



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

FLS. N.º 098

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

Cardoso - Estado de São Paulo

TERMO DE FOMENTO Nº 005/2022 DISPENSA Nº 026/2022 – DISPENSA DE CHAMAMENTO PUBLICO PROCESSO Nº 072/2022

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE CARDOSO E O “LAR SÃO VICENTE DE PAULO”.

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 FOMENTO**, 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 3.835, de 25 de outubro de 2022, 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 DE ALTA COMPLEXIDADE, NA MODALIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE PESSOAS IDOSAS** 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.
- c) Através do Departamento de Contabilidade, deverá receber e analisar as Prestações de Contas, se necessário notificar a **ENTIDADE** e emitir o parecer.

Deusa



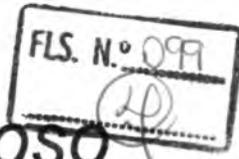
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

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

Cardoso - Estado de São Paulo



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.
- 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.

Densa



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
Cardoso - Estado de São Paulo

- 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.
- 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 objeto deste instrumento serão oriundos da Fazenda Municipal, Estadual e Federal. As despesas com a execução deste termo correrão por



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

Cardoso - Estado de São Paulo

FLS. N.º 101
20

conta da dotação orçamentária nº 010402 082440018 2027 33504300 01 02 05, consignada no Orçamento do exercício de 2022, de conformidade com a Lei Municipal nº 3.848, de 29 de novembro de 2022.

CLÁUSULA QUARTA: DOS VALORES E DO REPASSE:

4.1 – Ao presente Termo dar-se-á o valor total de R\$ 94.911,96 (noventa e quatro mil novecentos e onze reais e noventa e seis centavos), que será repassado mensalmente valores conforme cronograma de desembolso abaixo:

Nº de Parcela/Mês de Referência	Valores de Repasse	Total de Repasse	Nº de Parcela/Mês de Referência	Valores de Repasse	Total de Repasse
1ª / Janeiro	Fazenda Municipal.....R\$ 6.000,00 Fazenda Estadual:..... R\$ 1.284,33 Fazenda Federal:..... R\$ 625,00	R\$ 7.909,33	7ª / Julho	Fazenda Municipal.....R\$ 6.000,00 Fazenda Estadual:..... R\$ 1.284,33 Fazenda Federal:..... R\$ 625,00	R\$ 7.909,33
2ª / Fevereiro	Fazenda Municipal.....R\$ 6.000,00 Fazenda Estadual:..... R\$ 1.284,33 Fazenda Federal:..... R\$ 625,00	R\$ 7.909,33	8ª / Agosto	Fazenda Municipal.....R\$ 6.000,00 Fazenda Estadual:..... R\$ 1.284,33 Fazenda Federal:..... R\$ 625,00	R\$ 7.909,33
3ª / Março	Fazenda Municipal.....R\$ 6.000,00 Fazenda Estadual:..... R\$ 1.284,33 Fazenda Federal:..... R\$ 625,00	R\$ 7.909,33	9ª / Setembro	Fazenda Municipal.....R\$ 6.000,00 Fazenda Estadual:..... R\$ 1.284,33 Fazenda Federal:..... R\$ 625,00	R\$ 7.909,33
4ª / Abril	Fazenda Municipal.....R\$ 6.000,00 Fazenda Estadual:..... R\$ 1.284,33 Fazenda Federal:..... R\$ 625,00	R\$ 7.909,33	10ª / Outubro	Fazenda Municipal.....R\$ 6.000,00 Fazenda Estadual:..... R\$ 1.284,33 Fazenda Federal:..... R\$ 625,00	R\$ 7.909,33
5ª / Maio	Fazenda Municipal.....R\$ 6.000,00 Fazenda Estadual:..... R\$ 1.284,33 Fazenda Federal:..... R\$ 625,00	R\$ 7.909,33	11ª / Novembro	Fazenda Municipal.....R\$ 6.000,00 Fazenda Estadual:..... R\$ 1.284,33 Fazenda Federal:..... R\$ 625,00	R\$ 7.909,33
6ª / Junho	Fazenda Municipal.....R\$ 6.000,00 Fazenda Estadual:..... R\$ 1.284,33 Fazenda Federal:..... R\$ 625,00	R\$ 7.909,33	12ª / Dezembro	Fazenda Municipal.....R\$ 6.000,00 Fazenda Estadual:..... R\$ 1.284,33 Fazenda Federal:..... R\$ 625,00	R\$ 7.909,33

Recurso Fazenda Municipal – Total de R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais);

Recurso Fazenda Estadual – Total de R\$ 15.411,96 (quinze mil quatrocentos e onze reais e noventa e seis centavos)

Recurso Fazenda Federal – Total de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)

4.2 - O recurso oriundo da Fazenda Municipal será repassado mensalmente à Entidade até o dia 10 de cada mês subsequente ao mês vencido, e os recursos oriundos da Fazenda Estadual e Federal serão repassados à entidade no prazo de até 05 (cinco) dias contados da data do crédito disponibilizado na conta da Prefeitura.

