



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Avenida Anchieta, nº 200 - Bairro Centro - CEP 13015-904 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br

Paço Municipal

PMC/PMC-SMDAS-GAB/PMC-SMDAS-DGSUAS/PMC-SMDAS-DGSUAS-CDGP/PMC-SMDAS-DGSUAS-CDGP-01

TERMO DE FOMENTO

Campinas, 28 de outubro de 2025.

TERMO DE FOMENTO Nº 181/2025

Processo Administrativo SEI PMC.2025.00095739-01

Interessado: CENTRO SÍNDROME DE DOWN - CESD

Pelo presente Termo de Fomento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 51.885.242/0001-40, com sede na Av. Anchieta n.º 200, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, representado pela Secretária Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, Vandecleya Elvira do Carmo Silva Moro e de outro a (o) **CENTRO SÍNDROME DE DOWN - CESD** doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, inscrita no CNPJ sob n.º 51.902.138/0001-17, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is) Juliana Centurion Braga (Presidente), portador do RG n.º 24.492.929-4 e do CPF/MF n.º 260.203.908-02 e Fábio Marquesini Paulucci (1º Vice Presidente), portador do RG n.º 22.067.734-7 e do CPF/MF n.º 150.380.438-01, firmam o presente TERMO DE FOMENTO, com fundamento no art. 31, II da Lei Federal n.º 13.019/14, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 13.204/2015, bem como nas disposições da Lei Federal n.º 8.069/1990 (ECA), Leis Municipais n.º 6.905/1992 alterada pela 7.432/1993, 8.846/1996 e 14.697/2013, do Decreto Municipal nº 23.725/2025, da Lei Municipal nº 16.681/2024 (Lei Orçamentária Anual – LOA), da Lei Municipal nº 16.747/2025, que autoriza o repasse de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, do Decreto Municipal n.º 16.215/2008, da Resolução CMDCA n.º 020/2025 e da inexigibilidade de chamamento público, devidamente justificada nos autos do processo SEI PMC.2025.00083889-73.

PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL executará durante toda a vigência deste instrumento, o Projeto Fomentando a Autonomia na Primeira Infância cujo objetivo consiste em oferecer atendimentos terapêuticos multiprofissionais a bebês e crianças de até 4 anos com síndrome de Down, priorizando famílias em situação de vulnerabilidade social em Campinas. As intervenções baseadas na integralidade ocorrem em ambientes ricos em estímulos, promovendo autonomia e desenvolvimento. As famílias serão orientadas para continuar os estímulos em casa, fortalecendo o cuidado e o potencial de desenvolvimento da criança, conforme estabelecido no Plano de Trabalho aprovado nos autos do processo SEI PMC.2025.00095739-01, no âmbito da política municipal de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, em estrita observância às demais normas legais e regulamentares pertinentes.

Parágrafo único. O Plano de Trabalho referido no *caput* é parte integrante e indissociável do presente TERMO DE FOMENTO.

SEGUNDA – DOS REPASSES

2.1. O Município repassará, à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, o valor total de R\$ 226.445,06 (duzentos e vinte e seis mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e seis centavos), que será utilizado exclusivamente na execução das ações previstas na Cláusula Primeira, em 06 (seis) parcelas, a serem repassadas conforme cronograma de desembolso contido no Plano de Trabalho, que faz parte integrante deste Termo.

2.1.2 A primeira parcela será paga em até 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do extrato deste Termo e as demais até o dia 15 (quinze) de cada um dos meses subsequentes.

2.2 O valor repassado para execução do Projeto é oriundo do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, tendo sido indicado por contribuinte do Imposto de Renda, nos termos do art. 260, § 2º-A, da

Lei Federal nº 8.069/1990 (ECA), sendo seu repasse autorizado pela Lei Municipal nº 16.747/2025, conforme deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Termo de Fomento terá vigência de 06 (seis) meses, contados a partir da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Campinas.

3.1.1 A vigência estabelecida no *caput* poderá ser:

I - prorrogada de ofício, no caso de atraso na liberação de recursos por parte do MUNICÍPIO, pelo prazo equivalente ao do referido atraso;

II - prorrogada mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, pelo período máximo de 02 (dois) meses, com justificativa circunstanciada dos motivos que causaram o descompasso na execução, a ser apresentada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência, a ser avaliada e aprovada pela área técnica, posteriormente autorizada e formalizado o Termo de Aditamento.

3.1.2. O presente TERMO DE FOMENTO poderá ser rescindido a qualquer tempo, por iniciativa dos partícipes, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, devendo constar a delimitação de responsabilidades e eventuais sanções cabíveis.

QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 A execução do objeto pactuado observará rigorosamente as disposições constantes neste Termo de Fomento, no Plano de Trabalho aprovado e nas normas legais e regulamentares aplicáveis, devendo ser desenvolvida com a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e interesse público.

4.2 São obrigações do MUNICÍPIO:

I - efetuar os repasses de recursos nas condições e prazos previstos neste instrumento;

II - monitorar e avaliar, através do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a execução das ações do Plano de Trabalho aprovado, objeto deste ajuste, nos termos do Art. 59, §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, podendo para tanto, valer-se da disposição do Art. 58, § 1º da referida Lei;

III - expedir no processo do monitoramento e avaliação, relatórios, submetendo-os à homologação da Comissão de Monitoramento prevista no Art. 18 da Resolução CMDCA n.º 020/2025, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela OSC, nos termos do artigo 59 da Lei Federal nº 13.019/14;

IV - realizar visitas técnicas *in loco*, previamente agendadas ou não, nos locais de execução das ações;

V - analisar através da Coordenadoria Departamental de Gestão de Convênios e Prestação de Contas da SMDAS, a prestação de contas da OSC, nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14, Instruções TCE-SP nº 01/2024, Resolução SMCAIS nº 01/2016 (ou outra que a substitua);

VI - realizar sempre que possível, através do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, pesquisa de satisfação junto aos beneficiários do Plano de Trabalho, utilizando os resultados como subsídio à avaliação da parceria e cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades pactuadas, podendo contar com apoio técnico de terceiros e delegar competências;

