



## 1. DADOS CADASTRAIS

<b>Órgão/Entidade Proponente</b> Fundação são Padre Pio de Pietrelcina		<b>CNPJ</b> 10.441.470/0001-44	
<b>Endereço:</b> Rua professora Jovita Gomes Alves, 475 – Bairro dos Ipês			
<b>Cidade</b>	<b>UF</b>	<b>CEP</b>	<b>Telefone:</b> (83) 99840-0124
João Pessoa	PB	58028-870	<b>E-mail:</b> fpadrepio@filhosdamisericordia.org padrepioprojetos2022@gmail.com
<b>Banco</b>	<b>Agência</b>	<b>C. Corrente</b>	<b>Praça de Pagamento</b>
			João Pessoa

## JUSTIFICATIVA

A reiteração da realização do presente projeto se fundamenta no número crescente de situações que motivam o acolhimento institucional de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade. O principal objetivo é garantir a manutenção adequada da Instituição e a durabilidade dos serviços prestados, através da contratação de profissionais qualificados e a cobertura de despesas essenciais ao bom funcionamento dos serviços prestados.

A Fundação São Padre Pio de Pietrelcina exerce papel fundamental no cuidado, proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes acolhidos, por meio de um atendimento multiprofissional e suporte humanizado. Para que a Instituição continue oferecendo esse serviço com qualidade, é indispensável a atuação de **profissionais especializados, como psicólogos, coordenador psicossocial, que são essenciais no acompanhamento emocional e psicológico dos acolhidos.**

Outro fator relevante é a necessidade de manter um serviço de transporte adequado, por meio da atuação de um motorista, garantindo deslocamentos seguros para consultas médicas, compromissos judiciais, atividades escolares e outras demandas institucionais.

Portanto, este projeto justifica-se pela necessidade em garantir a atuação de profissionais especializados, como psicólogos e motoristas para garantir um serviço completo conforme as demandas existentes, fortalecendo sua missão social e ampliando o impacto positivo junto às crianças e adolescentes atendidos.

## DESCRIÇÃO DO OBJETO

Para que a Instituição continue oferecendo esse serviço com qualidade, é indispensável a atuação de profissionais especializados, como psicólogos, coordenador psicossocial, que são essenciais no acompanhamento emocional e psicológico dos acolhidos. Além de manter um serviço de transporte adequado, beneficiando um total de 20 (vinte) crianças e adolescentes.

## RECURSOS FINANCEIROS

<b>Repasse Concedente</b>	<b>Contrapartida proponente</b>
R\$ 80.000,00	

## NOME DO PROGRAMA

"Futuro em Movimento"

## ANO

<b>LOA</b>	<b>LDO</b>	<b>PPA</b>
13.549/2025	13.328/2024	11.626/2024

## OBJETO DO PROGRAMA

Para viabilizar a continuidade no acompanhamento emocional dos assistidos será necessário o gasto com contratação de profissionais.

PRAZO DE EXECUÇÃO  
12 meses

Novembro / 2025	Outubro / 2026
-----------------	----------------

GEORGE BATISTA  
PEREIRA  
FILHO:42395313300

Assinado de forma digital por  
GEORGE BATISTA PEREIRA  
FILHO:42395313300  
Dados: 2025.10.08 12:47:34 -03'00'

ANEXO I  
(Art. 17 do Decreto nº 33.884/2013)  
PROPOSTA DE TRABALHO  
PLANO DE TRABALHO 1/3

