



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75  
Fone (17) 3466-3900 – Fax Ramal 222  
Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)  
Cardoso - Estado de São Paulo

\*\*\*\*\*

## **TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE CARDOSO E O “LAR SÃO VICENTE DE PAULO”, ORIUNDO DA DISPENSA Nº 009/2021 – DISPENSA DE CHAMAMENTO PUBLICO - PROCESSO Nº 059/2021.**

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICIPIO DE CARDOSO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº. 46.599.825/0001-75, com sede na cidade de Cardoso, Rua Cenobelino de Barros Serra, nº. 870, através do Sr. **JAIR CÉSAR NATTES**, brasileiro, maior, casado, portador do RG nº 15.627.239-8 SSP/SP e do CPF nº 070.811.738-45, residente à Rua Ângelo Moretim, nº 1.895, nesta cidade de Cardoso/SP, e através da **SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**, representada pela sua Secretária Municipal Sra. **FATIMA HELOISA QUEIROZ DE PAULA NATTES**, portadora do RG nº. 9.732.603-3 SSP/SP, CPF nº 098.331.688-09, doravante denominados como **ÓRGÃO GESTOR** e de outro lado o “**LAR SÃO VICENTE DE PAULO**”, inscrito no CNPJ sob o nº 45.160.801/0001-52, com sede à Av. Romeu Viana Romanelli, nº 1.929 – Vila Camargo – Cardoso/SP, doravante denominado simplesmente **ENTIDADE**, neste ato representada pela Senhora **DEUSA CORREIA DA SILVA PUBLICO**. Presidente da entidade, portadora do RG nº. 19.472.906-0 e do CPF nº. 062.366.598-00, residente à Rua Natal Barbeta, nº 761 – Jd. Nossa Senhora Aparecida, Cardoso/SP, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, regendo-se pelo disposto da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com a alteração introduzida pela Lei nº 13.204/15, Lei Municipal nº 3.750, de 10 de novembro de 2021, Portaria MC nº 580, de 31 de dezembro de 2020, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO** - O presente instrumento tem por objetivo o repasse de verbas pela **PREFEITURA** à **ENTIDADE**, para fins de cofinanciar a execução do **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, MODALIDADE INSITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA DE IDOSOS**, que deve ser executado em conformidade com a Lei 13.019/14 e de acordo com o Plano de Trabalho apresentado pela **ENTIDADE** e aprovado, parte integrante deste instrumento.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES** **I – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

- a) Transferir os recursos previstos neste instrumento conforme cronograma de desembolso, mediante a execução do objeto deste instrumento, e demais obrigações da **ENTIDADE** expressas na Cláusula Segunda – item III e na Cláusula Quinta.
- b) Garantir apoio administrativo à **ENTIDADE**, no que for necessário as questões relacionadas aos **Serviços** executados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

FLS. N° 057

\*\*\*\*\*

- c) Através do Departamento de Contabilidade, deverá receber e analisar as Prestações de Contas, se necessário notificar a **ENTIDADE** e emitir o parecer.

## II – DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR:

- a) Monitorar e avaliar a execução do objeto deste instrumento, em especial o desenvolvimento dos objetivos propostos no Plano de Trabalho e resultados alcançados.
- b) Analisar mensalmente o Relatório circunstanciado de atividade apresentado pela **ENTIDADE**, se necessário notifica – lá sobre irregularidades observadas.
- c) Analisar mensalmente o Demonstrativo de Execução das Receitas e Despesas apresentado pela **ENTIDADE** e informar o Departamento de Contabilidade em caso de irregularidades na execução ou inexecução do Serviço para a suspensão do repasse do recurso.
- d) Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade, nos termos do Art. 42, inciso XII, da Lei 13.019/14.
- e) Elaborar relatório de monitoramento e avaliação que deverá conter minimamente:
- I – descrição sumária das atividades e meta estabelecida; e,
  - II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho.

## III – DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE:

- a) Não possuir servidor público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção ou no seu quadro de funcionários.
- b) Executar as ações de acordo com o Plano de Trabalho.
- c) Assegurar ao **ÓRGÃO GESTOR** as condições necessárias ao monitoramento e avaliação da execução do serviço, garantindo livre acesso dos agentes da administração pública, do Controle Interno e do Tribunal de Contas.
- d) Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pela **PREFEITURA**, na execução do serviço e nas finalidades específicas do Plano de Trabalho, inclusive, os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras.
- e) Apresentar até o **5º dia útil** do mês seguinte, ao **Órgão Gestor**, os **relatórios mensais circunstanciados das atividades desenvolvidas** para cumprimento do objeto, sendo uma cópia física e uma cópia digital por e-mail.
- f) Apresentar **mensalmente** o **Demonstrativo de Execução das Receitas e Despesas**, bem como **conciliação bancária**, acompanhada do respectivo extrato bancário da conta corrente e aplicação financeira do período.
- g) **Apresentar a Prestação de Contas** dos recursos recebidos conforme orientação expressa na Cláusula Quinta do presente instrumento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75  
Fone (17) 3466-3900 – Fax Ramal 222  
Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)  
Cardoso - Estado de São Paulo