4.3 – Os recursos envolvidos na parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública, conforme disposto no art. 51 e seu Parágrafo Único, da Lei 13.019/14 e suas alterações.

4.3.1 – Para transferência dos recursos objeto deste Termo será utilizado as seguintes contas bancárias:



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

Cardoso - Estado de São Paulo

FLS. N.º 1021
20

Recurso Municipal: Conta Corrente nº 4545-4 – agência 0841-9 – Banco do Brasil

Recurso Estadual: Conta Corrente nº 300-X – agência 0841-9 – Banco do Brasil

Recurso Federal: Conta Corrente nº 6472-6 – agência 0841-9 – Banco do Brasil

4.4 – Os recursos financeiros repassados somente deverão ser aplicados em despesas que ocorrer dentro da vigência deste instrumento.

4.5 - Os recursos financeiros repassados pela **PREFEITURA** à **ENTIDADE** deverão ser aplicados integralmente na execução do serviço e nas finalidades específicas do Plano de Trabalho, inclusive, enquanto não aplicados na finalidade a que se destinam, os recursos deverão ser automática e obrigatoriamente aplicados em fundo de aplicação financeira; os rendimentos decorrentes dessa aplicação deverão ser utilizados na própria programação, estando sujeitos às mesmas finalidades e condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

CLÁUSULA QUINTA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 - As Prestações de Contas referentes à execução dos **Serviços** cofinanciados deverão ser apresentadas pela **Entidade** **semestralmente** ao **Departamento de Contabilidade** de acordo com as orientações técnicas deste.

5.1.1 – Fica estabelecido o prazo de até **31/07/2023** para a Prestação de Contas dos **Recursos recebidos no 1º semestre** e o prazo de até **31/01/2024** para Prestação de Contas Final dos **Recursos recebidos no 2º semestre**, as quais deverão ser protocoladas no **Protocolo Geral da Prefeitura** ao Departamento de Contabilidade.

5.2 - O disposto no item anterior, 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 **ENTIDADE** deverá apresentar mensalmente, até o 5º dia útil do mês seguinte, ao **ÓRGÃO GESTOR** o Demonstrativo de Execução das Receitas e Despesas, para análise da utilização dos recursos em conformidade com o contido no Plano de Trabalho, bem como, Relatórios circunstanciados de atividade e conciliação bancária, acompanhada do respectivo extrato bancário da conta corrente e aplicação financeira do período.

5.4 - As Prestações de Contas dos recursos financeiros repassados pela **PREFEITURA** mais os rendimentos de aplicações, devem comprovar integralmente a execução dos **Serviços** as finalidades especificadas no Plano de Trabalho e atividades expressas nos relatórios mensais circunstanciados.

5.5 – 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

Deusa
[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

Cardoso - Estado de São Paulo

FLS. N.º 103
24

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;
- 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.

5.6 – Nos casos de apuração de impropriedades ou irregularidades ou de reprovação de prestação de contas, os valores impugnados deverão ser restituídos ao município devidamente atualizados, no prazo de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão.

5.7 – 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: DA SUSPENSÃO DO REPASSE

6.1 - A suspensão do repasse poderá ocorrer quando:

- a) A **ENTIDADE** não apresentar os relatórios mensais circunstanciados das atividades conforme periodicidade estabelecida;
- b) A **ENTIDADE** não apresentar Prestação de Contas, o Demonstrativo de Execução das Receitas e Despesas, bem como, conciliação bancária acompanhada dos extratos bancários, conforme periodicidade estabelecida;
- c) A **ENTIDADE** utilizar os recursos repassados pela **PREFEITURA** para o cofinanciamento do **Serviço** em finalidades diversas da estabelecida nos Planos de Trabalho, Cronograma de desembolso e aplicação dos recursos.
- d) A **ENTIDADE** convergir para: a inexecução ou suspensão temporária das atividades do **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, NA MODALIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE PESSOAS IDOSAS** ou o não cumprimento dos

Deusa
6



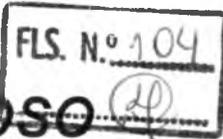
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

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

Cardoso - Estado de São Paulo



objetivos, ou o não alcance da meta de atendimento cofinanciada, conforme previstos no Plano de Trabalho e neste instrumento.

