poliana Figueiredo – financeiro@manodown.com.br e Mariana Emanuelli – saude@manodown.com.br		
Contato corporativo do responsável (e-mail e telefone): (31) 9 8822-6857 / corporativo@manodown.com.br		
Período de Mandato da Diretoria: De 24/08/2023 a 24/08/2027		



3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA DO PROJETO

O Instituto Mano Down é uma organização da sociedade civil sediada em Belo Horizonte (MG), que há 14 anos atua na promoção da inclusão, autonomia e desenvolvimento integral de pessoas com deficiência intelectual, especialmente aquelas com Síndrome de Down, desde o nascimento até o envelhecimento. Atualmente, acompanhamos de forma contínua mais de 1.100 famílias, oferecendo suporte nas dimensões pedagógica, terapêutica, cultural, esportiva e social, com ênfase no fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, na prevenção de riscos e na defesa de direitos.

Nossa sede abriga espaços multiprofissionais e ambientes de convivência que possibilitam o atendimento especializado a crianças, adolescentes, adultos e idosos com deficiência intelectual. Entretanto, a crescente demanda por atendimentos qualificados, sobretudo nas primeiras fases do desenvolvimento, evidencia a necessidade de constante aprimoramento dos serviços prestados.

Nesse sentido, a atuação pedagógica integrada à Terapia Ocupacional (TO) é essencial para o desenvolvimento pleno dos usuários. Enquanto a TO foca na estimulação das habilidades motoras, sensoriais, cognitivas e funcionais, a intervenção pedagógica contribui para a estruturação do aprendizado, desenvolvimento de competências socioemocionais e fortalecimento da autonomia. Essa integração multidisciplinar potencializa os resultados, alinhando-se aos preceitos da **Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015)**, que assegura o direito à educação inclusiva, ao atendimento especializado e ao desenvolvimento integral das pessoas com deficiência.



Atualmente, o Instituto Mano Down atua de maneira estratégica para suprir essa lacuna existente no atendimento especializado, promovendo um ambiente acolhedor e profissional, que respeita as especificidades de cada indivíduo e promove a inclusão social efetiva.

Esta proposta visa qualificar a realização das ações do Programa de Habilitação e Reabilitação Social no atendimento socioassistencial executado junto aos usuários da Política de Assistência Social atendidos pela OSC, por meio da ampliação e do fortalecimento da equipe técnica, incluindo 01 (um/uma) Pedagogo (a), 01 (um/uma) Terapeuta Ocupacional, 01 (um/uma) estagiário (a) de Terapia Ocupacional, 01 (um/uma) estagiário de Pedagogia, 01 (um/uma) Auxiliar Administrativo e a contratação de 01 empresa especializada em serviços gerais e portaria.

Atualmente, 150 (cento e cinquenta) crianças de 06 (seis) a 14 (quatorze) anos já recebem atendimentos regulares de pedagogia e terapia ocupacional no Instituto Mano Down. Com a ampliação da equipe, elas contarão com mais um (1) atendimento semanal estruturado de terapia ocupacional e pedagogia reforçando significativamente a oferta de cuidados e proteção social.

A realização dos atendimentos semanais é fundamental para potencializar os benefícios da intervenção precoce — etapa essencial para estimular o desenvolvimento cognitivo, motor, sensorial, social e emocional dessas crianças. Esse aumento na frequência favorece a consolidação das habilidades adquiridas, promove maior autonomia e contribui para o desenvolvimento integral, impactando positivamente a qualidade de vida, presente e futura, dos usuários assistidos.

No projeto, o Auxiliar Administrativo terá um papel estratégico, sendo responsável pela organização e atualização de dados, agendamento de sessões e comunicação com famílias e equipe técnica, garantindo que os dados estejam sempre precisos e acessíveis para apoiar decisões e planejamentos pedagógicos e terapêuticos.

A intervenção precoce, realizada por uma equipe qualificada em um ambiente adequado, é reconhecida como uma das estratégias mais eficazes para a redução das desigualdades e para a



promoção da inclusão plena. Dessa forma, o Instituto Mano Down reafirma seu compromisso em oferecer ações que garantam o protagonismo das pessoas com deficiência intelectual, ampliando suas oportunidades e fortalecendo o acesso aos seus direitos.

