



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

Departamento de Assistência Social

5º TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 013/2017

PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ASSOCIAÇÃO DE VALORIZAÇÃO E PROMOÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA "AVAPED".

A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, inscrita no CNPJ sob nº 46.429.379/0001-50 estabelecido no endereço, Rua Marechal Deodoro nº 366, Centro, representado por **Vanderlei Borges de Carvalho**, prefeito municipal, por intermédio do Departamento de Assistência Social localizado na Rua General Carneiro nº 344, Centro, representado por sua diretora **Eliane Buciman de Lima Rossi**, brasileira, casada, portadora do RG nº 16.114.690-9 SSP/SP e CPF nº 060.380.908-19, doravante denominada **Concedente**, e do outro a **Associação de Valorização e Promoção das Pessoas com Deficiência "AVAPED"**, CNPJ nº 04.942.217/0001-71, com sede na cidade de São João da Boa Vista à Rua Júlio de Freitas nº 520, Vila Conceição, neste ato representado pela Sra. **Elisângela Aparecida Guedes**, brasileira, portadora do RG nº 40.357.784-6 e CPF nº 323.564.148-35 doravante denominado **Proponente**, acordam e firmam o seguinte Termo de Apostilamento, conforme solicitação do Departamento de Assistência Social, constante do processo administrativo nº 100/17 que formaliza o **Termo de Colaboração nº 013/2017**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Apostilamento tem por objeto alteração do Plano de Trabalho, em decorrência de acordos firmado entre ambas partes, sem que haja alteração no valor do contrato e nem prejuízos ao seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO

2.1. Fica alterado no Plano de Trabalho o item 7.5. "Recursos Humanos" para a seguinte forma:

Cargo / Função	Carga Horária (semanal)	DIAS/HORÁRIOS	ATRIBUIÇÕES
Assistente Social	18 horas semanais	De segunda-feira das 8:00 horas às 15:00 horas De terça-feira das 08:00 às 15:00 horas De quarta-feira das 8:00 horas às 15:00 horas	Fazer acolhimento dos Novos Associados e seus familiares; Orientação e preenchimento de formulário do Passe Livre; Preenchimento de ficha social, estudo social; Realização de visita domiciliar, quando necessário; Atendimento em grupo, com o intuito de fortalecimento de vínculo; Cadastro e encaminhamento de currículos dos associados para empresas interessadas; Elaboração mensal e anual das atividades executadas na Entidade; Execução do plano de trabalho, etc.
Auxiliar Administrativo	40 horas semanais	De segunda-feira à Sexta-feira das 8:00 horas às 17:00 horas	Organização das agendas; Atualização e organização do arquivo; Contatos telefônicos/ telefonista; Serviços Bancários, quando necessário, etc.
Motorista	40 horas semanais	De segunda-feira à Sexta-feira das 8:00 horas às 17:00 horas	Transporte porta a porta.
Orientador Social	20 horas semanais	De segunda-feira à Sexta-feira das 13:00 horas às 17:00 horas	Acompanhar e coordenar todas as oficinas realizadas na associação; Elaborar e criar planejamento das atividades a serem desenvolvidas; etc. Lista de presença dos eventos realizados e Lista de Avaliação; Emitir relatório das atividades realizadas diariamente e mensal.

2.2. Faz-se parte deste Termo de Apostilamento o "Quadro de Recursos Humanos da entidade para Desenvolver o Programa/Serviço" apresentado em 22/05/19 pela OSC AVAPED, e aprovado por este Departamento.



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA- SP

Departamento de Assistência Social

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1. Permanece inalteradas os demais itens do Plano de Trabalho, cláusulas e condições do Termo de Colaboração nº 013/2017 não modificados por este instrumento.

3.2. As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma.

São João da Boa Vista, 23 de maio de 2019

Eliane Buciman de Lima Rossi
Diretora do Departamento de
Assistência Social

Cindy Laure Galizoni Elidio
Gestora da Parceria

Elisangela Aparecida Guedes
Presidente da Associação de Valorização e
Promoção das Pessoas com Deficiência
“AVAPED”

RECURSOS HUMANOS DA ENTIDADE PARA DESENVOLVER O PROGRAMA / SERVIÇO

Cargo / Função	Carga Horária (semanal)	DIAS/HORÁRIOS	ATRIBUIÇÕES
Assistente Social	18 horas semanais	De segunda-feira das 8:00 horas às 15:00 horas De terça-feira das 8:00 às 15:00 horas De quarta-feira das 8:00 horas às 15:00 horas	Fazer acolhimento dos Novos Associados e seus familiares; Orientação e preenchimento de formulário do Passe Livre; Preenchimento de ficha social, estudo social; Realização de visita domiciliar, quando necessário; Atendimento em grupo, com o intuito de fortalecimento de vínculo; Cadastro e encaminhamento de currículos dos associados para empresas interessadas; Elaboração mensal e anual das atividades executadas na Entidade; Execução do plano de trabalho, etc.
Auxiliar Administrativo	40 horas semanais	De segunda-feira à Sexta-feira 8:00 horas às 17:00 horas	Organização das agendas; Atualização e organização do arquivo; Contatos telefônicos/ telefonista; Serviços Bancários, quando necessário, etc.
Motorista	40 horas semanais	De segunda-feira à Sexta-feira 8:00 horas às 17:00 horas	Transporte porta a porta.
Orientador Social	20 horas semanais	De segunda-feira à Sexta-feira 13:00 horas às 17:00 horas	Acompanhar e coordenar todas as oficinas realizadas na associação; Elaborar e criar planejamento das atividades a serem desenvolvidas; etc. Lista de presença dos eventos realizados e Lista de Avaliação; Emitir relatório das atividades realizadas diariamente e Mensal.