FLS. N.º 068

\*\*\*\*\*

- h) Executar o serviço prestando atendimento de forma continuada, permanente e planejada em observância aos objetivos, princípios e diretrizes estabelecidos na LOAS – Lei 8.742/93.
- i) Promover capacitações e/ou propiciar condições de participação dos Trabalhadores envolvidos na execução do serviço.
- j) Manter o registro de atividades, de acompanhamento dos usuários e da contabilidade, do serviço atualizado e em boa ordem, sobretudo os registros contábeis específicos relativos as receitas e despesas dos recursos oriundos do presente compromisso. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.
- k) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, **devendo ser observado que as despesas só podem ocorrer dentro da vigência deste instrumento.**
- l) Pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados a execução do objeto previsto neste termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução Art. 42, inciso XX, da Lei 13.019/14.
- m) divulgar na internet a parceria celebrada com a Administração Pública, podendo ainda ser divulgada nas áreas internas da entidade, em local de fácil visibilidade.
- n) prestar informações aos diversos órgãos das esferas Municipal, Estadual e Federal sempre que solicitado, sempre no prazo fixado na respectiva solicitação.
- o) Assumir as responsabilidades por eventuais danos materiais ou morais causados ao Município e a terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão no desenvolvimento do serviço, sem nenhuma responsabilidade do município.
- p) A ENTIDADE deve realizar sua contabilidade de forma segregada por área de atuação de acordo com as normas editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade para Entidades de interesse social.
- q) Encaminhar cópia das alterações estatutárias, ou de Diretoria, ao Órgão Gestor no prazo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência devidamente registrada no Cartório.
- r) Depositar, manter, movimentar e gerir em conta bancária específica os recursos recebidos, em instituição financeira pública, determinada pela administração pública e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em fundo de aplicação financeira.
- s) Devolver ao órgão repassador de recurso, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75  
Fone (17) 3466-3900 – Fax Ramal 222  
Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)  
Cardoso - Estado de São Paulo

FLS. N.º 0089

t) Atender, a qualquer momento, a solicitação de prestações de contas parciais, de períodos específicos, requerida pelo Departamento de Contabilidade e Orçamento desta Prefeitura.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA FONTE DE RECURSOS/DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 - Os recursos para a realização das despesas serão oriundos da Fazenda Federal, por meio de **Emenda Parlamentar nº 37300004**. As despesas com a execução deste termo correrão por conta da dotação orçamentária nº 010402 082440018 2027 33504300 05, consignada no Orçamento do exercício de 2021, de conformidade com a Lei Municipal nº 3.750, de 10 de novembro de 2021.

**CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR E DO REPASSE:** Trata-se de transferência voluntária de recursos oriundos de emenda parlamentar, na modalidade fundo a fundo, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social, de conformidade com disposto na Portaria MC Nº 580, de 31 de dezembro de 2020.

**4.1** – O Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS procederá com o repasse em parcela única, no valor de **R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**, em conta corrente específica vinculada ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, sendo que a Prefeitura repassará integralmente o referido valor à Entidade, no prazo máximo de até 10 (dez) dias a contar do efetivo crédito na conta do Fundo Municipal de Assistência Social.

**4.1.1** – Os recursos envolvidos na parceria serão depositados em conta corrente específica, sob nº 16.739-8 – agência 0841-9 – Banco do Brasil, devendo ser isenta de tarifa bancária nos termos do art. 51 e Parágrafo Único, da Lei 13.019/14 e suas alterações.

**4.2** – Enquanto não aplicados na finalidade a que se destinam, os recursos deverão, ser mantidos em aplicação financeira, nos termos da Portaria nº MDS 113, de 10 de dezembro de 2015, e os rendimentos decorrentes dessa aplicação deverão ser utilizados na própria programação.

**4.3** - A parcela relativa ao recurso federal e a respectiva aplicação financeira não utilizadas deverão ser devolvidas à conta vinculada de origem do recurso.

**4.4** – A execução dos recursos deverá ser operacionalizada por meio de aplicativo disponibilizado por instituição financeira oficial federal que tenha acordo de cooperação técnica com o MC e que viabilize a movimentação eletrônica de recursos.