6.2 - Uma vez suspenso o repasse a **ENTIDADE** terá o prazo de 30 dias para:

- a) Comprovar a execução das atividades;
- b) Apresentar e/ou corrigir a prestação de contas e/ou o Demonstrativo de Execução das Receitas;
- c) e/ou sanar irregularidades apontadas.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

7.1 - O presente instrumento terá vigência no período de **01/01/2023** até **31/12/2023**, 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 recursos 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.

§ 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.

Deusa
7

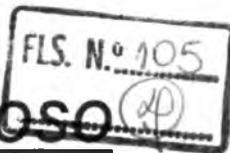


PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

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
Cardoso - Estado de São Paulo



§ 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:

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES DO PLANO DE TRABALHO

10.1 - Havendo necessidade de alterações na operacionalização e/ou cronograma de desembolso e aplicação dos recursos, a ENTIDADE deverá formalizar a solicitação justificando tal necessidade e encaminha – lá para o ÓRGÃO GESTOR para análise.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA TITULARIDADE DOS BENS E DIREITOS REMANESCENTES

11.1 – 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 SEGUNDA - DA PUBLICIDADE

12.1 - A eficácia do presente Termo 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

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

Deusa

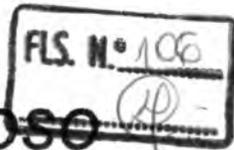


PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

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
Cardoso - Estado de São Paulo

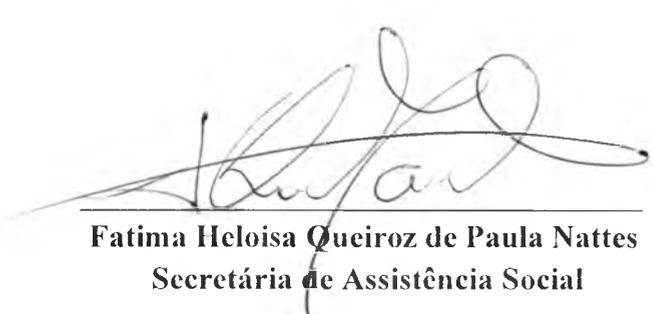


13.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e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

Cardoso, 09 de dezembro de 2022.

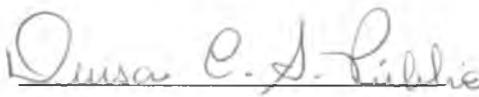
Pelo Órgão Gestor:

Jair César Nattes
Prefeito Municipal



Fatima Heloisa Queiroz de Paula Nattes
Secretária de Assistência Social

Pela Entidade:

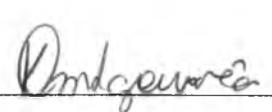


Deusa Correia da Silva Publico
Presidente

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

Cardoso - Estado de São Paulo

FLS. N.º 107

ANEXO LC-02 - 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 FOMENTO Nº 005/2022

DATA DA ASSINATURA: 09/12/2022

VIGÊNCIA: 01/01/2023 à 31/12/2023

OBJETO: REPASSE DE VERBAS À ENTIDADE, PARA FINS DE COFINANCIAR A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, NA MODALIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE PESSOAS IDOSAS

VALOR: R\$ 94.911,96

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, 09 de dezembro de 2022.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

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

E-mail institucional: prefeitura@cardoso.sp.gov.br e prefeito@cardoso.sp.gov.br

E-mail pessoal: jairnattes@hotmail.com

Assinatura: _____

ENTIDADE: LAR SÃO VICENTE DE PAULO

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

E-mail institucional: larcardoso1965@hotmail.com

E-mail pessoal: larcardoso1965@hotmail.com

Assinatura: Deusa C. S. Publio



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARDOSO

FLS. N.º 108

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

Cardoso - Estado de São Paulo

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO (redação dada pela Resolução nº 11/2021)

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): MUNICÍPIO DE CARDOSO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: LAR SÃO VICENTE DE PAULO

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N° (DE ORIGEM): 005/2022

OBJETO: REPASSE DE VERBAS À ENTIDADE, PARA FINS DE COFINANCIAR A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, NA MODALIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE PESSOAS IDOSAS.

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): R\$ 94.911,96

EXERCÍCIO (1): 2023

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) 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) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

Deusa



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

Cardoso - Estado de São Paulo

FLS. N.º 109

4

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente 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/SP, 09 de Dezembro de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: **Jair César Nattes**

Cargo: Prefeito

CPF: 070.811.738-45

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: **Jair César Nattes**

Cargo: Prefeito

CPF: 070.811.738-45

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: **Deusa Correia da Silva Publio**

Cargo: Presidente

CPF: 062.366.598-00

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: **Jair César Nattes**

Cargo: Prefeito

CPF: 070.811.738-45

Assinatura: _____

Nome: **Fátima Heloisa Queiroz de Paula Nattes**

Cargo: Secretária de Assistência Social

CPF: 098.331.688-09

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

Cardoso - Estado de São Paulo

FLS. N.º 120

24

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: **Deusa Correia da Silva Publio**

Cargo: Presidente

CPF: 062.366.598-00

Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

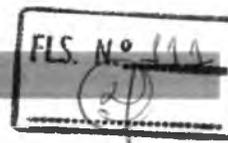
Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



Sociedade de
São Vicente de Paulo



PLANO DE TRABALHO 2023

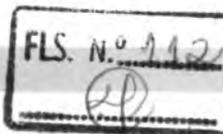
MUNICÍPIO DE CARDOSO-SP

**INSTITUIÇÃO DE LONGA
PERMANÊNCIA DE IDOSOS – ILPI.**

LAR SÃO VICENTE DE PAULO.