Também está prevista a contratação de uma empresa especializada em serviços gerais e portaria, que fornecerá, de maneira terceirizada, a prestação de serviços de 01 (um/uma) Auxiliar de Serviços Gerais e 01 (um) Porteiro. A empresa será responsável pela gestão integral desses profissionais, incluindo o pagamento de salários, benefícios e todos os encargos trabalhistas e previdenciários exigidos por lei, garantindo assim a conformidade legal e a tranquilidade administrativa para a OSC.

Essa contratação assegurará a manutenção rigorosa e contínua dos ambientes, contemplando a limpeza, organização e conservação das áreas internas e externas onde as ações do Programa de Habilitação e Reabilitação Social são realizadas, além do controle de acesso ao espaço, promovendo mais segurança para todos.

Um ambiente limpo, organizado e seguro é fundamental para garantir as condições higiênicas e sanitárias adequadas, proporcionando saúde, bem-estar e conforto às crianças, adolescentes, familiares e profissionais envolvidos nas atividades do projeto.

O Porteiro desempenhará uma função essencial na segurança e no bom funcionamento do espaço, controlando o acesso de pessoas e veículos, recepcionando visitantes, garantindo a ordem nas áreas de entrada e saída, monitorando eventuais ocorrências e colaborando para um ambiente seguro e acolhedor, que permita que as atividades do projeto sejam realizadas de forma eficiente e tranquila.

Ressalta-se que os materiais necessários para a execução das atividades não serão contemplados neste projeto, uma vez que sua aquisição será de responsabilidade do Instituto Mano Down, por meio de outras iniciativas específicas.



No caso dos materiais de limpeza utilizados pelo profissional de serviços gerais, estes não serão fornecidos pela empresa contratada, mas sim disponibilizados diretamente pelo Instituto Mano Down, garantindo as condições adequadas de higiene e conservação do espaço. Essa definição está prevista no contrato firmado com a empresa terceirizada, no qual ficou estabelecido que o fornecimento dos insumos necessários para a realização da limpeza dos ambientes será de responsabilidade da OSC.

A execução deste projeto contribuirá diretamente para o aprimoramento da realização das ações do Programa de Habilitação e Reabilitação Social executado pelo Instituto Mano Down, ampliando a sua capacidade de atendimento aos usuários da Política de Assistência Social e permitindo o desenvolvimento de atividades cada vez mais acessíveis, inclusivas e integradas. A proposta reforça o compromisso com o protagonismo das pessoas com deficiência, sua inclusão social e o pleno exercício da cidadania.

O Instituto Mano Down acolhe e acompanha famílias, ampliando o acesso de pessoas com deficiência intelectual a serviços essenciais de inclusão social, educacional, cultural e esportiva. Dessa forma, contribui significativamente para o fortalecimento da rede de proteção social em toda a região, promovendo o desenvolvimento integral, a autonomia e a cidadania das pessoas atendidas. Para tanto, como forma de potencializar o acesso e a inclusão dos usuários da assistência social, é imprescindível a realização de articulação com a rede socioassistencial e intersetorial do território de abrangência do projeto.

Como forma de garantir a sustentabilidade das ações do projeto, o Instituto Mano Down possui uma estrutura organizacional consolidada e uma equipe técnica qualificada, que irá propiciar a continuidade e a qualidade dos atendimentos prestados. Seu modelo de financiamento é diversificado, com acesso a fontes de recursos que incluem a efetivação de parcerias com o setor privado, a designação de emendas parlamentares, a promoção de campanhas de mobilização de doadores e a realização de eventos beneficentes. O fortalecimento da equipe técnica ampliará a



capacidade de atendimento e o impacto institucional, sem gerar dependência exclusiva de recursos públicos. Dessa forma, o projeto reafirma o compromisso do Instituto Mano Down com a inclusão social, a promoção da autonomia e o fortalecimento da cidadania de pessoas com deficiência intelectual.

4. PÚBLICO-ALVO

Atendimento a 150 (cento e cinquenta) crianças e adolescentes com Síndrome de Down e outras deficiências intelectuais, com idades entre 06 (seis) e 14 (quatorze) anos, de ambos os sexos, que residem em Belo Horizonte, assistidos pelo Instituto Mano Down.