1. DADOS CADASTRAIS			
<b>Órgão/Entidade Proponente</b> Fundação São Padre Pio de Pietrelcina		<b>CNPJ</b> 10.441.470/0001-44	
<b>Endereço:</b> Rua Professora Jovita Gomes Alves, 475 – Bairro dos Ipês			
		<b>E-mail:</b> fpadrepio@filhosdamisericordia.org padrepioprojetos2022@gmail.com	
<b>Cidade</b> João Pessoa	<b>UF</b> PB	<b>CEP</b> 58028-870	<b>Telefone</b> (83) 99840-0124
<b>Banco</b>	<b>Agência</b>	<b>Conta Corrente</b>	<b>Praça de Pagamento</b>
<b>Nome do Responsável:</b> George Batista pereira Filho			<b>CPF:</b> 423.953.133-00
<b>RG/Órgão Expedidor</b> 3.644.195	<b>Cargo</b> SSDS-PB	<b>Função</b> Presidente	<b>Matrícula</b>
<b>Endereço:</b> Rua Professora Jovita Gomes Alves, 475 – Bairro dos Ipês			
			<b>CEP</b> 58028-870
2. OUTROS PARTÍCIPES			
<b>Órgão/Entidade</b>		<b>CNPJ/CPF</b>	
<b>Endereço:</b>			
<b>Cidade</b>	<b>UF</b>	<b>CEP</b>	<b>Telefone</b>
<b>Nome do Responsável</b>			<b>CPF</b>
<b>RG/Órgão Expedidor</b>	<b>Cargo</b>	<b>Função</b>	<b>Matrícula</b>
<b>Endereço:</b>			
			<b>CEP</b>
3. DESCRIÇÃO DO ATENDIMENTO			
<b>Título do Projeto: "FUTURO EM MOVIMENTO"</b>		<b>Período de Execução</b> 12 meses	
		<b>Início</b>	<b>Término</b>
		Novembro / 2025	Outubro/ 2026

GEORGE BATISTA  
PEREIRA

FILHO:42395313300

Assinado de forma digital por  
GEORGE BATISTA PEREIRA  
FILHO:42395313300  
Dados: 2025.10.08 12:48:13  
-03'00"

## ANEXO II

(Art. 17 do Decreto nº 33.884/2013)  
PLANO DE TRABALHO 1/3 - CONTINUAÇÃO**Especificação Do Projeto (Programa/Ação):**

O presente projeto será executado na Casa de Acolhimento de Crianças, localizada na Avenida Mato Grosso, nº 687 – Bairro dos Estados – João Pessoa/PB – CEP 58041-006, com horário de funcionamento integral, todos os dias da semana.

O projeto tem como objetivo assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços de acolhimento institucional prestados a crianças em situação de risco e vulnerabilidade social, por meio do custeio de serviços essenciais, aquisição de insumos e cobertura das despesas básicas necessárias ao pleno funcionamento da instituição.

**Ações e Componentes do Projeto:**

As ações previstas têm como foco principal atender às necessidades diárias do serviço de acolhimento, promovendo um ambiente seguro, saudável e humanizado para crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social.

**Componentes da Ação:****1. Serviço de Transporte (Motorista):**

- Disponibilização de motorista para transporte seguro dos acolhidos a consultas médicas, atendimentos especializados, compromissos escolares e atividades externas.

**2. Atendimento Psicossocial (Psicólogo):**

- Atendimento psicológico individual e em grupo aos acolhidos;
- Apoio técnico à equipe e participação no planejamento das ações socioeducativas;
- Elaboração de relatórios e pareceres técnicos.

**3. Assistência Social (Assistente Social):**

- Realização de atendimentos sociais aos acolhidos e suas famílias, com foco na garantia de direitos e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Elaboração de relatórios e pareceres sociais;
- Acompanhamento das famílias, articulação com a rede socioassistencial e encaminhamentos necessários;
- Participação no planejamento e execução das ações socioeducativas.

**4. Coordenação Psicossocial:**

- Coordenar e supervisionar ações psicossociais, promovendo a integração entre serviços para atender populações em situação de vulnerabilidade;
- Elaborar relatórios técnicos e indicadores de desempenho;
- Garantir que as ações estejam alinhadas às necessidades da comunidade atendida.

**5. Administração de Recursos Humanos:**

- Planejamento, organização e supervisão de processos de recrutamento, seleção, integração, treinamento e desenvolvimento de colaboradores;
- Fortalecimento da atuação profissional no acolhimento institucional e nas práticas socioassistenciais.

**6. Apoio Administrativo (Auxiliar Administrativo):**

- Execução de atividades administrativas, como controle de documentos, elaboração de relatórios e apoio às rotinas financeiras e operacionais;
- Apoio na organização de arquivos, atendimento ao público e suporte às demandas da equipe técnica;
- Contribuição para o bom funcionamento e gestão das atividades institucionais.