Sociedade de
São Vicente de Paulo



I. IDENTIFICAÇÃO DO TIPO DE PARCERIA:

- () Colaboração
(x) Fomento

II. IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO:

- (x) Serviço
() Projeto

III. IDENTIDADE DO SERVIÇO POR PROTEÇÃO:

- () Básica () Especial de media Complexidade (X) Especial de Alta Complexidade

IV. ÁREA DE ATUAÇÃO:

- () Educação
() Saúde
(X) Assistência Social:
() Cultura
() Meio Ambiente
() Outras Qual?

V. NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

- (X) Atendimento () Assessoramento () Defesa e Garantia de direitos

VI. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

Nome: **LAR SÃO VICENTE DE PAULO DE CARDOSO-SP**
CNPJ: **45.160.801/0001-52.**
Endereço: **Avenida Romeu Viana Romanelli. Número: 1.929**
Bairro: **Vila Camargo.**
Município: **Cardoso-SP** CEP: **15.570-000**
Telefone/Fax: **(17) 3453-1182**
E-mail: larc Cardoso1965@hotmail.com
www.larc Cardoso.com.br

VII. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL:

Nome: **DEUSA CORREIA DA SILVA PÚBLIO**
RG: **19.472.906-0/SSP/SP**
CPF: **062.366.598-00**
Endereço: **Rua Natal Barbeta** Número: **761.**
Bairro: **Jardim Nossa Senhora Aparecida**
Município: **Cardoso-SP** CEP: **15.570-000**
Telefone: **(17) 3453 2366** Celular: **(17)**
E-mail: larc Cardoso1965@hotmail.com

VIII. IDENTIFICAÇÃO DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL:

Nome: **JANAINA PRISCILA MAINARDI RIBEIRO NUNES.**



Sociedade de
São Vicente de Paulo

FLS. N.º 443
20

Cargo/Função: Assistente Social.
Formação Profissional: Serviço Social/Pós graduação MBA em gestão pública.
Nº do Órgão de Classe: CRESS/SP 33.655
Endereço: Rua Deputado Castro de Carvalho Número: 1.310.
Bairro: Centro
Município: Cardoso-SP CEP: 15.570-000
Telefone: (17) 3453 1182 Celular: (17) 99762 5969.
E-mail: jana-mainardi@hotmail.com

IX. INSCRIÇÕES E REGISTROS:

Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS Renovação 001/2022 Validade: 05/07/2023	Inscrição no Conselho Municipal do Idoso – CMI Renovação 001/2022 Validade: .05/07/2023	Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social CEBAS Nº 71000.0048279/2017-15- Validade: 28/05/2023
Cadastro Pró-Social SEDS nº 2116/1969	Estatuto Social Registrado ano 2021 Av.5 e Av.6 – R.246, L.A-6, f.76 Cartório Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Cardoso-SP	Declaração de Utilidade Pública Municipal Lei nº371/1967
Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros Nº485592 Validade: .10/10/2023	Licença do Funcionamento - VISA N351070801-871-000001-1-6 Validade: 14/06/2023	Certificado de Licenciamento Integrado – JUCESP SPM2031302631 Validade: 07/07/2023

X. DADOS BANCÁRIOS:

MUNICIPAL	ESTADUAL	FEDERAL
Banco: do BRASIL Agência: 0841-9 Conta Corrente: 4.545-4	Banco: do BRASIL Agência: 0841-9 Conta Corrente: 300-X	Banco: do BRASIL Agência: 0841-9 Conta Corrente: 6.472-6

XI. NOME DO SERVIÇO: SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE, MODALIDADE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA DE IDOSOS –ILPI.

XII. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

O Lar São Vicente de Paulo 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 de acordo com Estatuto do Idoso e demais legislações vigentes .