5. ÁREA DE ABRANGÊNCIA

O projeto é de abrangência municipal, por atender usuários advindos de todas as regionais da cidade de Belo Horizonte. Entretanto, será executado na sede do Instituto Mano Down, localizada na Rua Urucuia, nº 62 – Bairro Floresta, Belo Horizonte/MG.



6. QUADRO DE METAS

METAS	RESULTADOS ESPERADOS	AÇÕES	PERÍODO DE EXECUÇÃO	DOCUMENTOS DE VERIFICAÇÃO
META 01 Ampliar e qualificar o atendimento socioassistencial realizado	- Articulação em rede; - Fomento ao atendimento de terapia ocupacional e de pedagogia ao público-	1.1 Recrutamento, seleção e contratação de profissionais sendo: 01 (um/uma) Pedagogo (a); 01 (um/uma) Terapeuta Ocupacional e 01 (um/uma) Auxiliar administrativo;	Mês 01 ao mês 12	Contratos de trabalho assinados; Comprovantes de pagamentos (mensais) e notas fiscais.



junto a 150 (cento e cinquenta) crianças e adolescentes, com Síndrome de Down e outras deficiências intelectuais, com idades entre 06 (seis) a 14 (quatorze) anos, de ambos os sexos, residentes em Belo Horizonte e assistidos pelo Programa de Habilitação e Reabilitação	alvo do projeto, atendido pela instituição; • Garantia do acesso dos usuários a um ambiente limpo, seguro e higienizado para a realização das atividades do projeto; • Fomento ao atendimento de terapia ocupacional e de pedagogia ao público-	1.2 Recrutamento, seleção e contratação de 01 (um/uma) estagiário (a) de Terapia Ocupacional (8º Período) por TCE-Termo de Compromisso de Estágio que receberá por Bolsa-Auxílio – a remuneração pelo estágio + Auxílio Transporte; 1.3 Recrutamento, seleção e contratação de 01 (um/uma) estagiário (a) de Pedagogia (6º período) por TCE-Termo de Compromisso de Estágio que receberá por Bolsa-Auxílio – a remuneração pelo estágio + Auxílio Transporte.	Mês 01 ao mês 12	Termo de Compromisso de Estágio assinado; Comprovante de pagamento (mensais).
			Mês 01 ao mês 12	Termo de Compromisso de Estágio assinado; Comprovante de pagamento (mensais).



Social, executado pelo Instituto Mano Down.	alvo do projeto, executado pela instituição; • Divulgação e publicização da realização do projeto e das atividades realizadas.	1.4 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gerais com a disponibilização de 01 (um/uma) Auxiliar de Serviços Gerais e 01 (um) Porteiro.	Mês 01 ao mês 12	03 Orçamentos; Contrato firmado com a empresa; Notas fiscais /Comprovantes de pagamentos (mensais).
		1.5 Realizar articulação com a rede socioassistencial e intersetorial da abrangência territorial do Projeto (Educação, Saúde, CRAS ou DRAS-Diretoria Regional de Assistência Social) para manter fluxos de informações e de atendimento aos usuários do SUAS.	Mês 02 ao mês 03	Memórias / Registros / Atas de reuniões e e-mails de contato; Registros de encaminhamentos.



	1.6 Realização de 2.755 (dois mil setecentos e cinquenta e cinco) atendimentos de Terapia Ocupacional aos usuários do projeto, sendo: 01 (um) atendimento por semana para cada atendido.	Mês 01 ao mês 12	Cronograma das atividades;
			Memória das atividades com data; Lista de presença de todas as atividades realizadas, com datas, nome, CPF e assinatura (participantes ou responsáveis); Registros fotográficos identificados, com data.



		1.7 Realização de 2775 (dois mil, setecentos e setenta e cinco) atendimentos de Pedagogia aos usuários do projeto, sendo: 01 (um) atendimento por semana para cada atendido.	Mês 01 ao mês 12	Cronograma das atividades; Memória das atividades com data; Lista de presença de todas as atividades realizadas, com datas, nome, CPF e assinatura (participantes ou responsáveis); Registros fotográficos identificados, com data.
--	--	--	------------------	--



7. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

META 01: Ampliar e qualificar o atendimento socioassistencial realizado junto a 150 (cento e cinquenta) crianças e adolescentes, com Síndrome de Down e outras deficiências intelectuais, com idades entre 06 (seis) a 14 (quatorze) anos, de ambos os sexos, residentes em Belo Horizonte e assistidos pelo Programa de Habilitação e Reabilitação Social, executado pelo Instituto Mano Down.