**4.5** - Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pela **PREFEITURA**, na execução do serviço e nas finalidades específicas do Plano de Trabalho, inclusive, os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, estando sujeitos às mesmas condições de prestações de contas exigidas para os recursos transferidos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75  
Fone (17) 3466-3900 – Fax Ramal 222  
Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)  
Cardoso - Estado de São Paulo

FLS. N° 070  
JP

\*\*\*\*\*

## **CLÁUSULA QUINTA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**5.1** - A Prestação de Contas será anual, a Entidade parceira deve prestar contas ao Gestor, que por sua vez deve prestar contas ao FNAS em relação aos recursos repassados, responsabilizando-se perante este.

**5.1.1** – A prestação de contas ao FNAS será realizada por meio de instrumento informatizado, aplicando-se, no que couber, a Portaria MDS nº 113, de 10 de dezembro de 2015.

**5.2** - O disposto no item 5.1, não impede que o MUNICÍPIO promova a instauração de Tomada de Contas Especial antes do término da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto.

**5.3** - A Prestação de Contas do recurso financeiro repassado mais os rendimentos de aplicações, devem comprovar integralmente a execução dos Serviços, conforme a finalidade especificada no Plano de Trabalho.

**5.4** – A ENTIDADE prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, através de demonstrativos dos recursos utilizados, sua destinação e a finalidade do gasto, por meio de apresentação dos documentos abaixo, sem prejuízo do disposto nas instruções e resoluções vigentes expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Lei nº 13.019/2014 e suas alterações:

- a) relatório de execução do objeto, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos;
- b) comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- c) relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com objeto, podendo ser utilizado o Anexo RP-14 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- d) apresentação do Balanço Patrimonial do exercício encerrado e anterior;
- e) demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- f) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- g) comprovante de devolução de eventuais recursos não aplicados;
- h) conciliação bancária, acompanhada dos respectivos extratos bancários da conta corrente e aplicação financeira do período, compreendido entre a data do crédito do recurso até o término da vigência da parceria, devendo conter o saldo zerado.

**5.5** – Nos casos de apuração de impropriedades ou irregularidades ou de reprovação de prestação de contas, os valores impugnados deverão ser restituídos ao FNAS devidamente atualizados.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75  
Fone (17) 3466-3900 – Fax Ramal 222  
Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)  
Cardoso - Estado de São Paulo

FLS. N.º 071  
40

\*\*\*\*\*

5.6 – O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da prestação de contas, bem como dos moldes definidos neste instrumento, acarretará impedimento à Entidade, de receber quaisquer outros do Poder Público, sem prejuízo das sanções legais.

## **CLÁUSULA SEXTA: DAS ALTERAÇÕES DO PLANO DE TRABALHO**

6.1 - Havendo necessidade de alterações na operacionalização e/ou aplicação do recurso, a **ENTIDADE** deverá formalizar a solicitação justificando tal necessidade e encaminhar para o **ÓRGÃO GESTOR** para análise, no prazo de até 60 (sessenta) dias antes do término da vigência do instrumento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

7.1 - O presente instrumento terá vigência de 06 (seis) meses, admitindo-se hipóteses de prorrogação da parceria.

7.1.1 – A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da ENTIDADE, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto. (art. 55, 13.019/14).

7.1.2 - A vigência prevista no caput poderá ser prorrogada de ofício, no caso de atraso na liberação de recurso por parte do município, por período equivalente ao atraso.

7.2 - É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo.

## **CLAUSULA OITAVA: DAS SANÇÕES**

8.1- Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, O MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ENTIDADE 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75

Fone (17) 3466-3900 – Fax Ramal 222

Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)

Cardoso - Estado de São Paulo

FLS. N.º 072

\*\*\*\*\*

§ 1º - As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Prefeito Municipal, 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.

## CLÁUSULA NONA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

9.1 - O presente termo poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
- d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA TITULARIDADE DOS BENS E DIREITOS REMANESCENTES

10.1 - Será do Município de Cardoso a titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria, que em razão de sua execução tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública. De acordo com o Art. 42, inciso X, da Lei 13.019/14.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICIDADE

11.1 - A eficácia do presente Termo Aditivo, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM, a qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75  
Fone (17) 3466-3900 - Fax Ramal 222  
Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)  
Cardoso - Estado de São Paulo

FLS. N.º 073

\*\*\*\*\*

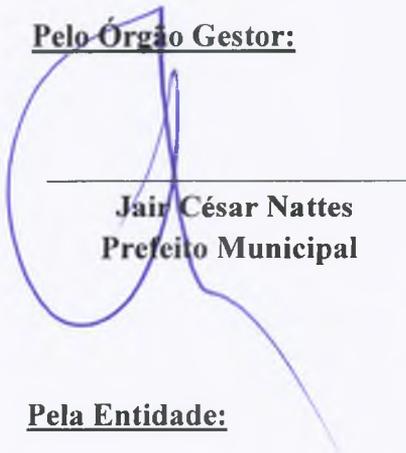
## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO

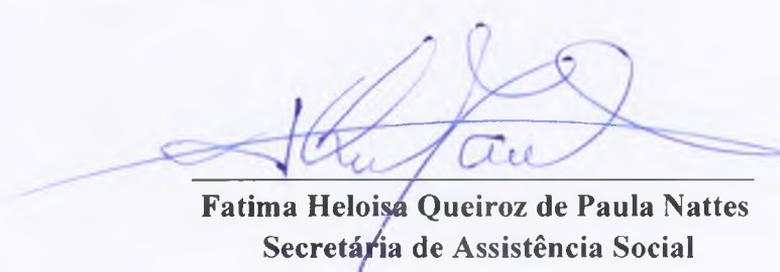
**12.1** - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo de Colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro da Comarca de Cardoso, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

**12.2** - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele, ficando convalidado todos os atos administrativos praticados até a presente data.

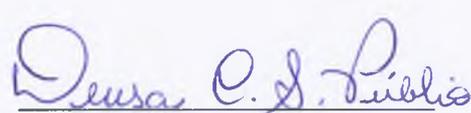
Cardoso, 06 de dezembro de 2021.

### Pelo Órgão Gestor:

  
\_\_\_\_\_  
**Jair César Nattes**  
Prefeito Municipal

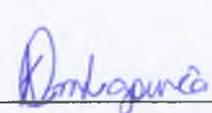
  
\_\_\_\_\_  
**Fatima Heloisa Queiroz de Paula Nattes**  
Secretária de Assistência Social

### Pela Entidade:

  
\_\_\_\_\_  
**Deusa Correia da Silva Publico**  
Presidente

### Testemunhas:

1)   
\_\_\_\_\_  
**Cláudia Domingues Machado**  
Assistente de Serv. Administrativos  
RG. 25.623.965-4

2)   
\_\_\_\_\_  
**Kaira Cristina Macedo Laurindo Gouvêa**  
Assistente de Administração  
RG.: 40.975.275-7



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75  
Fone (17) 3466-3900 – Fax Ramal 222  
Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)  
Cardoso - Estado de São Paulo

FLS. N.º 074

\*\*\*\*\*

## **ANEXO LC-03 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**ORGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO/SP**

**CNPJ Nº: 46.599.825/0001-75**

**ENTIDADE: LAR SÃO VICENTE DE PAULO**

**CNPJ Nº: 45.160.801/0001-52**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2021**

**DATA DA ASSINATURA: 06/12/2021**

**VIGÊNCIA: 06 (SEIS) MESES**

**OBJETO: SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, MODALIDADE INSITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA DE IDOSOS**

**VALOR: R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)**

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente dispensa, encontram - se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Cardoso, 06 de dezembro de 2021.

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Nome e cargo: **Jair Cesar Nattes - Prefeito**

E-mail institucional: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br) e [prefeito@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeito@cardoso.sp.gov.br)

E-mail pessoal: [jairnattes@hotmail.com](mailto:jairnattes@hotmail.com)

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ENTIDADE: LAR SÃO VICENTE DE PAULO DE CARDOSO**

Nome e cargo: **Deusa Correia da Silva Publio - Presidente**

E-mail institucional: [larcadoso1965@hotmail.com](mailto:larcadoso1965@hotmail.com)

E-mail pessoal: [larcadoso1965@hotmail.com](mailto:larcadoso1965@hotmail.com)

Assinatura: Deusa C. S. Publio



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75  
Fone (17) 3466-3900 – Fax Ramal 222  
Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)  
Cardoso - Estado de São Paulo

FLS. N.º 075

\*\*\*\*\*

## **ANEXO RP-12 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO**

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): MUNICIPIO DE CARDOSO**  
**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: LAR SÃO VICENTE DE PAULO**  
**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº (DE ORIGEM): 001/2021**  
**OBJETO: SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, MODALIDADE INSITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA DE IDOSOS**

ADVOGADO(S)/ Nº OAB: (\*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Cardoso, 06 de dezembro de 2021.