XIII. FINALIDADE ESTATUTÁRIA:

O Lar São Vicente de Cardoso é uma associação de direito privado, filantrópica, beneficente, sem fins lucrativos, de assistência social, Organização da Sociedade Civil (OSC), com natureza de Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), de duração por tempo indeterminado, com personalidade jurídica distinta de seus membros. Tem por finalidade prestar serviços de relevância pública e social público de acolhimento institucional a idosos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, na área da Assistência Social, quando esgotadas todas as possibilidades de auto-sustento e convívio com os familiares, proporcionando-lhes proteção social especial de alta complexidade, prestando serviços de atendimento de forma gratuita, universal, continuada, permanente e planejada.

XIV. PERÍODO DE EXECUÇÃO:

Início	Término
--------	---------



01/01/2023

31/12/2023

XV. PÚBLICO ATENDIDO:

Total de 33 vagas para idosos de ambos os sexos, desde que haja vaga disponível.

XVI. APRESENTAÇÃO:

O município de Cardoso situa-se geograficamente no Noroeste do Estado de São Paulo, com extensão territorial de 637,57 Km², clima tropical, coordenadas geográficas de 420 metros de altitude, 49°-9' WGR e 20° 1" - Sul. Cardoso foi fundado em 20 de janeiro de 1937 e atualmente conta com uma população estimada de 12.371 habitantes (IBGE 2021), considerado município de PEQUENO PORTE I.

A economia predominante no município é de agronegócios, destacando-se a produção de bovinocultura e cana de açúcar, além de pequeno comércio local e o **Lar São Vicente de Paulo**, situa-se no município de Cardoso desde o ano de 1965, prestando acolhimento a idosos do município e região.

Importante ressaltar ainda, que o Lar São Vicente de Paulo, com características de Instituição de Longa Permanência de Idosos, 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 prevê o art.3º do Estatuto Social da I.L.P.I., primando pela garantia de privacidade, respeito aos costumes, tradições, raça/etnia, religião, gênero e diversidade dos ciclos de vida dos idosos acolhidos, ofertando atendimento personalizado, coletivo e individual aos idosos com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, com vivência de situações de abandono, violência, negligência e idosos sem vínculos familiares do município e região.

Para execução dos serviços ofertados a ILPI conta com uma equipe multiprofissional que mesmo em tempos de Emergência e Saúde Pública, em decorrência da Pandemia do CORONAVIRUS, continuou incansável no dever de acolher, proteger, respeitar e cuidar dos idosos em acolhimento. Equipe esta, composta por profissionais como: assistente social, técnicos/auxiliares de enfermagem, nutricionista, fisioterapeuta, cuidadores, cozinheira, lavadeira/passadeira e serviços gerais. O espaço institucional assegura acessibilidade de acordo com as normas da ABNT, áreas internas e externas com instalações divididas de forma adequada ao atendimento de até trinta e três (33) idosos de ambos os sexos, onde existe integração entre eles, garantindo, entretanto, as reservas necessárias à intimidade de cada um.

Na rotina diária de nossa ILPI, são ofertadas 06 refeições diárias, sendo: café da manhã, lanche matinal, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia, além de todo cuidado de higiene pessoal e de saúde, como: banhos, trocas de fraldas, administração de medicamentos, aferição diária dos sinais vitais, entre outros. Ademais, rotina de limpeza de ambiente e lavanderia, realizada diariamente e serviços de hotelaria e de lazer.

Sabe-se que no País cresce a cada ano a qualidade de vida da população idosa e que a expectativa de vida de um idoso, segundo dados do IBGE, supera os 76 anos, e as transformações nos núcleos familiares, a saída da mulher para o mercado de trabalho, mudou de sobre maneira o cuidado do idoso no âmbito familiar. E torna-se crescente a busca por vagas de acolhimento em Instituições de todos os gêneros que prestam cuidados à idosos.

Entretanto, nota-se também o crescente aumento nos custos diários para a prestação dos serviços aos idosos. Fatos que fazem-se necessários e importantes as parcerias com os poderes públicos para manutenção e prestação dos serviços ofertados ao público alvo que necessita de assistência social especializada.

XVII. JUSTIFICATIVA:

Nossa ILPI (Instituição de Longa Permanência de Idosos) denominada Lar São Vicente de Paulo - "Lar dos Velinhos" foi fundado no ano de 1965, e ao longo desses *57 anos de existência*, prima por prestar serviços de qualidade aos nossos acolhidos.

Para desenvolver 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 prevê o art.3º do Estatuto Social da I.L.P.I., o Lar São Vicente de Paulo de Cardoso conta com uma equipe multidisciplinar que mesmo em meio a pandemia continuou incansável no dever de acolher, proteger,



respeitar e cuidar dos idosos. Equipe essa, composta por presidente (exercendo a função de coordenadora), assistente social, técnicos/auxiliares de enfermagem, nutricionista, fisioterapeuta, cuidadores, cozinheira, lavadeira/passadeira e serviços gerais. O espaço institucional assegura acessibilidade de acordo com as normas da ABNT, áreas internas e externas com instalações divididas de forma adequada ao atendimento de até **trinta e três (33) idosos** de ambos os sexos, onde existe integração entre eles, garantindo, entretanto, as reservas necessárias à intimidade de cada um.