A meta visa qualificar o atendimento socioassistencial prestado ao público-alvo do projeto. A execução será organizada em etapas integradas, com abordagem interdisciplinar, centrada no usuário e alinhada aos princípios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).

As ações propostas promovem o acolhimento, o acesso e a inclusão das crianças e adolescentes atendidos, fortalecendo os vínculos familiares, comunitários e sociais, e, qualificando o atendimento técnico e a infraestrutura de suporte, assegurando o acesso a um ambiente acolhedor, acessível, seguro e estimulante, que favoreça o desenvolvimento integral dos usuários.

Para o fortalecimento da rede de proteção social, promovendo o desenvolvimento integral, a autonomia e a cidadania das pessoas atendidas, bem como potencializar o acesso e a inclusão dos usuários da assistência social, será imprescindível a realização de articulação com a rede socioassistencial e intersetorial do território de abrangência do projeto. Para tanto, serão realizados contatos e visitas institucionais, de forma a estabelecer ações conjuntas e integradas e interfaces no atendimento ao público-alvo do projeto.

Para fomentar o desenvolvimento integral dos usuários, serão ampliados os atendimentos de terapia ocupacional e de pedagogia. As ações técnicas irão propiciar intervenções mais intensivas nas áreas cognitivas, emocionais, sociais e funcionais.



Os atendimentos no Instituto Mano Down são estruturados para promover o desenvolvimento integral das crianças com Síndrome de Down e outras deficiências intelectuais, por meio de uma abordagem individualizada e multidisciplinar. Para ampliação da equipe técnica, será realizado um processo seletivo para recrutamento, seleção e contratação de profissionais de Terapia Ocupacional e Pedagogia, bem como estagiários que serão acompanhados por estes profissionais, além de um Auxiliar Administrativo.

Os atendimentos de Terapia Ocupacional (TO) são realizados de forma personalizada, com foco no desenvolvimento funcional, motor, cognitivo e social de cada criança. Cada sessão é planejada pelas Terapeutas Ocupacionais responsáveis, garantindo atividades específicas para as necessidades individuais. Para a execução do projeto, será contratado (a) 01 (um/uma) Terapeuta Ocupacional, que realizará o total de 2.755 atendimentos individuais previstos para TO, garantindo atenção individualizada. Durante as sessões, o estagiário de TO contratado, irá auxiliar na aplicação das atividades terapêuticas, apoiar o desenvolvimento de habilidades motoras, cognitivas e sociais, preparar materiais, acompanhar e registrar o progresso dos pacientes, além de colaborar com a equipe multidisciplinar e participar das reuniões de caso.

Paralelamente, o atendimento de Pedagogia será realizado de forma individual, com 01 (um/uma) pedagogo (a) responsável, que também realizará 2.775 atendimentos ao longo do período do projeto. O trabalho pedagógico inclui avaliação e acompanhamento individual, desenvolvimento de atividades educativas adaptadas, estímulo de habilidades cognitivas sempre em articulação com a equipe multidisciplinar e oferecendo orientação contínua às famílias.

Durante as sessões, o estagiário de Pedagogia contratado, irá apoiar no planejamento e aplicação das atividades pedagógicas, estimular o desenvolvimento cognitivo, social e educacional dos atendidos, preparar materiais didáticos, acompanhar a evolução nas aprendizagens, registrar observações relevantes, além de colaborar com a equipe multidisciplinar e participar das reuniões de caso.



O suporte administrativo do projeto será assegurado com a contratação de 01 (um) Auxiliar Administrativo, profissional fundamental para o bom funcionamento dos serviços prestados. Sua atuação será responsável por garantir organização, agilidade e precisão em todo o processo de atendimento às famílias. Entre suas atribuições, destacam-se:

- **Gestão de agendamentos:** organização e controle de todo o processo de marcação dos atendimentos, conciliando a disponibilidade das famílias e dos profissionais envolvidos, de forma a otimizar a utilização dos recursos.
- **Suporte às famílias:** atendimento direto às famílias, prestando informações, orientações e apoio na resolução de dúvidas administrativas e de agenda, fortalecendo a relação entre o Instituto e seus beneficiários.
- **Apoio às equipes:** suporte na gestão das agendas dos profissionais, no fluxo de comunicação interna e no encaminhamento de informações essenciais para a continuidade dos atendimentos.