VII - reter as parcelas subsequentes dos repasses sempre que houver indícios ou evidências de irregularidades na aplicação de recursos, desvio de finalidade, inadimplemento das obrigações pactuadas ou ausência de adoção de medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno e externo, sem justificativa suficiente, mantendo a retenção até a regularização da situação, conforme previsão do artigo 48, incisos II e III, da Lei Federal nº 13.019/14;

VII.1 - em caso de retenção das parcelas, a SMDAS, cientificará formalmente a OSC, que poderá apresentar justificativa no prazo de 10 (dez) dias;

VII.2 - recebida a justificativa, a SMDAS analisará os argumentos, podendo consultar a área técnica, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses e sobre as parcelas eventualmente retidas, condicionada à manutenção do atendimento do objeto da parceria;

VII.3 - no caso de descumprimento das notificações ou dos prazos estabelecidos para a correção de irregularidades ou improbidades de prestação de contas e da execução do objeto, serão aplicadas as penalidades previstas na Cláusula Sétima deste Termo, assegurada a ampla defesa e o contraditório;

VIII. manter, em sítio oficial na internet, a relação das parcerias firmadas e seus respectivos Planos de Trabalho, pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da parceria, bem como disponibilizar canais de denúncia de aplicação irregular dos recursos.

4.3 São obrigações do(a) GESTOR(a) DA PARCERIA:

- I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- II - informar ao Município através da SMDAS e do CMDCA, quaisquer 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 técnico conclusivo sobre a análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o Art. 59 da Lei Federal 13.019/2014;
- IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

4.4. São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, sem prejuízo de outras previstas neste instrumento e na legislação vigente:

- I- comunicar por escrito e imediatamente ao Município através da SMDAS e ao CMDCA, todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e constituição da diretoria;
- II - manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de autorização, em especial o registro no CMDCA, bem como sua regularidade fiscal;
- III- comunicar por escrito, com prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, eventuais pretensões de alterações na forma de execução do objeto;
- IV- divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública, nos termos do Art. 11 da Lei Federal n.º 13.019/2014 alterada pela 13.204/2015 e do Art. 204 das Instruções n.º 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.4.1. Com relação à execução técnica do objeto e suas peculiaridades:

- I- executar as ações em estrita consonância com o Plano de Trabalho aprovado e da Resolução CMDCA nº 020/2025 e legislação pertinente, bem como as diretrizes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e da Política Pública envolvida;
- II - prestar ao CMDCA ou a quem o Conselho indicar todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente;
- III - promover, no prazo a ser estipulado pelo CMDCA, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento e avaliação;
- IV - participar de reuniões de monitoramento e avaliação, dos Conselhos Municipais, Fóruns e grupos de trabalho, de acordo com as especificidades do Plano de Trabalho;
- V - manter atualizados os registros e prontuários de atendimento;
- VI- apresentar ao CMDCA, nos prazos e moldes por ele estabelecidos, os relatórios técnicos, se o caso, do objeto executado;

4.4.2. Com relação à aplicação dos recursos financeiros nas ações a serem executadas:

- I- observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência e da busca permanente de qualidade nas contratações de bens e serviços com o uso de recursos transferidos pela administração pública, bem como a perfeita contabilização das referidas despesas;
- II - aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da Cláusula Primeira deste Termo, em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas (plano de aplicação dos recursos) e cronograma de desembolso aprovados;
- III - as alterações de valores nos itens de despesa do plano de aplicação são permitidas, independente de autorização específica, dentro do limite de 30% (trinta por cento) do valor total daquela natureza de despesa, podendo esse valor ser realocado em itens da mesma natureza ou itens de natureza diferente;
- IV - manter conta-corrente junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, específica para a movimentação dos recursos oriundos deste Termo de Fomento, informando à SMDAS o número;
- V - efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, após a publicação do extrato do Termo de Fomento e dentro da vigência do mesmo, indicando no corpo dos documentos originais das despesas - inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

V.1 - realizar toda movimentação de recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, sendo proibido o saque de recursos da conta corrente específica do ajuste para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie, ressalvadas as exceções previstas no § 2º do Art. 53 da Lei Federal nº 13.019/2014, com alterações incluídas pela Lei Federal nº 13.204/2015;

VI - aplicar os saldos dos recursos repassados na parceria, enquanto não utilizados, *sugerindo-se* os fundos de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto, lastreados em títulos da dívida pública, sendo que as aplicações financeiras deverão permanecer vinculadas à conta do ajuste, não podendo ser realizada em contas estranhas ao mesmo;

- VI. 1 - caso a OSC possua “provisão” no plano de aplicação, o valor deverá ser aplicado, *preferencialmente*, em conta poupança vinculada a conta corrente aberta para a movimentação dos recursos do termo, de onde serão efetuados os pagamentos das despesas correspondentes;
- VII- não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, ainda que congêneres, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, os recursos oriundos desta parceria;
- VIII - prestar contas dos recursos recebidos, bimestralmente, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao desembolso das despesas, por meio do lançamento em ordem cronológica e da digitalização dos documentos comprobatórios das despesas por meio do Sistema Informatizado de Prestação de Contas – PDC, obedecendo às disposições da Resolução SMCAIS nº 01/2016, ou outra que vier a substituí-la, e normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo vigentes à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses;
- IX- apresentar, em conjunto com as prestações de contas previstas no VIII, todos os documentos previstos no Art. 25 da Resolução CMDCA nº 20/2025, sendo extrato bancário da conta corrente específica, bem como das aplicações financeiras realizadas, acompanhado de demonstrativo dos valores aplicados a título de provisão, comprovantes de recolhimento de encargos trabalhistas e previdenciários, certidões comprobatórias de sua regularidade fiscal, Registro Cadastral – CRC e outros que vierem a ser eventualmente disciplinados;
- X- entregar bimestralmente, na mesma data das prestações de contas mensais, a folha de pagamento analítica do período, bem como aqueles documentos eventualmente exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou do órgão de controle do município, por meio de peticionamento intercorrente no processo administrativo eletrônico da parceria, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI;
- XI- apresentar as prestações de contas anuais até 31 de março do exercício subsequente ao do recebimento dos recursos públicos oriundos da presente parceria, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, obedecendo às regras de transparência estabelecidas pelas Instruções nº 01/2024 do TCESP;
- XII- devolver ao Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Fomento, devendo comprovar tal devolução nos moldes da prestação de contas no Sistema Informatizado de Prestação de Contas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;
- XIII- não remunerar, a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, servidor ou empregado público;
- XIV- manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas.