Na rotina diária da instituição, são ofertadas 06 refeições diárias, sendo: café da manhã, lanche matinal, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia, além de todo cuidado de higiene pessoal e de saúde, como: banhos, trocas de fraldas, administração de medicamentos, aferição diária dos sinais vitais, entre outros. Ademais, rotina de limpeza de ambiente e lavanderia, realizada diariamente.

Toda essa estrutura requer recursos financeiros para que possa ser desenvolvida com qualidade, sendo assim, as parcerias proporcionadas pela Lei 13.019/2014, são possíveis fontes de recursos que contribuem sob maneira nas despesas diárias com custeio e manutenção da ILPI, sem os quais, seria impossível manter todo o trabalho com eficiência.

XVIII. ROTINA ILPI

- 06:00h – troca de plantão (equipe de enfermagem e cuidadores);
- 06:10h – Inicia a preparação das medicações (equipe de enfermagem);
- 06:30h – Iniciar banhos (ala masculina e feminina), respeitando a vontade do idoso;
- 07:00h as 08:00h – Café da manhã (equipe cozinha);
- 08:30h caminhada matinal (1x por semana), O idoso participa de acordo com sua vontade;
- 09:00h – Lanche da manhã
- 09:15h – Fisioterapia (2x semana) e/ou Atividades em grupo - O idoso participa de acordo com sua vontade;
- 11:00 h – Almoço no refeitório principal com todos os idosos, seguido de descanso;
- 12:00h - Iniciar a preparação das medicações (equipe de enfermagem);
- 13:00h – Iniciar banhos da tarde (ala masculina e feminina), respeitando a vontade do idoso;
- 14:00h – Lanche da Tarde;
- 14:30h – Lazer (bingo, jogos, etc) – (1x por semana) O idoso participa de acordo com sua vontade;
- 15:00h – Visita de familiares e amigos (Terças feiras: 15h as 16h 30/Quintas feiras: 15h as 16h 30/Domingo: 15h as 16h 30);
- 17:00h – Janta
- 18:00h – Troca de Plantão (equipe de enfermagem e cuidadores);
- 18:10h – Iniciar a preparação das medicações (equipe de enfermagem);
- 19:30 - Ceia
- Descanso 20:30 as 06:00h

Observação: Permitido televisão até as 21:30, caso algum idoso queira assistir
Trocas de fraldas, sempre que necessário.

XIX. OBJETIVOS:

Objetivo Geral:

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

Objetivos Específicos:

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;

(Handwritten signatures)



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, caminhadas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades dos idosos acolhidos;

Proporcionar um envelhecimento mais longo e saudável;

Promover o acesso ao Benefício de Prestação Continuada - BPC e a outros benefícios previdenciários;

Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

XX. METAS:

Até 33 idosos de ambos os sexos, desde que haja vaga disponível.

XXI. 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	Prioritariamente 2x semana
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	Prioritariamente 2x semana
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 coordenação	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	Prioritariamente 2x semana
Caminhadas matinais	Promover atividades físicas aos idosos que possuem condições mentais e físicas para participar.	Equipe multidisciplinar cuidadores/ prestador de serviço/ voluntários	1 a 2 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	Equipe multidisciplinar cuidadores/ prestador de serviço/	1 vez no ano.

 Deusa



	humanizar a comunidade e evitar o isolamento desse segmento.	voluntários	
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 prestigiá-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, artísticas etc.) lazer,	Atividades diversas, com objetivo de Contribuir para a interação dos residentes afastando-os do processo de isolamento.	Equipe multidisciplinar cuidadores/ prestador de serviço/ voluntários	1 a 2 vezes por semana

XXII. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES MENSAL:

Descrição das Atividades	Público Alvo	Profissionais Envolvidos	Periodicidade	Meses (janeiro a dezembro 2023)											
				01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Orientação Familiar	Idosos Família	Ass. Social	Semanal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atendimento individual /coletivo	Idosos	Ass. Social	Semanal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articulação com demais órgãos públicos	Idosos	Coordenação/ Ass. Social	Diário	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Visitas Domiciliares	Idosos	Ass. Social	Semanal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Caminhadas Matinais	idosos	Equipe multidisciplinar cuidadores/ prestador de serviço/ voluntários	Semanal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Caminhada da acessibilidade/Trenzinho	Idosos	Todos	Anual										X		
Festividades	Idosos	Equipe multidisciplinar cuidadores/ prestador de serviço/	Mensal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Deusa



		voluntários													
Orientação religiosa	Idosos	Voluntários	Semanal	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