A empresa de serviços gerais contratada será responsável pela disponibilização de **1 (um) porteiro** e **1 (um/uma) auxiliar de serviços gerais**, profissionais essenciais para o bom funcionamento do espaço e para a qualidade do atendimento prestado pelo Instituto Mano Down.

- **Porteiro:** terá como atribuições o controle de acesso de pessoas e veículos, o acolhimento de visitantes, a orientação de fluxo interno e a vigilância da portaria, zelando pela ordem e segurança nas áreas de entrada e saída. Sua atuação garante tranquilidade, organização e proteção para todos que circulam pelo Instituto.
- **Auxiliar de Serviços Gerais:** será responsável pela limpeza, higienização e manutenção dos ambientes, assegurando condições adequadas de uso, salubridade e segurança para o desenvolvimento das atividades. Os materiais e insumos necessários para a execução dessas tarefas serão disponibilizados pelo Instituto Mano Down.



Caberá à empresa prestadora de serviços a responsabilidade integral pela gestão dos profissionais, incluindo o cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e legais, garantindo segurança jurídica e eficiência na execução dos serviços.

Com esse suporte operacional estruturado, o projeto assegura um ambiente seguro, organizado e saudável, criando as condições necessárias para a realização das atividades e promovendo um atendimento contínuo, integrado e de qualidade, voltado ao desenvolvimento integral das crianças atendidas pelo Instituto Mano Down.

A forma de contratação dos recursos humanos será realizada conforme detalhado a seguir:

- **01 (um/uma) Pedagogo (a)**, responsável por trabalhar integrada à equipe de Terapia Ocupacional no desenvolvimento e acompanhamento do Planejamento Pedagógico Individualizado (PPI). Será contratada sob o regime de **Pessoa Jurídica (PJ)**, prestando serviços conforme as demandas dos usuários do Projeto. A contratação neste formato prevê a emissão de nota fiscal pelos serviços prestados, garantindo autonomia profissional, flexibilidade na organização da carga horária e adequação às necessidades do Projeto.
- **01 (um/uma) Terapeuta Ocupacional**, para intensificar e ampliar as ações de intervenção precoce, fortalecendo habilidades e autonomia. Será contratada sob o regime da **Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)**, com vínculo empregatício formal, garantindo estabilidade, cumprimento das normas trabalhistas e previdenciárias, além da dedicação integral às atividades do projeto.
- **01 (um/uma) estagiário(a) de Terapia Ocupacional**, para apoiar a execução das atividades terapêuticas, sob a supervisão do profissional terapeuta ocupacional. O vínculo será formalizado por meio de Termo de Compromisso de Estágio (TCE), conforme regulamenta a Lei nº 11.788/2008 (Lei do Estágio), garantindo experiência



prática supervisionada, complementar à formação acadêmica, e contribuindo para a formação de novos profissionais na área da inclusão. Será oferecida Bolsa-Auxílio, como forma de remuneração do estágio, além de Auxílio-Transporte.

- **01 (um/uma) estagiário (a) de Pedagogia**, para apoiar a execução das atividades pedagógicas, com a supervisão do profissional pedagogo; auxiliar no estímulo ao desenvolvimento cognitivo, social e educacional dos atendidos; preparar materiais de apoio; registrar observações e participar de reuniões de caso junto à equipe multidisciplinar. Será vinculado por meio de **Termo de Compromisso de Estágio (TCE)**, regulamentado pela Lei nº 11.788/2008 (Lei do Estágio), assegurando experiência prática supervisionada, complementar à formação acadêmica, e contribuindo para a formação de novos profissionais na área da inclusão. Será oferecida Bolsa-Auxílio, como forma de remuneração do estágio, além de Auxílio-Transporte.
- **01 (um/uma) Auxiliar Administrativo**, responsável pela organização dos atendimentos, controle de agendas, apoio administrativo e acolhimento inicial das famílias, garantindo agilidade e eficiência no fluxo de atendimento. Será contratada sob regime da **Consolidação das Leis do Trabalho (CLT)**, com vínculo empregatício formal, garantindo estabilidade, cumprimento das normas trabalhistas e previdenciárias, além da dedicação integral às atividades do projeto.