4.5 Constitui responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil (OSC) o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;

4.6 Constitui, também, responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil (OSC) o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição a sua execução.

4.7 A Organização da Sociedade Civil (OSC) obriga-se, ainda, a:

4.7.1 permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do Sistema de Controle Interno da Administração Pública Municipal e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao termo de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

4.7.2 abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

4.7.3 cumprir os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos, consistentes na divulgação pela via eletrônica de todas as informações sobre suas atividades e resultados, nos termos da Lei Federal n.º 12.527/2011 e dos artigos 204 a 206 das Instruções n.º 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

QUINTA – DA HIPÓTESE DE RETOMADA

5.1 Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, o MUNICÍPIO, poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e

independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

- I – assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que o MUNICÍPIO assumir as responsabilidades;
- II – retomar os bens públicos eventualmente em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

Parágrafo único. As situações previstas na cláusula 5.1 devem ser comunicadas pelo gestor da parceria à Secretária Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.

SEXTA – DOS BENS REMANESCENTES

6.1. Para os fins deste Termo de Fomento, consideram-se bens remanescentes os equipamentos e os materiais de natureza permanente, necessários à consecução do objeto, que tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública, mas que a ele não se incorporam, nos termos do Art. 36 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

6.2. Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da parceria deverão ser objeto de controle patrimonial, gravados com cláusula de inalienabilidade e incorporados ao Fundo Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente na hipótese prevista na cláusula 6.3.

6.3 Após a conclusão ou extinção desta parceria, os bens permanecerão com a organização da sociedade civil durante todo o tempo que a mesma executar ações de atendimento à criança e ao adolescente no Município de Campinas, bem como mantiver o Registro no CMDCA.

6.4 Não se submeterão à doação prevista na cláusula 6.2, por aplicação análoga ao previsto no Decreto Municipal n.º 18.615 de 29 de dezembro de 2014, alterado pelo Decreto n.º 22.603 de 12 de janeiro de 2023 os equipamentos e materiais permanentes que:

- 6.4.1 por sua natureza em uso normal perdem ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
- 6.4.2 cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irreversibilidade ou perda de sua identidade;
- 6.4.3 que quando sujeito a modificações químicas ou físicas, em virtude dos fluídos ou do próprio uso excessivo, se deteriora ou perde sua característica normal de uso;
- 6.4.4 destinados à incorporação a outro bem, e que não podem ser retirados sem prejuízo das suas características principais;
- 6.4.5 adquiridos para fins de transformação para integrar outro bem ou servir de parte deste;
- 6.4.6 adquiridos, que possuam características de material permanente, mas que apresentem valor individual de até 400 UFIC – Unidade Fiscal de Campinas.

SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019/2014 e da legislação específica, O MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;
- III – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

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

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

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

OITAVA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

8.1 Cabe ao Município, através da SMDAS, gerenciar os riscos relativos ao tratamento de dados pessoais, visando adequação dos mesmos à LGPD, na forma prevista pelo Decreto n.º 21.906, de 14 de janeiro de 2022 que dispôs sobre o Programa de Proteção de Dados no Poder Executivo Municipal

NONA – DO FORO

9.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Campinas para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo de Fomento, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

9.2 É obrigatória, nos termos do Art.42, XVII da Lei Federal n.º 13.019/2014, a prévia tentativa de solução administrativa de eventuais conflitos, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;

E por estarem certas e ajustadas, firmam eletronicamente o presente Termo de Fomento.

VANDECLEYA ELVIRA DO CARMO SILVA MORO

Secretária Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

CENTRO SÍNDROME DE DOWN - CESD

Nome: Juliana Centurion Braga

Cargo: Presidente

RG nº 24.492.929-4

CPF nº 260.203.908-02

Nome: Fábio Marquesini Paulucci

Cargo: Vice-Presidente

RG nº 22.067.734-7

CPF nº 150.380.438-01



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Centurion Braga, Usuário Externo**, em 28/10/2025, às 12:11, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Marquesini Paulucci, Usuário Externo**, em 28/10/2025, às 12:21, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **VANDECLEYA ELVIRA DO CARMO SILVA MORO, Secretário(a) Municipal**, em 28/10/2025, às 14:55, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **16670571** e o código CRC **EFBEB2B8**.

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO

1. Identificação do Projeto Aprovado pela Resolução CMDCA nº 24/2024

1.1. **Nome do Projeto:** Fomentando a Autonomia na Primeira Infância

1.2. **Descrição do objeto do projeto:**

Ofertar atendimentos terapêuticos multiprofissionais a bebês e crianças de até 4 anos com síndrome de Down, priorizando famílias em situação de vulnerabilidade social em Campinas. As intervenções baseadas na integralidade ocorrem em ambientes ricos em estímulos, promovendo autonomia e desenvolvimento. As famílias serão orientadas para continuar os estímulos em casa, fortalecendo o cuidado e o potencial de desenvolvimento da criança.