### **GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: **Jair César Nattes**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: **070.811.738-45**

RG: **15.627.239-8 SSP/SP**

Data de Nascimento: **24/11/1963**

Endereço residencial completo: **Rua Ângelo Moretin, nº 1.895, Centro**

E-mail institucional: **[prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br) e [prefeito@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeito@cardoso.sp.gov.br)**

E-mail pessoal: **[jairnattes@hotmail.com](mailto:jairnattes@hotmail.com)**

Telefone : **(17) 3466-3900**

Assinatura: \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO**

Rua Dr. Cenobelino Barros Serra, 870 - CEP. 15.570-000 - CX. P. 91 CNPJ (MF) 46 599 825/0001-75  
Fone (17) 3466-3900 – Fax Ramal 222  
Home Page: <http://www.cardoso.sp.gov.br> - e-mail: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br)  
Cardoso - Estado de São Paulo

FLS. N.º 076

## **Responsáveis que assinaram o ajuste:**

### **PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: **Jair César Nattes**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 070.811.738-45 RG: 15.627.239-8 SSP/SP

Data de Nascimento: 24/11/1963

Endereço residencial completo: Rua Ângelo Moretin, nº 1895, Centro

E-mail institucional: [prefeitura@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeitura@cardoso.sp.gov.br) e [prefeito@cardoso.sp.gov.br](mailto:prefeito@cardoso.sp.gov.br)

E-mail pessoal: [jairnattes@hotmail.com](mailto:jairnattes@hotmail.com)

Telefone : (17) 3466-3900

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: **Fatima Heloisa Queiroz De Paula Nattes**

Cargo: Secretária de Assistência Social

CPF: 098.331.688-09 RG: 9.732.603-3 SSP/SP

Data de Nascimento: 07/06/1965

Endereço residencial completo: Rua Angelo Moretim, nº 1.895 – Centro - Cardoso/SP

E-mail institucional: [social@cardoso.sp.gov.br](mailto:social@cardoso.sp.gov.br)

E-mail pessoal:

Telefone: (17)

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

Nome: **Deusa Correia da Silva Publio**

Cargo: Presidente

CPF: 062.366.598-00 RG: 19.472.906-0 SSP/SP

Data de Nascimento: 20/07/1965

Endereço residencial completo: Rua Natal Barbeta, nº 761 – Jd. Nossa Senhora Aparecida

E-mail institucional: [larcadoso1965@hotmail.com](mailto:larcadoso1965@hotmail.com)

E-mail pessoal: usa o institucional

Telefone(s): (17) 3453-1182 / 3453-2366

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

## PLANO DE TRABALHO- Emenda Parlamentar nº37300004

### I. IDENTIFICAÇÃO DA ILPI:

1-Orgão/Instituição Proponente: <b>LAR SÃO VICENTE DE PAULO</b>		2 - C.N.P.J.: 45.160.801/0001-52	3 - Modalidade/Tipo Instituição de Longa Permanência de Idosos - ILPI
4 - Endereço (Av. Rua, nº, Bairro): AV. ROMEU VIANA ROMANELLI, 1929 - VILA CAMARGO			5- (DDD) Telefone: (17) 3453 1182
6 - Cidade: CARDOSO	7- U.F. : SP	8 - C.E.P.: 15.570-000	9- E-mail: <a href="mailto:larcadoso1965@hotmail.com">larcadoso1965@hotmail.com</a>

### II. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ILPI:

1 - Nome do Responsável pela Instituição: Deusa Correia da Silva Publio		2 - C.P.F.: 062.366.598-00
3 - R.G. / Órgão Expedidor: 19.472.906 SSP-SP	4 - Data de Nascimento: 20/07/1965	5- Cargo: Presidente
6 - Endereço Completo: Rua Natal Barbeta 761 - Jd.N.S.Ap.	7 - Telefone/Celular: (17)3453 2366	8 E-mail do responsável: <a href="mailto:larcadoso1965@hotmail.com">larcadoso1965@hotmail.com</a>

### III. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO SOCIO ASSISTENCIAL:

1- Nome do Técnico Responsável pelo Serviço Socioassistencial: JANAINA PRISCILA MAINARDI RIBEIRO NUNES		2 - C.P.F.: 217.578.508-48
3 - R.G. / Órgão Expedidor: 32.283.997-X.SSP-SP	4- Data de Nascimento 25/07/1980	5- Cargo: Assistente Social/CRESS 33655
6 - Endereço Completo: RUA DEP. CASTRO DE CARVALHO 1310- CENTRO	7 - Telefone/Celular: (17)99762 5969	8- E-mail do técnico: <a href="mailto:jana-mainardi@hotmail.com">jana-mainardi@hotmail.com</a>

### IV. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA ILPI:

Nome do Responsável Técnico - RT: NERCILIA DE BRITO		2 - C.P.F.: 284.008.048-64
3 - R.G. / Órgão Expedidor: 35.300.235-5	4- Data de Nascimento 09/05/1977	5- Cargo: ENFERMEIRA RT - COREN-SP 643246
6 - Endereço Completo: RUA MARIA GONÇALVES 1855 - JARDIM PLANALTO	7 - Telefone/Celular: (17)99653 2698	8- E-mail do técnico: <a href="mailto:neubrito14@outlook.com">neubrito14@outlook.com</a>

### V. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL:

1 - NOME DO SERVIÇO: <u>SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, MODALIDADE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA DE IDOSOS.</u>
2 -ÁREA DE ATUAÇÃO: Assistência Social.
3 -INSCRIÇÕES DA ILPI: <input checked="" type="checkbox"/> Conselho Nacional de Assistência Social - CNEAS <input checked="" type="checkbox"/> Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS <input checked="" type="checkbox"/> Certificado de Entidade Beneficente - CEBAS <input checked="" type="checkbox"/> Conselho Municipal do Idoso - CMI

*Deusa*

#### 4- Período de funcionamento da ILPI:

24h ininterrupto.