Todos os vínculos terão duração de 12 meses, assegurando legalidade, eficiência administrativa e qualidade técnica para o pleno desenvolvimento das ações do Projeto, executado pelo Instituto Mano Down.

Além disso, será contratada uma empresa especializada na prestação de serviços em serviços gerais e portaria por 12 (doze) meses, que fornecerá, de forma terceirizada, 01 (um/uma) Auxiliar de Serviços Gerais e 01 (um) porteiro.



A empresa será responsável pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e benefícios desses profissionais. Essa contratação visa garantir a manutenção rigorosa da limpeza/higiene e dos espaços físicos utilizados para a realização do projeto, na instituição, além do controle eficiente do acesso às instalações, contribuindo para a proteção e integridade física de crianças, adolescentes, familiares e equipe.

Destaca-se que para a contratação da empresa especializada será realizada a orçamentação necessária, de forma a garantir o menor preço e as melhores condições e qualidade na prestação dos serviços.

Com relação a divulgação / publicização do projeto e das atividades, a OSC irá realizar as postagens na página oficial e nas redes sociais da instituição.

Essas estratégias integradas permitirão ampliar o atendimento, fortalecer o trabalho interdisciplinar e assegurar ações personalizadas e eficazes, promovendo impactos positivos a curto, médio e longo prazo na qualidade de vida dos participantes do projeto e de suas famílias.



8. EQUIPE DE TRABALHO

CARGO	ATRIBUIÇÕES NO PROJETO	QUANT. PESSOAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE MESES	VALOR MENSAL INDIVIDUAL
Terapeuta Ocupacional (CLT)	• Realizar ações de articulação de rede; • Avaliar as habilidades e necessidades individuais das crianças e adolescentes atendidos; • Elaborar planos personalizados, com foco na autonomia e no desenvolvimento integral das crianças	01	30 hs / Semanais	12 meses	R\$4.200,00



	e adolescentes atendidos; • Realizar atendimentos regulares, promovendo habilidades cognitivas, motoras, sensoriais e sociais das crianças e adolescentes atendidos.				
Pedagogo (a) (PJ)	• Realizar ações de articulação de rede; • Planejar, junto com a TO, atividades pedagógicas adaptadas às necessidades das pessoas com síndrome de down e outras deficiências intelectuais; • Estimular o desenvolvimento cognitivo, linguístico, social e emocional por meio de práticas lúdicas;	01	30 hs / Semanais	12 meses	R\$6.000,00

	• Avaliar o desempenho pedagógico das crianças e elaborar relatórios de acompanhamento; • Contribuir com estratégias para inclusão social das crianças e adolescentes.				
Estagiário (a) de Terapia Ocupacional Termo de Compromisso de Estágio (TCE) 8º PERÍODO	• Apoiar a terapeuta ocupacional nas atividades de avaliação e intervenção; • Auxiliar na organização dos materiais terapêuticos e na preparação dos ambientes para as sessões; • Participar da elaboração e execução de atividades lúdicas, sensoriais e funcionais voltadas ao estímulo do	01	30 hs / Semanais	12 meses	R\$1.000,00

	desenvolvimento motor, cognitivo e social, sob a supervisão do terapeuta ocupacional; • Observar e registrar o desempenho das crianças e adolescentes durante as atividades, contribuindo para os relatórios de evolução; • Atuar sob supervisão direta do (a) terapeuta ocupacional responsável, respeitando as diretrizes do SUAS e os princípios éticos da profissão.				
--	--	--	--	--	--

Estagiário (a) de Pedagogia Termo de Compromisso de Estágio (TCE) 6º PERÍODO	• Apoiar na execução das atividades pedagógicas, com supervisão do profissional pedagogo. • Estimular o desenvolvimento cognitivo e social dos atendidos. • Preparar materiais didáticos e recursos pedagógicos para as atividades. • Acompanhar e registrar observações sobre o progresso e desempenho dos atendidos.	01	30 hs / Semanais	12 meses	R\$ 1.000,00
---	---	-----------	-----------------------------	---------------------	---------------------



	• Colaborar com a equipe multidisciplinar nas estratégias de atendimento. • Participar de reuniões de caso para alinhar planejamentos e intervenções. • Auxiliar na organização do espaço e recursos utilizados nas atividades. • Contribuir para a inclusão e engajamento dos atendidos nas atividades propostas.				
Auxiliar Administrativo	• Acolher as crianças e suas famílias com cordialidade;	01	44 hs / Semanais	12 meses	R\$3.000,00