1.3. **Este projeto complementa um serviço em execução?**

☒ Não ☐ Sim. **Em caso afirmativo, indique:**

Nome do Serviço: _____

Nº do Termo de Colaboração: _____

1.4. **Política pública à qual o projeto se relaciona:**

☐ Assistência Social ☐ Cultura ☐ Educação ☐ Esporte e Lazer ☒ Saúde

1.5. **Prazo de execução:** 6 (seis) meses

2. Inscrição no CMDCA

2.1. **Regime de Atendimento, em consonância com o Registro no CMDCA:**

☒ P01 - Orientação e apoio sociofamiliar

☒ P02 – Apoio socioeducativo em meio aberto

☐ P03 – Colocação familiar

☐ P04 – Acolhimento institucional

☐ P05 – Prestação de serviços à comunidade

☐ P06 – Liberdade assistida

☐ P07 – Semiliberdade

☐ P08 – Internação

2.2. **Nº Registro no CMDCA:** 040

3. Identificação da organização da sociedade civil

3.1. Nome da instituição: CENTRO SÍNDROME DE DOWN – CESD

3.2. Nº do CNPJ da instituição: 51.902.138/0001-17

3.3. Responsável pelo acompanhamento do projeto: Amabile Vessoni Arias

3.4. Telefone(s) de contato: 19 99548-9814 e 19 97825 9478

3.5. Endereço(s) de e-mail para o encaminhamento de informações:

amabile.arias@cesdcampinas.org.br; dacia.barbosa@cesdcampinas.org.br

4. Unidade Executora

4.1 Nome da unidade executora:

4.2 Endereço da instituição ou da unidade executora:

4.3 Nº do CNPJ da unidade executora:

4.4 Descrição da infraestrutura física existente na unidade executora:

A estrutura física do CESD está distribuída em três prédios, ocupando um terreno de 3.000 m², cercado por um muro de alvenaria e alambrado. A infraestrutura está em conformidade com o Decreto e a Lei 13.146 (Lei Brasileira de Inclusão), bem como com a NBR 9050/2020, garantindo assim a acessibilidade das pessoas atendidas. O espaço oferece excelentes condições de salubridade e segurança, além de contar com áreas verdes entre os prédios e um estacionamento.

Para os atendimentos destinados ao Projeto **Fomentando a Autonomia na Primeira Infância**, serão utilizados os seguintes espaços:

Três salas de intervenção terapêutica, mobiliadas com materiais e equipamentos específicos adaptados à faixa etária e em conformidade com cada área de atuação. Denominadas: **Sala 1: O Mundo Sensorial; Sala 2: O Mundo dos Movimentos; Sala 3: O Mundo da Comunicação.**

Duas salas para acolhimento, atendimento e orientação às famílias composto por equipamento multimídia, ar-condicionado, mesas e cadeiras, utilizados preferencialmente pelos profissionais da psicologia e serviço social. Denominadas:

Sala 4: O Mundo da Emoção, Sala 5: O Mundo do Acolhimento

Área externa: utilizando o Jardim Sensorial e Playground

Área interna: Recepção.

Salas de apoio e serviços administrativos.

Refeitório e Sala das famílias.

4.5 Descrição dos materiais, equipamentos e meios de transporte disponíveis para o Projeto na unidade executora:

Sala 1: O Mundo Sensorial

Terapia Ocupacional – Estímulos sensoriais (tato, visão, audição, olfato, equilíbrio), cognitivos (memória, atenção) e autonomia (alimentação, higiene). *Materiais:* brinquedos, piscina de bolinhas, escada proprioceptiva, balanços, pranchas de comunicação.

Sala 2: O Mundo dos Movimentos

Fisioterapia – Desenvolvimento motor (rolar, sentar, andar, pular). *Materiais:* rampas, barras paralelas, bolas suíças, andador, brinquedos motores, pranchas de comunicação.

Sala 3: O Mundo da Comunicação

Fonoaudiologia – Estímulos de linguagem, fala, audição e funções estomatognáticas. *Materiais:* fantoches, livros, brinquedos simbólicos, escovas intraorais.

Sala 4: O Mundo da Emoção

Psicologia – Acolhimento, apoio emocional e empoderamento para famílias. *Materiais:* sofá, mesa de apoio, tapete, brinquedos, jogos.

Sala 5: O Mundo do Acolhimento

Assistência Social – Apoio às famílias, encaminhamentos, captação de recursos. *Materiais:* móveis de escritório, computador.

Transporte: Carro e van para visitas domiciliares e parcerias.

5.Descrição da realidade objeto da parceria:

O CESD – Centro Síndrome de Down, fundado em 1981 em Campinas (SP), é uma organização especializada no atendimento a pessoas com deficiência intelectual, com foco na síndrome de Down. Promove inclusão social e autonomia, por meio de atendimentos terapêuticos gratuitos e de qualidade.

Está localizado na região Leste de Campinas, marcada por alta desigualdade social, sendo a única organização da região a oferecer atendimento especializado e gratuito para bebês e crianças com síndrome de Down. Campinas é um polo tecnológico com aproximadamente 1,2 milhão de habitantes, mas enfrenta sérios indicadores sociais: 30% da população vive na pobreza, e cerca de 10% das crianças de até 4 anos estão em situação de vulnerabilidade. Além disso, 25% das famílias são beneficiárias do Bolsa Família.

Nesse cenário, crianças com síndrome de Down enfrentam grandes barreiras para acessar intervenções precoces, essenciais para seu desenvolvimento. O CESD atua justamente para suprir essa lacuna, oferecendo apoio especializado e gratuito desde os primeiros anos de vida.

A síndrome de Down é uma condição genética causada pela trissomia do cromossomo 21, que afeta o desenvolvimento neuropsicomotor, a linguagem e a cognição, ocorrendo em 1 a cada 700 nascimentos, independentemente de etnia. Síndrome de Down é uma condição genética (trissomia do 21) que afeta o desenvolvimento neuropsicomotor, linguagem e cognição, ocorrendo em 1 a cada 700 nascimentos, independentemente de etnia.

Compreende-se que autonomia refere-se à capacidade que a pessoa possui para decidir sobre aquilo que julgar ser o melhor para si, considerando os seus recursos internos combinados com os recursos externos e o seu ciclo de vida (faixa etária). No que se refere aos recursos internos observamos as capacidades motora, sensorial, auditiva, comunicacional, cognitiva, emocional e social, estas, podem ser aprimoradas ao longo da vida. Com relação a autonomia, no que se refere aos recursos externos, considera-se a quantidade e qualidade das intervenções do meio ambiente, a relação entre a pessoa e o outro, e neste caso a relação que se estabelece entre o bebê, a criança com seus pais, familiares e/ou cuidadores.

Ao considerar a faixa etária de zero a quatro anos de idade, a autonomia corresponde à possibilidade de delegar, por parte do adulto/cuidador, estimular a responsabilidade e consciência dos próprios atos às crianças, de forma gradativa e coerente com a sua faixa etária, impactando também na autoconfiança e no autoconhecimento, preparando-a para a independência, sendo mais assertiva nas tomadas de decisão, desde uma simples escolha como escolher uma roupa para estar de acordo com o clima do dia, como as mais complexas que é escolher seu próprio estilo de vida.