**Resultados Esperados:**

- Garantia da integridade física e emocional dos acolhidos;
- Continuidade e qualificação dos serviços ofertados;
- Conformidade com normas técnicas, sanitárias e legais aplicáveis ao serviço de acolhimento.

**IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO**

Para viabilizar a continuidade no acompanhamento emocional dos assistidos será necessário o gasto com contratação de profissionais.

**JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO**

A reiteração da realização do presente projeto se fundamenta no número crescente de situações que motivam o acolhimento institucional de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade. O principal objetivo é garantir a manutenção adequada da Instituição e a durabilidade dos serviços prestados, através da contratação de profissionais qualificados e a cobertura de despesas essenciais ao bom funcionamento dos serviços prestados.

A Fundação São Padre Pio de Pietrelcina exerce papel fundamental no cuidado, proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes acolhidos, por meio de um atendimento multiprofissional e suporte humanizado. Para que a Instituição continue oferecendo esse serviço com qualidade, é indispensável a atuação de **profissionais especializados, como psicólogos, coordenador psicossocial, que são essenciais no acompanhamento emocional e psicológico dos acolhidos.**

Outro fator relevante é a necessidade de manter um serviço de transporte adequado, por meio da atuação de um motorista, garantindo deslocamentos seguros para consultas médicas, compromissos judiciais, atividades escolares e outras demandas institucionais.

Portanto, este projeto justifica-se pela necessidade em garantir a atuação de profissionais especializados, como psicólogos e motoristas para garantir um serviço completo conforme as demandas existentes, fortalecendo sua missão social e ampliando o impacto positivo junto às crianças e adolescentes atendidos.

**PLANO DE TRABALHO 2/3****4. METAS/ETAPAS**

	Especificação da meta	Indicador Físico		Valor R\$	Prazo	
					Início	Término
<b>Meta nº 1</b>	Custeio de Despesas Operacionais Assegurando o Acolhimento Institucional	Contra - Cheque		<b>R\$ 80.000,00</b>	Novembro/2025	Outubro/2026
<b>Etapa</b>	<b>Especificação da Etapa</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor R\$</b>	<b>Início</b>	<b>Término</b>
<b>Etapa nº 1</b>	Motorista	Und	1	R\$ 13.300,00	Novembro/25	Mai/26
<b>Etapa nº 2</b>	Psicologa	Und	1	R\$ 14.700,00	Novembro/25	Mai/26
<b>Etapa nº 3</b>	Coordenador Psicossocial	Und	1	R\$ 17.500,00	Novembro/25	Mai/26
<b>Etapa nº 4</b>	Coordenador de RH	Und	1	R\$ 14.700,00	Janeiro/25	Junho/26
<b>Etapa nº 5</b>	Assistente Social	Und	1	R\$ 6.000,00	Abr/ 26	Jun /26
<b>Etapa nº 6</b>	Aux. Administrativo	Und	1	R\$ 13.800,00	Nov/25	Mai/26

**Secretaria de Estado de Desenvolvimento Humano**

Av. Presidente Epitácio Pessoa, nº 2501 – Bairro dos Estados – CEP 58030-002 - João Pessoa/PB

GEORGE BATISTA  
PEREIRA  
FILHO:42395313300

Assinado de forma digital por  
GEORGE BATISTA PEREIRA  
FILHO:42395313300  
Dados: 2025.10.08 12:49:14  
-03'00'

5. PLANO DE APLICAÇÃO				
Natureza da Despesa		Valor Total	Concedente	Proponente
Código	Especificação			
33.50.43	Subvenções Sociais	R\$ 80.000,00	R\$ 80.000,00	
33.50.39	Serviço de Pessoa Jurídica			
44.50.51	Obras e Instalações			
44.50.52	Material Permanente			
<b>VALOR TOTAL DO PROJETO R\$ 80.000,00</b>				

PLANO DE TRABALHO 3/3  
(Art. 17 do Decreto nº 33.884/2012)

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO			
Mês/Ano	Valor R\$	Mês/Ano	Valor R\$
Novembro / 2025	R\$ 80.000,00	Maio/2026	
Dezembro/2025		Junho/2026	
Janeiro/2026		Julho/2026	
Fevereiro/2026		Agosto/2026	
Março/2026		Setembro/2026	
Abril/2026		Outubro/2026	

## 7. DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto à SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO do ESTADO DA PARAÍBA, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Estadual ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Estado, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede Deferimento.