NOME	Formação	Cargo/ Função	C.H. Semanal	Vínculo	Recurso Utilizado para pagamento.
------	----------	------------------	-----------------	---------	--------------------------------------

Oficinas	Idosos	Equipe multidisciplinar cuidadores/ prestador de serviço/ voluntários	Semanal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
----------	--------	---	---------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

XXIII. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES SEMANAL:

Atividade	Horário	Dia Semana						
		Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
Orientação Familiar	07h às 11h/14h às 17h		X		X			
Atendimento Individual/coletivo	07h às 11h 14h às 17h		X		X			
Articulação com demais órgãos públicos	06h às 17h	X	X	X	X	X	X	X
Visitas Domiciliares	07h às 11h/ 14h às 17h				X			
Caminhadas Matinais	07h às 08h			X		X		
Caminhada da acessibilidade	08h e/ou 14h					X		
Festividades	14h						X	
Orientação religiosa	Diurno		X					
Fisioterapia	09h 11h e/ou 14h às 17h		X		X			
Oficinas	Manhã/tarde		X	X	X	X		

XXIV. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL:

[Handwritten Signature]
[Handwritten Signature]



DEUSA CORREIA DA SILVA PÚBLIO	Ensino Médio	Presidente	Até 20 h	Voluntária	Voluntária
JANAINA PRISCILA M RIBEIRO NUNES - CRESS-SP 33.655	Pós Graduada	Assistente Social	12,5 h	CLT	Municipal, Estadual, Federal e/ou próprio
JANAINA RIBEIRO DA SILVA	Ensino Médio	Cuidadora	12/36h	CLT	Municipal, Estadual, Federal e/ou próprio
CELIA DE JESUS SILVA	Ensino médio	Cuidadora	12/36 h	CLT	Municipal, Estadual, Federal e/ou próprio
ANDREIA R. DA S. SANTOS	Ensino fundamental	Cuidadora	12/36h	CLT	Municipal, Estadual, Federal e/ou próprio
MARCIA FERREIRA PAIXAO	Ensino médio	Cuidadora/Lavadeira	12/36 h	CLT	Municipal, Estadual, Federal e/ou próprio
NILZA DA SILVA	Ensino Médio	Cuidadora	12/36h	CLT	Municipal, Estadual, Federal e/ou próprio
MARIA AP DE JESUS SILVA	Ensino médio	Cozinheira	44 h	CLT	Municipal, Estadual, Federal e/ou próprio
JAQUELINE AP. DOS SANTOS.	Ensino Fundamental	serviços gerais	12/36H	CLT	Municipal/Estadual/Federal e/ou próprio
ROSANGELA NASC. XAVIER	Ensino Fundamental	Cozinheira Plantonista	44h	CLT	Municipal/Estadual/Federal e/ou próprio
JOAO ROBERTO CACHIOLO	Ensino fundamental	Zelador	12/36 h	CLT	Municipal, Estadual, Federal e/ou próprio
HEID MARA MACHADO GUERRA CRN341753	POS GRADUADA	Nutricionista	15h	Outros	Municipal, Estadual, Federal e/ou próprio
ROSANGELA B.S.R POZZETTI - COREN/SP 0344416	Técnica enfermagem	Téc.enfermagem	12/36H	CLT	PROPRIOS
AMANDA DE AQUINE FERREIRA COREN SP 1302957	Técnica enfermagem	Técnica de enfermagem	12/36H	CLT	PROPRIOS
JOSEANE S. S. CATANOSSI COREN/SP 547407	Técnica de enfermagem	Técnica de Enfermagem	12/36h	CLT	PROPRIOS
GUSTAVO F DAS NEVES CREFITO 3 206269F	Ensino Superior	Fisioterapeuta	2 X semana	Outros	PROPRIOS
EQUIPE TÉCNICA DA ILPI e/ ou Oficineira	-----	Oficineira	1X semana	Outros	PROPRIOS
Valor médio mensal com Recursos Humanos no ano de 2022.					R\$33.965,18

- 1.1. **QUADRO RECURSOS HUMANOS:**
1.2.

1.2 QUADRO DE RECURSOS MATERIAIS:

Recursos Materiais Permanentes	Quantidade
Armários	13
Mesas madeira pequena	08
Mesa Marmore grande	02
Mesa Plástica de 4 lugares	02
Impressora	01
Computador	01
Telefone	01

[Handwritten signature]
Deusa



Maca para fisioterapia	01
Poltrona reclinável	08
Sofá 2 e 3 lugares	06
Geladeira	02
Freezer vertical	01
Fogão industrial	01
Maquina de Lavar	03
Cadeiras	22
Camas	34
Cama Hospitalar	01
Cadeiras de Rodas Normal/Obeso	13
Cadeiras de Banho	06
Guarda Roupas	07
Cômodas	05
Baú em madeira	02
Televisão	03
Frigobar	01
Bebedouro Industrial	01
Veículo Exclusivo da ILPI	01