O projeto Fomentando a Autonomia na Primeira Infância surge da urgência em oferecer intervenção precoce e especializada a bebês e crianças com síndrome de Down em Campinas, priorizando famílias em vulnerabilidade social. A estimulação multiprofissional (fonoaudiologia, terapia ocupacional, fisioterapia e psicologia) em ambientes terapêuticos estruturados visa:

1. Melhora no desenvolvimento global – Avanços nas áreas motora, cognitiva, de linguagem e socioafetiva, com redução de atrasos neuropsicomotores;
2. Aumento da autonomia – Habilidades funcionais (alimentação, comunicação, mobilidade) desenvolvidas conforme o potencial individual;
3. Fortalecimento familiar – Cuidadores capacitados para dar continuidade aos estímulos em casa, com maior segurança e conhecimento;
4. Inclusão social – Crianças mais preparadas para transições futuras (escola, comunidade);
5. Rede de apoio consolidada – Famílias integradas a serviços socioassistenciais e de saúde, reduzindo isolamento.
6. Ao atender 40 crianças com sessões semanais sistematizadas, o projeto promove equidade no acesso à saúde e contribui para romper ciclos de exclusão, alinhando-se às políticas públicas de atenção à primeira infância e direitos das pessoas com deficiência.

6. Público-alvo

- 6.1. **Total de crianças e adolescentes do município diretamente atendidos pelo projeto:** 40 bebês e crianças.
- 6.2. **Faixa etária do público-alvo:** de 0 até 4 anos.
- 6.3. **Indicar se o projeto atenderá recortes específicos:** bebês e crianças com síndrome de Down preferencialmente em vulnerabilidade e risco social.
- 6.4. **Especificar se o público-alvo é o mesmo já atendido em Serviço ou outro projeto já executado pela OSC:** Essa faixa etária já é atendida pela instituição em seus programas, que recebe novas inscrições de bebês e crianças e suas famílias com regularidade.

7. Descrição das estratégias metodológicas, da periodicidade, das metas a serem atingidas e das estratégias de avaliação para cada atividade a ser executada:

Atividade 1	Composição da Equipe Técnica Integrante do Projeto
Descrição	<p>Objetivo: Estruturar uma equipe qualificada, multidisciplinar e alinhada aos propósitos do projeto, assegurando que todas as funções estejam devidamente preenchidas com profissionais capacitados para a atuação junto ao público atendido. Serão incluídos fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo e terapeuta ocupacional.</p> <p>Método: Inicialmente, será realizada 1. A alocação de profissionais já pertencentes ao quadro do Centro Síndrome de Down - CESD de acordo com os perfis e competências necessários para o projeto. 2. Em seguida, a complementação da equipe será conduzida por um processo de recrutamento e seleção, que incluirá: elaboração e divulgação do edital de vagas, análise de currículos, realização de entrevistas e contratação dos profissionais selecionados. 3. Preparação e planejamento das atividades: Promover reuniões de alinhamento para integração da equipe e definição de responsabilidades; estabelecer fluxos de trabalho e canais de comunicação entre os integrantes; acompanhar o desempenho da equipe</p>

Atividade 1	Composição da Equipe Técnica Integrante do Projeto
	<p>para assegurar a qualidade das ações desenvolvidas.</p> <p><u>Público participante:</u> Coordenação da Saúde, Equipe técnica, Equipe administrativa e Gestão de Pessoas do CESD.</p> <p><u>Local:</u> As ações serão desenvolvidas nas dependências administrativas do CESD.</p> <p><u>Materiais utilizados:</u> Serão utilizados materiais administrativos e digitais para a elaboração e divulgação dos editais, bem como instrumentos de avaliação de candidatos.</p>
Periodicidade e Duração das Atividades	Primeiro mês do projeto.
Metas quantitativas	100% da equipe técnica contratada.
Metas qualitativas	Retenção da equipe e envolvimento dos profissionais
Avaliação	Documentos da contratação e holerites.

Atividade 2	Formalização da Entrada no Projeto por Meio da Inscrição dos Bebês e Crianças
Descrição	<p><u>Objetivos:</u> Garantir a entrada organizada e documentada de bebês e crianças com síndrome de Down no projeto; assegurar que todas as informações clínicas, sociais e administrativas estejam devidamente registradas antes do início dos atendimentos; oferecer acolhimento inicial às famílias, preparando-as para o processo terapêutico; confirmar a disponibilidade de vaga e direcionamento adequado ao programa estimulação precoce.</p> <p><u>Método:</u></p> <p>Refere-se ao processo de formalização da entrada de bebês e crianças no projeto, garantindo que todo o trâmite de acolhimento, registro e autorização para início dos atendimentos terapêuticos ocorra de forma organizada e sistemática. Após a chegada do bebê e/ou criança acompanhada por seu familiar e/ou cuidador ao CESD, o serviço social e a coordenação é responsável por conduzir todas as etapas de inscrição no projeto, assegurando a regularidade documental e a preparação da família para o início das atividades. As etapas compreendem:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Preenchimento do formulário de solicitação de vaga por meio do link institucional disponibilizado: (https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSed3HTUFSYNaRnf56BrTW-j_qtsuQ5CZ9z2sHn3c-9C_a7wzw/viewform); ● Entrega dos documentos obrigatórios: certidão de nascimento da criança, documentos pessoais dos pais e/ou cuidadores legais, comprovante de endereço, contatos atualizados e laudos médicos

Atividade 2	Formalização da Entrada no Projeto por Meio da Inscrição dos Bebês e Crianças
	<p>(Cariótipo, liberação cardiológica para fazer os atendimentos);</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Realização da anamnese inicial, conduzida pela psicóloga; ● Aporte da vaga para a família destinada no programa; ● O horário destinado ao bebê/criança é passado para a família e iniciam-se os atendimentos. <p><u>Público Participante:</u> Famílias de bebês e crianças com síndrome de Down que buscam por atendimento, e não estão recebendo a estimulação precoce (Fisioterapia, Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional e Psicologia) em outra instituição.</p> <p><u>Local:</u> As etapas ocorrerão presencialmente no espaço administrativo e de acolhimento do CESD.</p> <p><u>Materiais utilizados:</u> uso de computador, softwares e formulários e instrumentos técnicos.</p>
Periodicidade e Duração das Atividades	Todo o período do projeto
Metas quantitativas	Realizar até 40 inscrições completas de bebês e/ou crianças.
Metas qualitativas	Garantir o acolhimento qualificado das famílias desde o primeiro contato com a instituição, promovendo um processo de inserção humanizado e estruturado; assegurar que todas as crianças iniciem os atendimentos com respaldo técnico, documental e clínico adequado.
Avaliação	A verificação do cumprimento desta atividade será feita por meio da análise das inscrições e das solicitações de vaga pelo sistema interno Bússola Social.