João Pessoa, 07 de outubro de 2025.

GEORGE BATISTA  
PEREIRA

Assinado de forma digital por  
GEORGE BATISTA PEREIRA  
FILHO:42395313300

FILHO:42395313300  
Proprietário

Dados: 2025.10.08 12:49:47 -0300

## 8. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado.

João Pessoa, / / .

Concedente



TERMO DE FOMENTO Nº 175/2025

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO HUMANO – SEDH E FUNDAÇÃO SÃO PADRE PIO DE PIETRELCINA, DE ACORDO COM O PROCESSO SDH-PRC-2025/03897, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

A SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO por intermédio do FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FEAS, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, com sede na Av. Duarte da Silveira, 610 - Centro, CEP: 58013-280, João Pessoa - PB, CNPJ nº. 02.467.492/0001-55, neste ato representada pela Secretária YASNAIA POLLYANNA WERTON, nomeada pelo Ato Governamental nº 0238 de 01 de fevereiro de 2023, publicado em 02 de fevereiro de 2023, e FUNDAÇÃO SÃO PADRE PIO DE PIETRELCINA, organização da sociedade civil, doravante denominada OSC, inscrita no CNPJ nº 10.441.470/0001-44 com sede na Rua professora JovitaGomes Alves, 475 Bairro dos Ipês - João Pessoa /PB, CEP 58028-870, neste ato representado pelo Sr. GEORGE BATISTA PEREIRA FILHO, com documentos de identificação anexos ao processo, RESOLVEM celebrar o presente TERMO DE FOMENTO, decorrente da emenda parlamentar nº 665, em observância às disposições da Lei Federal nº 13.019/14 e demais normas jurídicas pertinentes mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:**

Constitui objeto deste TERMO DE FOMENTO transferir recursos financeiros à OSC, cujo objetivo é a contratação de equipe técnica e operacional da instituição, entre motorista, psicóloga, coordenador psicossocial, coordenador de RH, assistente social, auxiliar administrativo, conforme disposições constantes no Plano de Trabalho que integra e está anexo a este TERMO DE FOMENTO.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO:**

2.1. A OSC, para atender a finalidade do presente TERMO DE FOMENTO, cumprirá o disposto no Plano de trabalho.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

3. Para a execução do objeto previsto neste Termo de FOMENTO, será disponibilizado o montante de R\$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS), conforme cronograma de desembolso constante do plano de trabalho.

3.1. O valor dispendido pela SEDH, para execução do TERMO DE FOMENTO está abarcado pelas seguintes Reservas Orçamentárias:

27902.08.243.5008.2847.00000000287.33504300.79900.0.1.0000 (RO 179 – R\$ 80.000,00)

**CLÁUSULA QUARTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

4. A liberação do recurso financeiro se dará de acordo com o seguinte cronograma de desembolso:

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO HUMANO  
Avenida Presidente Epitácio Pessoa, 2501 – Bairro dos Estados  
CEP: 58030-002  
João Pessoa/PB – Fone: (83) 3133-4069  
E-mail: atncisedh4@gmail.com



Assinado com senha por [SDH74933] [SENHA] YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA em 26/11/2025 - 10:13hs.

Documento Nº: 7974731.78969408-2937 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7974731.78969408-2937>



SDHPRC202503897V01



**GOVERNO  
DA PARAÍBA**

MÊS/2025	VALOR R\$
NOVEMBRO/2025	80.000,00

4.1. As parcelas dos recursos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ou irregularidades detectadas nos seguintes casos:

- I. quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II. quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no TERMO DE FOMENTO;
- III. quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.2. A verificação das hipóteses de retenção previstas no Item 4.1 ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

- I. a verificação da existência de denúncias aceitas;
- II. a análise das prestações de contas anuais; e
- III. as medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo;

4.3. Conforme disposto no inciso II do caput do art. 48 da Lei nº. 13.019, de 2014, o atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no TERMO DE FOMENTO, nos termos do Item 4.1, inciso II, desta Cláusula.