(CLT)	• Apoiar no agendamento de atendimentos e organização da agenda dos profissionais; • Manter cadastros atualizados e documentos organizados; • Atender telefone, acompanhar os e-mails e repassar as informações. • Dar suporte administrativo às equipes e ao andamento do projeto, com ética e sigilo; • Contribuir no processo de prestação de contas da execução do projeto.				
-------	---	--	--	--	--

COORDENADOR DE PROJETO	• Planejar, organizar e acompanhar as ações previstas no projeto. • Garantir o cumprimento dos objetivos, metas e indicadores definidos. • Monitorar prazos, orçamento e recursos disponíveis. • Elaborar relatórios de acompanhamento e prestação de contas (internos e para parceiros).	01	40 hs / Semanais	Profissi onal interno da Instituiç ão	Profissional interno da Instituição
---------------------------	--	----	---------------------	--	---



9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e a avaliação da parceria serão realizados com a aplicação dos meios de aferição e apresentação de documentos comprobatórios previstos no Plano de Trabalho (e outros que eventualmente venham a atender o melhor interesse da administração pública), sendo: Meios de divulgação do processo seletivo e do recrutamento de recursos humanos; Contratos de Trabalho assinados; Fichas Funcionais; Instrumentos de planejamento; Cronograma da realização das atividades; Memórias / Registros da realização de reuniões diversas; Relatórios da realização das atividades socioassistenciais; Listas de presença de todas as atividades realizadas, com a denominação das mesmas, datas da realização, contendo nome, CPF e assinatura dos usuários participantes ou responsáveis; Registros fotográficos identificados, com especificação da atividade e datas da realização; Atas de reuniões e e-mails de contato e articulação com a Rede Socioassistencial do território de abrangência do projeto; Meios de divulgação / publicização do projeto na página oficial e redes sociais da instituição; Orçamentos realizados; Contrato firmado com a empresa especializada selecionada; Notas fiscais da prestação de serviços; Registros / comprovantes da prestação de serviços (em serviços gerais) dentre outros.

O projeto será conduzido de forma sistemática, garantindo o acompanhamento contínuo da execução física e financeira, o cumprimento do objeto, o alcance das metas e a efetividade das ações propostas. As estratégias adotadas têm como objetivo principal assegurar a qualidade das ações prestadas, a transparência na aplicação dos recursos financeiros e a efetividade dos impactos sociais junto ao público atendido.

A Organização da Sociedade Civil apresentará, trimestralmente, os Relatórios de Execução do Objeto em Plataforma Eletrônica, com a descrição das ações desenvolvidas na efetivação da parceria, bem como, a apresentação dos documentos comprobatórios da execução do objeto e do cumprimento da meta estabelecida no Plano de Trabalho.

**10. PREVISÃO DE RECEITAS**

ORIGEM	VALOR
Repasse	R\$ 379.657,00
Contrapartida (somente se houver)	0,00
TOTAL	R\$ 379.657,00

11. PREVISÃO DE DESPESAS

Informações apresentadas na planilha orçamentária, anexa.

**12. CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (SE HOUVER)**

Não há contrapartida.

BEM OU SERVIÇO	VALOR MENSURADO
_____	_____
_____	_____
TOTAL	_____

13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PARCELA	MÊS	VALOR
1ª (Parcela Única)	1	R\$379.657,00
TOTAL		R\$379.657,00



14. ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OSC

Proponente – OSC

Belo Horizonte, ____ de ____ de 2025.



Documento assinado digitalmente
LEONARDO GONTIJO VIEIRA GOMES
Data: 05/11/2025 17:52:31-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Leonardo Gontijo Vieira Gomes
CPF: 040.496.256-44

Nome / Assinatura do Representante Legal da OSC Instituto Mano Down

Conferido e Aprovado – Município de Belo Horizonte

Belo Horizonte, 26 de Novembro de 2025.

Domini
BM 326.807-X

[Signature]
Afonso Nunes da Cruz Neto - BM 96.095-
Subsecretário de Planejamento, Gestão
e Finanças
SUPGRASDH / SMASDH

Nome e BM / Assinatura do profissional responsável pela conferência, análise e aprovação da
proposição
SMASDH / SUASS