Atividade 3	Rodas de Conversa com Famílias sobre Autonomia
Descrição	<p><u>Objetivos:</u> Promover a conscientização das famílias sobre a importância do desenvolvimento da autonomia infantil desde os primeiros anos de vida, oferecer suporte técnico e emocional, estimular reflexões que fortaleçam a prática do cuidado consciente e respeitoso, com foco na construção progressiva da independência da criança.</p> <p><u>Método:</u> A atividade consiste na realização de rodas de conversa com os familiares de bebês e crianças. As rodas abordarão temas como: o que é autonomia; sua importância no desenvolvimento infantil; formas práticas de estimulá-la no ambiente domiciliar e os riscos da superproteção e da negligência. As rodas de conversa serão conduzidas por um(a) psicólogo(a), serviço social e coordenação da saúde, profissionais capacitados para mediar o diálogo e contribuir com diferentes perspectivas teóricas e práticas sobre o tema, promovendo um espaço seguro, respeitoso e acolhedor de troca entre os participantes. O recurso adotado</p>

Atividade 3	Rodas de Conversa com Famílias sobre Autonomia
	<p>será dialógica, utilizando relatos de experiências, perguntas norteadoras, dinâmicas breves e sugestões de estratégias simples para o cotidiano familiar.</p> <p><u>Público</u> <u>Participante:</u> Psicóloga, assistente social, coordenação da saúde e famílias de bebês e crianças atendidas.</p> <p><u>Local:</u> As atividades ocorrerão presencialmente nas instalações do CESD, em sala equipada para encontros coletivos.</p> <p><u>Materiais utilizados:</u> serão utilizados projetor, papel, canetas, recursos audiovisuais e materiais de apoio distribuídos às famílias, quando aplicável.</p>
Periodicidade e Duração das Atividades	2 encontros de 1h30
Metas quantitativas	2 rodas de conversa com as famílias
Metas qualitativas	<p>Maior compreensão das famílias sobre: 1. Importância da autonomia no desenvolvimento infantil; 2. Fortalecer a implementação de práticas e estratégias que favoreçam o protagonismo das crianças em atividades cotidianas; 3. Reduzir práticas de superproteção e incentivar o estabelecimento de vínculos afetivos baseados na confiança e na valorização das capacidades das crianças.</p>
Avaliação	Registro da atividade na plataforma Bússola; Registro fotográfico; Formulário de avaliação pós-atividade aplicado às famílias.

Atividade 4	Reuniões de Discussão de Caso
Descrição	<p><u>Objetivos:</u> Promover a análise e discussão de casos atendidos e planejar intervenções interdisciplinares qualificadas e alinhadas às necessidades individuais dos atendidos.</p> <p><u>Método:</u> As reuniões com a equipe técnica integra saberes das diversas áreas que compõem a equipe multiprofissional, promovendo uma escuta qualificada, a construção coletiva de estratégias e a definição de condutas que favoreçam o desenvolvimento global da pessoa atendida.</p> <p>Será pautada na análise crítica de cada situação apresentada, considerando aspectos clínicos, sociais e familiares, utilizando instrumentos como prontuários, relatórios técnicos, observações de atendimentos. A construção de hipóteses e o planejamento de estratégias de intervenção serão sistematizados na Ata da Reunião para posterior acompanhamento e avaliação.</p>

Atividade 4	Reuniões de Discussão de Caso
	<p>Os encontros poderão ser realizados exclusivamente com a equipe técnica interna do CESD, composta pelos profissionais da saúde e assistência social, ou, conforme a complexidade e especificidade do caso, contar com a participação de profissionais de serviços da rede de apoio, como unidades básicas de saúde, escolas, centros especializados e instituições parceiras.</p> <p><u>Público Participante:</u> Profissionais da equipe técnica, coordenação da saúde, serviço social podendo incluir, quando necessário, profissionais externos da rede de apoio.</p> <p><u>Local:</u> As reuniões acontecerão em espaço reservado do CESD, com ambiente adequado à privacidade e à troca ética entre os profissionais.</p> <p><u>Materiais utilizados:</u> Computador, software Bússola, projetor, documentos e impressos técnicos para consulta.</p>
Periodicidade e Duração das Atividades	Quinzenalmente, com encontros de 1h00 de duração.
Metas quantitativas	100% das reuniões semanais
Metas qualitativas	1. Qualificar o processo de atendimento interdisciplinar, por meio do planejamento compartilhado entre os profissionais; 2. Ampliar a visão integrada sobre os casos, favorecendo decisões mais assertivas e centradas na pessoa atendida; 3. Fortalecer a articulação com a rede de apoio, promovendo ações conjuntas e complementares; 4. Promover o desenvolvimento contínuo da equipe técnica por meio do intercâmbio de conhecimentos e experiências.
Avaliação	Atas referente a cada reunião

Atividade 5	Realizar Atendimentos Terapêuticos ao Bebês ou à Crianças
Descrição	<p><u>Objetivos:</u> Promover o desenvolvimento global da pessoa atendida, respeitando as particularidades de cada faixa etária, com intervenções precoces e integradas que envolvam também a participação ativa da família e/ou cuidador.</p> <p><u>Método:</u> A atividade consiste na oferta de atendimentos terapêuticos individualizados nas áreas de fisioterapia, fonoaudiologia, terapia ocupacional para bebês e crianças de 0 a 4 anos atendidos. Cada atendimento terá duração de 30 minutos, sendo possível ofertar até quatro sessões semanais por criança, distribuídas em dois dias distintos. O planejamento terapêutico é feito com base em avaliações técnicas, observações clínicas e diálogo com os responsáveis.</p> <p><u>Público Participante:</u> Profissionais da equipe técnica (fonoaudióloga, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional e psicóloga). Crianças com síndrome de Down de 0 a 4 anos vinculadas ao projeto e com envolvimento pontual dos familiares ou cuidadores que são orientados,</p>