#### CLÁUSULA QUINTA- DA VIGÊNCIA

5. O prazo de vigência do presente TERMO DE FOMENTO será até **31 de OUTUBRO de 2026**, a partir da data da assinatura do presente instrumento, podendo ser renovado, alterado ou complementado por Termos Aditivos, livremente pactuados entre as partes, formulados, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, observada a legislação em vigor e a conveniência dos partícipes.

#### CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES

6. O presente TERMO DE FOMENTO deverá ser executado fielmente pelas Partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado à OSC utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

#### § 1º. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - SEDH:

6.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA obriga-se a:

- a) Proporcionar todas as condições para que a OSC possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do TERMO DE FOMENTO, da Proposta e do Plano de Trabalho;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela OSC, de acordo com as cláusulas do TERMO DE FOMENTO e o Plano de Trabalho;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO HUMANO  
Avenida Presidente Epitácio Pessoa, 2501 – Bairro dos Estados  
CEP: 58030-002  
João Pessoa/PB – Fone: (83) 3133-4069  
E-mail: atncisedh4@gmail.com



Assinado com senha por [SDH74933] [SENHA] YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA em 26/11/2025 - 10:13hs.  
Documento Nº: 7974731.78969408-2937 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7974731.78969408-2937>



SDHPRC202503897V01



- d) Notificar a OSC por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços fixando prazo para a sua correção;
- e) Repassar a OSC o valor resultante da prestação do serviço, na forma do TERMO DE FOMENTO;
- f) Prorrogar "de ofício" a vigência do instrumento antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- g) Conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução do objeto, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pela mesma, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;
- h) Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração Pública assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014;
- i) 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.

**§ 2º. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC:**

**6.2. A OSC obriga-se a:**

- a) Executar os serviços conforme especificações do Plano de Trabalho e da sua proposta de trabalho, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento do TERMO DE FOMENTO;
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- c) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Estado da Paraíba ou a terceiros;
- d) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- e) Apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados;
- f) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdências, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- g) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- h) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- i) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- j) Manter durante toda a vigência do TERMO DE FOMENTO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO HUMANO  
 Avenida Presidente Epitácio Pessoa, 2501 – Bairro dos Estados  
 CEP: 58030-002  
 João Pessoa/PB – Fone: (83) 3133-4069  
 E-mail: atncisedh4@gmail.com



Assinado com senha por [SDH74933] [SENHA] YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA em 26/11/2025 - 10:13hs.  
 Documento Nº: 7974731.78969408-2937 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7974731.78969408-2937>



SDHPRC202503897V01



- l) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Plano de Trabalho ou na minuta do TERMO DE FOMENTO;
- m) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do TERMO DE FOMENTO, exceto quando ocorrer algum dos eventos;
- n) Afixar em local visível, placa indicativa, fornecida ou indicada pelo órgão ou entidade transferidora do TERMO DE FOMENTO, em local visível da execução da obra ou de execução do serviço objeto do TERMO DE FOMENTO, indicando a fonte e o valor dos recursos aplicados;
- o) Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades pública, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis das empresas contratadas;
- p) Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica do TERMO DE FOMENTO, preenchida/informada no ANEXO I deste termo;
- q) Divulgar, conforme Lei Estadual nº 12.869/2023, em site oficial próprio, prestação de contas com as seguintes informações: I – valores recebidos; II – Plano de Trabalho; III – órgão ou entidade transferidora; IV – data da transferência financeira; V – comprovantes de como foram empregados os recursos financeiros recebidos; VI – empresas que forneceram bens ou materiais, ou que prestaram ou executaram serviços; e VII – registros contábeis evidenciando as receitas e despesas dos valores recebidos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXTINÇÃO DO TERMO DE FOMENTO**