#### 5 - INTRODUÇÃO:

O Lar São Vicente de Paulo foi fundado em 28 de julho de 1965, e há **55 anos**, presta serviços essenciais de *relevância social e de interesse público*, em regime de caráter domiciliar no atendimento de **até 33 idosos na faixa etária acima de 60 anos**, de ambos os sexos, independentes ou com diversos graus de dependência. O atendimento é realizado de forma integral por uma equipe multidisciplinar, composta por profissionais das áreas da saúde, nutricional, assistência social, cuidadores e serviços gerais, visando ofertar ao seu público alvo: 06 refeições diárias, higiene pessoal e de ambientes, vestuário, cuidados de enfermagem não hospitalar, atividades de fisioterapia, atendimento médico na rede SUS e atividades socioassistenciais à idosos(as) em acolhimento institucional.

O Lar São Vicente de Paulo, situado no interior do Estado de São Paulo, no município de Cardoso, desenvolve o Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, de acordo com a Resolução nº109 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), de 11 de novembro de 2009 e conforme art.3º do Estatuto Social da I.L.P.I., priorizando garantia de privacidade, respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de ciclos de vida, raça/etnia, religião e gênero dos idosos acolhidos e presta atendimento personalizado coletivo e individual aos idosos com vínculos familiares fragilizados ou rompidos; com vivência de situações de violência e negligência e em situação abandono, encaminhados pela rede de atendimento do SUAS.

O espaço institucional assegura acessibilidade (conforme normas ABNT) aos usuários, áreas internas e externas com instalações divididas de forma adequada ao atendimento de até trinta e três (33) idosos de ambos os sexos, visando integração entre eles, porém, garantindo as reservas necessárias à intimidade de cada um.

Faz-se saber finalmente, que nossa instituição é a única no município de Cardoso-SP para atendimento da demanda de idosos, tanto para atendimento local como regional, devido à falta de equipamentos e/ou vagas em municípios limítrofes e devido à procura constante por vagas nessa instituição, acredita-se que a entidade desenvolve um trabalho ético e de qualidade aos seus idosos.

#### 6 - JUSTIFICATIVA:

Mediante o contexto de calamidade pública e emergência, ocasionado pela disseminação do novocoronavírus mundialmente. Nossa instituição desde sua fundação e ainda mais, nesse período de Pandemia que o País se encontra vem buscando meios de preservar, prevenir e proteger nossos idosos, grupo de risco iminente da COVID-19 e visando proteger também os profissionais da nossa instituição, que por prestar-lhes os cuidados diretamente, encontram-se na linha de frente de uma possível contaminação.

Assim sendo, faz-se necessário a manutenção da equipe de trabalho, hoje composta por 16 profissionais de várias áreas, para manter todo o cuidado de forma ininterrupta aos idosos em acolhimento nesta ILPI.

Portanto, o presente plano prevê a utilização de recursos financeiros prioritariamente para custeio da equipe de recursos humanos, uma vez que, trata-se da maior despesa mensal da instituição, bem como, para custeio com material de higiene e limpeza e alimentação.

#### 7- FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO:

Demanda espontânea; requisição de serviços de políticas públicas setoriais, CREAS, CRAS, demais serviços socioassistenciais e por requisição do Ministério Público e/ou Poder Judiciário.

8 - **ABRANGÊNCIA:** Prioritariamente Municipal e excepcionalmente regional

#### 9 - OBJETIVOS:

##### Objetivo Geral:

Acolher pessoas idosas, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral, assegurando-lhes direitos.