Atividade 5	Realizar Atendimentos Terapêuticos ao Bebês ou à Crianças
	especialmente nos atendimentos de psicologia. Local: Os atendimentos ocorrem nas salas terapêuticas do CESD, devidamente equipadas com materiais específicos de cada área. Materiais utilizados: Serão utilizados recursos como brinquedos terapêuticos, instrumentos de estimulação, equipamentos adaptados e materiais gráficos.
Periodicidade e Duração das Atividades	Semanal
Metas quantitativas	total de 2240 atendimentos em 6 meses
Metas qualitativas	1.Promover o desenvolvimento motor, cognitivo, comunicativo, emocional e funcional de cada criança, respeitando suas potencialidades e necessidades; 2. Favorecer a aquisição de habilidades fundamentais para a autonomia e qualidade de vida; 3. Estimular o vínculo e a participação ativa dos pais e responsáveis nos processos terapêuticos, fortalecendo o papel da família como promotora do desenvolvimento; 4. Identificar precocemente possíveis dificuldades e promover intervenções direcionadas, contribuindo para a potencialização do desenvolvimento das pessoas atendidas.
Avaliação	A avaliação será realizada por meio de listas de presença registradas pelos profissionais responsáveis por cada atendimento no sistema Bússola. A cada atendimento será preenchida a Evolução que contempla o ocorrido durante o atendimento. As informações coletadas serão analisadas para verificação do alcance das metas e planejamento de possíveis adequações na oferta terapêutica.

Atividade 6	Visitas Domiciliares
Descrição	<p>Objetivos: Realizar visitas domiciliares para oferecer suporte personalizado às famílias, avaliar o ambiente familiar, orientar sobre cuidados específicos e promover o desenvolvimento integral no bebê ou crianças atendidos. As visitas visam fortalecer o vínculo entre a instituição e a família, além de garantir que as intervenções propostas sejam aplicadas de forma eficaz no contexto familiar.</p> <p>Método: a. Planejamento: 1.Agendamento prévio das visitas, respeitando a disponibilidade das famílias; 2.Definição dos objetivos específicos de cada visita, conforme a necessidade identificada pela equipe técnica. b. Execução da Visita: 1.Acolhimento inicial por meio de escuta empática, estabelecendo vínculo e confiança com os familiares; 2.Observação do ambiente, considerando aspectos físicos, interações familiares, segurança e acessibilidade; 3.Orientações práticas e intervenções de acordo com a demanda apresentada, podendo incluir temas como rotina, alimentação, posicionamento, estimulação motora, linguagem e cuidados de saúde;</p>

	<p>4. Escuta ativa, oferecendo espaço para que os familiares compartilhem dúvidas, dificuldades e conquistas; c. Registro: Após a visita, será preenchido um relatório técnico com os dados observados, orientações fornecidas e acordos estabelecidos, garantindo o acompanhamento contínuo das ações propostas.</p> <p><u>Público participante</u>: assistente social, psicóloga, bebê ou criança atendida, família (Pais, cuidadores legais e/ou membros da rede de apoio familiar)</p> <p><u>Local</u>: Domicílio das famílias atendidas.</p> <p><u>Materiais</u>: fichas de registro, formulários de acompanhamento, orientações técnicas impressas (quando necessário), EPIs (máscaras, álcool em gel), crachá institucional.</p>
Periodicidade e Duração das Atividades	<p>Frequência: conforme demanda das famílias, previamente identificada pela equipe técnica. Duração: cada visita terá duração média de 1h a 1h30min, respeitando as especificidades e necessidades de cada núcleo familiar.</p>
Meta Quantitativa	100% da demanda acolhida.
Meta Qualitativa	<p>Promover o empoderamento das famílias, oferecendo ferramentas práticas para o cuidado diário e o estímulo ao desenvolvimento da criança com síndrome de Down. Fortalecer o vínculo entre a instituição e as famílias, promovendo maior confiança e corresponsabilidade no processo terapêutico. Ampliar a compreensão das famílias sobre o papel do ambiente domiciliar no desenvolvimento global da criança, evidenciado pelo relato e observação de mudanças de rotina, práticas e interações.</p>
Avaliação	Por meio do Relatório de Visita Domiciliar aportado no sistema Bússola.

Atividade 7	Devolutiva para as famílias.
Descrição	<p><u>Objetivos</u>: Promover um espaço de diálogo, reflexão e compartilhamento de informações entre a equipe multidisciplinar e os familiares; fortalecer os vínculos familiares e o envolvimento no processo terapêutico; esclarecer dúvidas sobre o desenvolvimento e as intervenções realizadas; oferecer suporte técnico e emocional aos cuidadores e estabelecer metas conjuntas que favoreçam o desenvolvimento global da criança.</p> <p><u>Método</u>: A atividade será organizada a partir das seguintes etapas:</p> <p>1. Preparação: Análise prévia do Plano Terapêutico Individual por cada profissional envolvido; Definição de uma estrutura clara, objetiva e acolhedora para a devolutiva; Agendamento prévio dos encontros, respeitando a disponibilidade das famílias. 2. Estrutura do Encontro: Acolhimento: recepção das famílias em ambiente tranquilo e respeitoso; Apresentação do Desenvolvimento: relato do progresso observado em cada área terapêutica (Fisioterapia, Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional,</p>