1.3. QUADRO DE RECURSOS FISICOS DISPONÍVEIS:

Recursos Físicos	Quantidade
Sala administração/reuniões	01
Sala para atendimento técnico especializado	01
Sala de convivência/atividades em grupo	01
Dormitórios para usuários acolhidos	16
Dormitório para cuidadores	01
Banheiro para usuários acolhidos	11
Banheiro exclusivo para funcionários	01
Área de recreação interna	01
Area de recreação externa	01
Refeitório	01
Cozinha	01
Despensa	01
Lavanderia	01
Enfermaria	01

Deusa



Sociedade de
São Vicente de Paulo

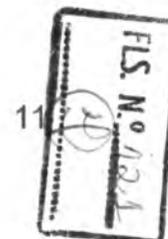
XXV. PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO DO COFINANCIAMENTO MUNICIPAL:

NATUREZA DA DESPESA	VALOR
Recursos Humanos	R\$43.200,00
Material de consumo – Alimentação	R\$12.000,00
Utilidade Pública – água/Luz/Telefone/Gás	R\$7.200,00
Material de consumo/Higiene e Limpeza	R\$7.200,00
Combustível	R\$2.400,00
TOTAL	R\$72.000,00

XXVI. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL DO RECURSO FINANCEIRO DO COFINANCIAMENTO MUNICIPAL:

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\$
Recursos Humanos	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
Material de consumo/ Alimentação	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Utilidade Pública água/Luz/ Telefone/Gás	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
Material de consumo/ Higiene e Limpeza	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
Combustível	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
TOTAL	6.000,00											

Deusa





Sociedade de
São Vicente de Paulo

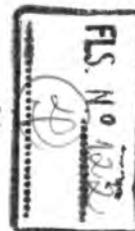
XXVII. PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO DO COFINANCIAMENTO ESTADUAL:

NATUREZA DA DESPESA	VALOR
Recursos Humanos	9.240,00
Material de consumo – Higiene e Limpeza	2.760,00
Material de Consumo – Alimentação	1.612,00
Utilidade Pública – Água/Luz/Telefone/Gás	1.800,00
TOTAL	15.412,00

XXVIII. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL DO RECURSO FINANCEIRO DO COFINANCIAMENTO ESTADUAL:

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\$
Recursos Humanos	770,00	770,00	770,00	770,00	770,00	770,00	770,00	770,00	770,00	770,00	770,00	770,00
Material de consumo/ Higiene e Limpeza	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00
Material de consumo/ Alimentação	134,33	134,33	134,33	134,33	134,33	134,33	134,33	134,33	134,33	134,33	134,33	134,37
Utilidade Publica Água/Luz/ Telefone/Gas	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
TOTAL	1.284,33	1.284,37										

Deusa





Sociedade de
São Vicente de Paulo

XXIX. PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO DO COFINANCIAMENTO FEDERAL:

NATUREZA DA DESPESA	VALOR
Recursos Humanos	R\$4.500,00
Material de consumo/Higiene e Limpeza	R\$600,00
Material de consumo/Alimentação	R\$1.200,00
Utilidade Publica/água/Luz/Telefone/Gás	R\$1.200,00
TOTAL	R\$7.500,00

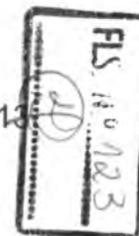
XXX. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL DO RECURSO FINANCEIRO DO COFINANCIAMENTO FEDERAL:

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\$
Recursos Humanos	375,00	375,00	375,00	375,00	375,00	375,00	375,00	375,00	375,00	375,00	375,00	375,00
Material de consumo/ Higiene e Limpeza	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Material de consumo/ Alimentação	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Utilidade Publica Água/Luz/Telefone/Gás	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
TOTAL	625,00											

XXXI. MEIOS DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS PARA A ENTIDADE:

FONTE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Brecho Solidário						X						
Futebol Beneficente												X

Deusa





XXXII. PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO PRÓPRIO DA ENTIDADE:

NATUREZA DA DESPESA	VALOR
Recursos Humanos/Despesas c/pessoal	R\$407.582,21
Material de consumo/Higiene e Limpeza	R\$30.218,47
Material de consumo/Alimentação	R\$51.486,88
Utilidade Pública/água/luz/tel./gás	R\$28.710,85
Combustível	R\$3.876,63
TOTAL	R\$521.875,04
*Ano de referencia 2021, conforme DRE documento encontra-se no site www.larcardoso.com.br	

XXXIII. 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, 19 de setembro de 2022.

Deusa Correia da Silva Públio
Presidente
Lar São Vicente de Paulo

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