7. O presente TERMO DE FOMENTO poderá ser:

- I - extinto por decurso de prazo;
- II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
  - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
  - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
  - c) omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;
  - d) violação da legislação aplicável;
  - e) cometimento de falhas reiteradas na execução;
  - f) malversação de recursos públicos;
  - g) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
  - h) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
  - i) descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC (art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
  - j) paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO HUMANO  
Avenida Presidente Epitácio Pessoa, 2501 – Bairro dos Estados  
CEP: 58030-002  
João Pessoa/PB – Fone: (83) 3133-4069  
E-mail: atncisedh4@gmail.com



Assinado com senha por [SDH74933] [SENHA] YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA em 26/11/2025 - 10:13hs.  
Documento Nº: 7974731.78969408-2937 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7974731.78969408-2937>



SDHPRC202503897V01



- k) quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo Secretário de Estado ou pelo dirigente máximo da entidade da Administração Pública Estadual; e
- l) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.
- 7.1. A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.
- 7.2. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da Administração Pública, que não decorra de culpa, dolo ou má gestão da OSC, o Poder Público ressarcirá a parceira privada dos danos emergentes comprovados que houver sofrido.
- 7.3. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por culpa, dolo ou má gestão por parte da OSC, devidamente comprovada, a organização da sociedade civil não terá direito a qualquer indenização.
- 7.4. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.
- 7.5. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.
- 7.6. Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em Termo de Encerramento da Parceria a ser negociado entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**CLÁUSULA OITAVA: DA NOVAÇÃO**

8. Qualquer tolerância das partes relativamente ao cumprimento das obrigações aqui assumidas não importará em novação ou alteração, tácita ou expressa, nem caracterizará renúncia de qualquer direito. Qualquer alteração do presente TERMO DE FOMENTO somente terá eficácia se efetuada por escrito e assinada pelas partes.

**CLÁUSULA NONA: DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

9. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste TERMO DE FOMENTO, a OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DA TITULARIDADE DOS BENS**

- 10.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão de titularidade da Administração Pública.
- 10.1.1 Não se consideram bens permanentes aqueles que se destinam ao consumo.
- 10.2 - Os bens permanentes não poderão ser alienados, ressalvadas as previsões específicas deste instrumento sobre os bens inservíveis e sobre as situações posteriores ao término da parceria.
- 10.3 - Caso os bens se tornem inservíveis antes do término da parceria, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL solicitará orientação sobre quais providências deve tomar, tendo em vista a legislação de administração patrimonial de bens públicos.

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO HUMANO  
Avenida Presidente Epitácio Pessoa, 2501 – Bairro dos Estados  
CEP: 58030-002  
João Pessoa/PB – Fone: (83) 3133-4069  
E-mail: atncisedh4@gmail.com



Assinado com senha por [SDH74933] [SENHA] YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA em 26/11/2025 - 10:13hs.  
Documento Nº: 7974731.78969408-2937 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7974731.78969408-2937>



SDHPRC202503897V01

10.4 - Após o término da parceria, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA decidirá por uma das seguintes hipóteses:

- a) a manutenção dos bens em sua propriedade, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até a retirada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, que deverá ocorrer no prazo de 90 (noventa) dias após o término da parceria;
- b) a doação dos bens à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, caso não sejam necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado por execução direta ou por celebração de nova parceria com outra entidade, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL; ou
- c) a doação dos bens a terceiros, desde que para fins de interesse social, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira até sua retirada, que deverá ocorrer até 60 (sessenta) dias após a edição do ato da doação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11. A prestação de contas final deve ser feita pela OSC, sendo referente aos pagamentos efetuados, abrangendo todo o período da vigência do TERMO DE FOMENTO será apresentada em até 30 (trinta) dias à SEDH, após o vencimento do prazo de execução de cada ano e será composta, além dos documentos e informações apresentadas, do seguinte:

- I Ofício encaminhando a prestação de contas, mencionando o número do Convênio e o valor dos recursos recebidos;
- II Relatório de Execução Físico-Financeira;
- III Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferências, a contrapartida, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso e os saldos;
- IV Relação de todos os pagamentos apresentados;
- V Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- VI Relação de treinados ou capacitados, quando for o caso;
- VII Relação dos serviços prestados, quando for o caso;
- VIII Demonstrativo de Conciliação dos Saldos Bancários com a apresentação do respectivo extrato da conta bancária específica do período de vigência do convênio;
- IX Demonstrativo dos rendimentos da aplicação Financeira;
- X Declaração do setor contábil do órgão ou entidade, quanto à idoneidade da documentação apresentada;
- XI Extratos bancários da conta bancária específica do convênio mês a mês;
- XII Extrato das aplicações no mercado financeiro, mês a mês;
- XIII Comprovante dos depósitos realizados referentes às despesas bancárias;
- XIV Notas Fiscais, que não poderão conter rasuras ou emendas e deverão corresponder apenas as despesas feitas dentro do período de vigência do convênio;
- XV Aposição nas Notas Fiscais do carimbo com os dizeres: RECURSO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA TERMO DE FOMENTO N.º 175/2025;
- XVI Comprovação de que os materiais/serviços foram recebidos/executados (atesto nas notas fiscais/declaração de recebimento);
- XVII Cópia dos cheques assinados pelos responsáveis ou ordem bancária e respectivos recibos emitidos pelo fornecedor;
- XVIII Comprovante do recolhimento dos recursos não utilizados, quando houver, à conta indicada pela SEDH/PB;





- XIX Em caso de "Obra e Reforma" ou "Aquisição de Equipamento Permanente" é necessário a inclusão de registro fotográfico;
- XX Cópia do Termo de Aceitação Definitivo da Obra, quando for o caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS ALTERAÇÕES**

12. Este TERMO DE FOMENTO poderá ser modificado, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término, observado o disposto nos Arts. 57 da Lei nº 13.019.
- 12.1. Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o plano de trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pela autoridade competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2004 e da legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública estadual, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- 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 o órgão público, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública estadual pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.
- 13.1. 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.
- 13.2. 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 da 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 a Administração Pública Estadual.
- 13.3. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.
- 13.4. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Secretário de Estado.
- 13.5. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão. No caso da competência exclusiva do secretário de estado prevista no item anterior, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.
- 13.6. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente no Siafi e no CADIN, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO HUMANO  
Avenida Presidente Epitácio Pessoa, 2501 – Bairro dos Estados  
CEP: 58030-002  
João Pessoa/PB – Fone: (83) 3133-4069  
E-mail: atncisedh4@gmail.com



Assinado com senha por [SDH74933] [SENHA] YASNAIA POLLYANNA WERTON DUTRA em 26/11/2025 - 10:13hs.  
Documento Nº: 7974731.78969408-2937 - consulta à autenticidade em  
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=7974731.78969408-2937>



SDHPRC202503897V01

13.7. Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da Administração Pública estadual destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO**

14. As partes praticarão, reciprocamente, os atos necessários à efetiva execução das presentes disposições por intermédio de seus representantes legais ou de pessoa regularmente designada.

14.1. A fiscalização, acompanhamento e gestão do TERMO DE FOMENTO ficarão a cargo da gestora PÂMELA KAROLINE PACHEGO QUEIROGA nomeada através da Portaria nº 47/2024/GS/SEDH, publicada no DOE/PB em 09/03/2024.

14.2. Fica garantido o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas e dos órgãos de Controle Externo e Interno do Poder Executivo Estadual, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização, inspeção, diligência ou auditoria;

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS CASOS OMISSOS**

15. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela OSC e ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO:**

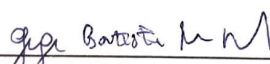
16. Fica eleito o foro da Comarca de João Pessoa-PB, como competente para dirimir quaisquer questões provenientes deste TERMO DE FOMENTO, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por assim estarem de acordo, firmam as partes este instrumento em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

João Pessoa-PB,

2025.

\_\_\_\_\_  
YASNAIA POLLYANNA WERTON  
SECRETÁRIA DO ESTADO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

  
\_\_\_\_\_  
GEORGE BATISTA PEREIRA FILHO  
FUNDAÇÃO SÃO PADRE PIO DE PIETRELCINA

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