Atividade 7	Devolutiva para as famílias.
	<p>Psicologia); Orientações e Recomendações: direcionamento prático sobre continuidade dos estímulos no ambiente familiar e escolar; Espaço para Dúvidas e Reflexões: abertura para escuta das famílias e compartilhamento de percepções; Definição de Metas Conjuntas: elaboração de objetivos terapêuticos com a participação ativa da família; Registro e Acompanhamento: documentação das informações compartilhadas, sugestões dadas e metas acordadas.</p> <p>Público Participante: Famílias ou responsável legal dos bebês ou crianças atendidas nos programas Estimulação Precoce, juntamente com os profissionais da equipe técnica (psicólogos, terapeutas ocupacionais, fisioterapeutas, fonoaudiólogos).</p> <p>Local: As devolutivas serão realizadas em salas de atendimento do Centro Síndrome de Down (CESD), devidamente preparadas para garantir conforto e privacidade.</p> <p>Materiais: Computadores para consulta ao Plano Terapêutico Individual, Avaliações por área, lista de frequência, Ofício para a Devolutiva do semestre.</p>
Periodicidade e Duração das Atividades	Frequência: Semestral. Duração: Cada encontro terá duração aproximada de 30 minutos.
Meta Quantitativa	Realizar 40 devolutivas ao longo do projeto, atendendo todas as famílias participantes dos programas terapêuticos.
Meta Qualitativa	Favorecer a compreensão das famílias sobre o desenvolvimento e as necessidades das crianças atendidas; promover maior engajamento familiar nas ações terapêuticas; estimular a coparticipação na definição de metas e estratégias de cuidado.
Avaliação	Por intermédio do documento de Devolutiva do Semestre e da lista de frequência da devolutiva aportados no sistema Bússola.

Atividade 8	Encerramento do Projeto
Descrição	<p>Objetivos: Realizar o encerramento formal do projeto do ponto de vista administrativo e financeiro, garantindo que todas as obrigações legais, contábeis e gerenciais sejam cumpridas. O objetivo é assegurar a prestação de contas transparente, a documentação adequada e o fechamento organizado das atividades, conforme as normas e diretrizes dos órgãos financiadores e da instituição.</p> <p>Método:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisão e Organização de Documentos. 2. Prestação de Contas. 3. Conciliação Bancária e Encerramento de Contas. 4. Relatório técnico. 5. Relatório Final Administrativo. 6. Arquivamento e Guarda de Documentos. 7. Comunicação com Partes Interessadas. <p>Público Participante: Equipe administrativa e financeira do projeto. Coordenadores e gestores do projeto.</p>

	<p>Local: As atividades serão realizadas nas dependências administrativas da instituição.</p> <p>Materiais: Computadores com acesso ao sistema interno e SEI (Sistema Eletrônico de Informações); impressora e scanner para digitalização e arquivamento; planilhas financeiras, notas fiscais, comprovantes bancários e relatórios técnicos; pastas físicas e repositórios digitais seguros para guarda documental.</p>
Periodicidade e Duração das Atividades	Mensal
Meta Quantitativa	100% da prestação de contas entregue.
Meta Qualitativa	Prestação de contas transparente e em conformidade com as normas dos financiadores.
Avaliação	A avaliação do cumprimento da atividade será realizada por meio: Do protocolo SEI com a entrega formal da prestação de contas ao órgão competente; da validação e arquivamento dos relatórios técnicos e administrativos; da revisão interna por parte da equipe de gestão.

8. Recursos Humanos (profissionais que atuarão no projeto – se houver)

Nome do profissional	Escolaridade / Formação	Cargo ou função do projeto	Carga horária semanal no projeto	Forma de contratação (CLT, RPA, MEI, Voluntário)	Elencar em quais atividades do item 7 o profissional atuará
Amabile Vessoni Arias	Superior especialista em gestão	Coordenadora da Saúde	27h	CLT	Atividade: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8
Ana Laura Z. Ribeiro	Superior completo	Fonoaudióloga	27h	CLT	Atividade: 1, 2, 4, 5 e 7
Cássia Valéria Colhone	Superior completo	Fisioterapia	16h	CLT	Atividade: 1, 2, 4, 5 e 7
Cláudia Rubin Nista	Superior completo	Psicologia	18h	CLT	Atividade: 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7
Rafaella Pinheiro	Superior completo	Terapia Ocupacional	24h	CLT	Atividade: 1, 2, 4, 5 e 7
Rosalia Takemoto	Superior completo	Assistente Social	10h	CLT	Atividade: 1, 2, 3, 5, 6 e 7

Nome do profissional	Escolaridade / Formação	Cargo ou função do projeto	Carga horária semanal no projeto	Forma de contratação (CLT, RPA, MEI, Voluntário)	Elencar em quais atividades do item 7 o profissional atuará
Natália	Superior completo	Fisioterapia	14h	CLT	Atividade: 1, 2, 4, 5 e 7
Maria	Ensino Médio	Limpeza	20h	CLT	Atividade: 2, 4, 5 e 7
Nina	Superior completo	Financeiro	10h	CLT	Atividades: 1 e 8

9. Cronograma de execução das atividades

	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
Atividade 1: Composição da Equipe Técnica Integrante do Projeto	X					
Atividade 2: Formalizar a entrada no projeto, por meio da inscrição dos bebês e crianças.	X	X	X	X	X	X
Atividade 3: Realizar rodas de conversas com as famílias sobre o que é Autonomia.	X			X		
Atividade 4: Realizar reuniões de discussão de caso	X	X	X	X	X	X
Atividade 5: Realizar atendimentos terapêuticos para ao bebê e/ou à criança	X	X	X	X	X	X
Atividade 6: Visitas Domiciliares	X	X	X	X	X	X
Atividade 7: Devolutiva para as famílias						X
Atividade 8: Prestação de Contas e encerramento do Projeto		X	X	X	X	X

10. Previsão de receitas e despesas:

10.1. Previsão de receitas:

Valor do repasse aprovado para o Projeto (Anexo I): R\$ 226.445,06 (duzentos e vinte e seis mil quatrocentos e quarenta e cinco reais e seis centavos)

10.2. Previsão de despesas:

Natureza de despesa	Valor
Material de Consumo	3.850,00


Natureza de despesa	Valor
Material Permanente	0,00
Folha de Pagamento	136.943,72
Pessoal, Encargos e Auxílios	65.731,34
Serviços de terceiros – Pessoa Física	0,00
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	19.920,00
TOTAL	226.445,06

11.Previsão de rateio de despesas administrativas

☒ **Não haverá** rateio de despesas administrativas

☐ **Sim, haverá** rateio de despesas administrativas

Campinas, 24 de junho de 2025.

Documento assinado digitalmente
 **JULIANA CENTURION BRAGA**
 Data: 26/06/2025 18:22:43-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Juliana Centurion Braga
 Presidente