##### Objetivos Específicos:

- Acolher e garantir proteção integral, incluindo ações com vistas a prevenção do COVID-19 e disseminação do vírus dentro da ILPI;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos, incluindo ações de forma virtual;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária, em casos necessários, seguir plano de contingência COVID-19;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de garantia de Direitos e às demais políticas públicas e setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Diminuir os estigmas e estereótipos negativos com relação ao envelhecimento;
- Promover o acesso a programações culturais, atividades internas e externas, de lazer, de esporte, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades dos idosos acolhidos, mesmo que de forma virtual;
- Proporcionar um envelhecimento mais longo e saudável;
- Promover o acesso ao BPC e a outros benefícios previdenciários;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- Promover a aquisição de alimentos, e outros itens básicos de higiene e limpeza como forma de manutenção da ILPI e prevenção à COVID-19;
- Promover a manutenção dos serviços ofertados, através do pagamento de itens básicos e essenciais à continuidade do trabalho institucional como: recursos humanos;

#### 10 - PÚBLICO ALVO:

Idosos.

#### 11 - META:

Até 33 idosos, limite total de vagas.

Deusa 2

## 12 - METODOLOGIA:

Atividade	Procedimento Metodológico	Responsável	Periodicidade
Orientação familiar	A atenção à família é de extrema importância para manter a boa relação entre idoso e seus familiares, para que os mesmos compreendam o funcionamento da entidade e a importância da família na vida do idoso.	Assistente Social	Sempre que necessário
Atendimento Individual e/ou coletivo.	Ofertar acolhimento e orientação aos idosos da entidade e recém-chegados, favorecendo a adaptação ao ambiente, conhecendo suas potencialidades, dificuldades e história de vida; aos idosos que apresentarem queixas, mudanças de comportamento ou passarem por alguma dificuldade, no intuito de prevenir patologias e recuperar funções psíquicas e emocionais.	Assistente Social	Sempre que necessário
Articulação com órgãos públicos para o desenvolvimento dos serviços.	Promover o acesso ao BPC e a outros benefícios previdenciários; promover acesso aos equipamentos de saúde municipais, encaminhamentos ao AME, garantir aos idosos os direitos de acesso à rede de serviços públicos.	Assistente Social e/ou Enfermeiro(a)	Sempre que necessário
Visitas Domiciliares	Como instrumento de avaliação para análise da real necessidade da vaga, bem como para prevenir o rompimento dos vínculos familiares devido a institucionalização.	Assistente Social	Sempre que necessário
Caminhadas matinais	Promover atividades físicas aos idosos que possuírem condições mentais e físicas para participar.	Equipe multidisciplinar/ cuidadores/ prestador de serviço eventualmente contratado/voluntários	2 a 3 vezes por semana
Caminhada da Acessibilidade. Ou Trezinho da Acessibilidade	Através da ação pretende-se conscientizar a comunidade sobre a importância da acessibilidade. Nessa caminhada todos os usuários de diferentes limitações serão convidados a dar um passeio nas extremidades da entidade. Cada voluntário conduzirá um assistido. Pretende-se também humanizar a comunidade e evitar o isolamento desse segmento.	Equipe multidisciplinar cuidadores/ prestador de serviço eventualmente contratado/voluntários	1 vez no ano.
Festividades em datas comemorativas (aniversários, festividades juninas, natalinas etc.)	Ações Multidisciplinares, com a participação da comunidade, colaboradores, familiares, para que os idosos possam vivenciar cada data do ano sem perder a referência cronológica, além de ser um momento diferenciado dentro da rotina da entidade; serão comemorados também os aniversariantes do mês, como forma de valorizá-los e prestigia-los.	Todos	1 vez por mês.
Orientação Religiosa	Proporcionar aos idosos que demonstrem interesse participação em cultos religiosos de sua preferência.	Líderes religiosos ecumênicos da comunidade local, conforme interesse do idoso.	Sempre que necessário.
Fisioterapia	Proporcionar que o idoso retome alguns movimentos, fortaleça musculatura, aumente a capacidade física, previna algumas doenças próprias da idade recuperando a autoestima e a segurança, contribuindo com o aumento da qualidade de vida.	Fisioterapeuta.	1 a 2 vezes por semana.
Oficinas (lúdicas, culturais, lazer, artísticas)	Atividades diversas, com objetivo de Contribuir para a interação dos residentes afastando-os do processo de isolamento.	Oficineiro(a)	1 a 2 vezes por semana

## 13 - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES MENSAL:

Descrição das Atividades	Público Alvo	Profissionais Envolvidos	Periodicidade	Meses (janeiro a dezembro 2021)												
				01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
Orientação Familiar	Idosos/família	Ass. Social	Diário	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atendimento individual/coletivo	Idosos	Ass. Social	Diário	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articulação com demais órgãos públicos	Idosos	Coordenação/ Ass. Social/ Enfermeiro	Diário	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Visitas Domiciliares	Idosos	Ass. Social	Diário	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Caminhadas Matinais	Idosos	Todos	Semanal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Caminhada da acessibilidade /Trezinho	Idosos	Todos	Anual											X		
Festividades	Idosos	Todos	Mensal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Orientação religiosa	Idosos	Voluntários	Semanal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fisioterapia	Idosos	Fisioterapeuta	Semanal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficinas	Idosos	Oficineiro	Semanal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## 14 - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES SEMANAL:

Atividade	Horário	Dia Semana						
		Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
Orientação Familiar	07h as 11h		X		X			
Atendimento Individual/coletivo	07h as 11h		X		X			
Articulação com demais órgãos públicos	06h as 17h	X	X	X	X	X	X	X
Visitas Domiciliares	07h as 11h				X			
Caminhadas Matinais	07h as 08h	X		X		X		
Caminhada da acessibilidade	A definir					X		
Festividades	14h						X	

Orientação religiosa	19h	X				X
Fisioterapia	13h 15h	X		X		
Oficinas	09h 11h	X				

## 15- QUADRO RECURSOS HUMANOS:

NOME	Formação	Cargo/Função	C.H.Semanal	Vínculo
DEUSA CORREIA DA SILVA PÚBLIO	Ensino Médio	Presidente/Coordenadora	Até 20 h	Voluntária
JANAINA PRISCILA M RIBEIRO NUNES – CRESS-SP 33.655	Pós Graduação	Assistente Social	12,5 h	CLT
JANAINA RIBEIRO DA SILVA	Ensino Médio	Aux. Serviços Gerais	12/36h	CLT
CELIA DE JESUS SILVA	Ensino médio	Cuidadora	12/36 h	CLT
ANDREIA RIBEIRO DA SILVA SANTOS		Cuidadora	12/36h	CLT
NILZA DA SILVA	Ensino Médio	Cuidadora	12/36h	CLT
MARCIA FERREIRA PAIXAO	Ensino médio	Lavadeira/Passadeira	12/36 h	CLT
JOÃO ROBERTO CACHIOLLO	Ensino	Zelador	12/36 h	CLT
ROSANGELA NASCIMENTO XAVIER	Ensino	Cozinheira	Plantonista	CLT
MARIA AP DE JESUS SILVA	Ensino médio	Cozinheira	44 h	CLT
JAQUELINE APARECIDA DOS SANTOS	Ensino fundamental	Aux. Serviço Gerais	12/36h	CLT
CARLA BIANCA NASCIMENTO DE SOUZA CRN/SP 30.774	Ensino Superior	Nutricionista	12h	Outros
NERCILIA DE BRITO - COREN/SP 643246	Ensino Superior	Enfermeira	16h	CLT
ROSANGELA B DOS S. REIS POZZETTI COREN/SP 0344416	Técnica enfermagem	Técnica enfermagem	12/36H	CLT
LILIAN GASPAR PARPINELLI DA SILVA COREN/SP : 655373	Auxiliar de enfermagem	Auxiliar de enfermagem	12/36H	CLT
JOSEANE SILVA SANTOS CATANOSSI COREN/SP 547407	Técnica de enfermagem	Técnica de Enfermagem	12/36h	CLT
GUSTAVO FERREIA DAS NEVES - CREFITO 3 206269	Ensino Superior	Fisioterapeuta	2 vezes na semana	Outros

## 16. – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO. RECURSOS EMENDA PARLAMENTAR N°37300004:

DESPESAS	1º R\$	2º R\$	3º R\$	4º R\$	5º R\$	6º R\$	7º R\$	8º R\$	9º R\$	10º R\$	11º R\$	12º R\$	TOTAL
Recursos Humanos										7.333,33	7.333,33	7.333,34	22.000,00
Material de consumo (alimentação e/ou higiene e limpeza)										1.250,00	1.250,00	500,00	3.000,00
<b>TOTAL</b>										<b>8.583,33</b>	<b>8.583,33</b>	<b>7.833,34</b>	<b>25.000,00</b>

## 17 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

Oferecer aos idosos acolhidos que tem graus de lucidez a liberdade de escolha na participação das atividades direcionadas à saúde, culturais, educativas, lúdicas, religiosas e de lazer propostas pela entidade. Oferecer ainda, convivência com familiares, amigos e pessoas de referência e ofertar espaço de moradia e convivência de acordo com as necessidades provenientes da idade de cada um e das diferenças de graus de dependência.

A avaliação dos resultados alcançados se dará através da análise documental dos relatórios circunstanciados mensais, Plano de Atendimento Individual - PIA, livro de visitas, questionários, demonstrativos contábeis, entre outros, a fim de avaliar e analisar a qualidade do atendimento prestado aos idosos e se os objetivos propostos estão sendo alcançados.

Cardoso, 22 de JUNHO de 2021.

Deusa Correia da Silva Públio  
Presidente  
Lar São Vicente de Paulo

Janaina Priscila Mainardi Ribeiro Nunes  
Assistente Social  
CRESS-SP 33.655.