



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

*Estado de São Paulo*

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TAUBATÉ E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CASA SÃO FRANCISCO DE IDOSOS DE TAUBATÉ PARA A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA, A SER EXECUTADA EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO, DESTINADA AO SERVIÇO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – MODALIDADE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS.**

O MUNICÍPIO DE TAUBATÉ por intermédio da Prefeitura Municipal de Taubaté, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.176.005/0001-08, com sede Av. Tiradentes, nº 520, Centro, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, neste ato representado pelo Chefe do Executivo Municipal, Sr. José Bernardo Ortiz Monteiro Junior, e a Casa São Francisco de Idosos, inscrita no CNPJ sob nº. 72.308.588/001-56, com sede na Rua Maria Basso Monteiro, 391, Monte Belo, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representada neste ato por seu presidente Lamarque Monteiro, RG nº. 6.454.048 CPF nº 602.215.188-00, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto na Política Nacional de Assistência Social – PNAS, a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, a Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais, Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, Política Nacional do Idoso, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS, Norma Operacional Básica de Recursos Humanos NOB/RH SUAS; e demais legislações específicas para execução do Serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade – modalidade acolhimento institucional para idosos, consoante o **Processo Administrativo nº. 11.387/19 – Dispensa de licitação nº. 11/19** e mediante as cláusulas e condições seguintes:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

I - O presente termo de colaboração, decorrente de Dispensa de Chamamento Público, tem por objeto o Serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade – modalidade Acolhimento Institucional para Idosos, conforme estabelecido na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais contido na Resolução 109/2009 e detalhado no Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil.



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

**Estado de São Paulo**

§1º A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL disponibilizará 100 (cem) vagas para idosos Grau de Dependência I, II e III; sendo 85 (oitenta e cinco) vagas para Grau I e II e 15 (quinze) vagas para Grau de Dependência III, estas destinadas a novas inclusões, devendo também a OSC relacionar mensalmente as substituições que porventura tenha feito no período de vigência desta colaboração, referenciando no Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS – a gestão das vagas.

§2º Fica reservada a Administração Pública Municipal, através da Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social, o direito de encaminhar e validar os idosos para atendimento na Organização da Sociedade Civil, desde que respeite a capacidade de acolhidos estipulada no §1º.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES**

### **I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:**

a) Efetuar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o repasse para custeio do objeto desta Colaboração, no valor total de **R\$ 759.000,00 (Setecentos e cinquenta e Nove Mil Reais)**, através do depósito bancário em conta corrente específica, utilizada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para execução do presente termo de Colaboração, mediante apresentação dos comprovantes, referentes às despesas efetuadas;

b) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;

c) acompanhar, supervisionar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em decorrência desta colaboração, bem como apoiar tecnicamente a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL na execução das atividades objeto desta colaboração;

d) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto do termo de colaboração;

e) Assinalar prazo para que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes desta Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades ocorrentes.

Parágrafo único. É obrigação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica da parceria



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

### **II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

- a) Executar o objeto da colaboração a que se refere à Cláusula Primeira, conforme Plano de Trabalho;
- b) Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social vigente;
- c) Manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que os obriga a prestar, com vistas aos objetivos desta Colaboração;
- d) comunicar, de imediato, à SEDIS, paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, alteração do número de vagas/idosos atendidos, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento e nas atividades prestadas;
- e) elaborar e executar sua proposta social, respeitadas as diretrizes do presente Edital, Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, Política Nacional de Assistência Social – PNAS, NOB/SUAS, NOB/RH SUAS; Tipificação Nacional de Serviços socioassistenciais – Resolução CNAS Nº 109/2009 e legislações específicas ao Serviço.
- f) recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na cláusula primeira deste Termo de Colaboração;
- g) apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;
- h) atender eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;
- i) Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pela **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** na prestação dos serviços objeto desta Colaboração, conforme estabelecido na cláusula primeira;



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

- j) Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente Colaboração;
- k) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;
- l) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- m) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- n) divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

Parágrafo único. As informações deverão incluir, no mínimo:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II - nome da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

VI - quando vinculados a execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;

o) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;

p) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA a inadimplência da



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

**Estado de São Paulo**

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;

q) apresentar mensalmente o relatório nominal dos idosos atendidos à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Inclusão Social e Auditoria Geral, através de instrumentais específicos e outros comprovantes;

r) Apresentar, mensalmente, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, até o 5º dia útil do mês subsequente, por meio do relatório circunstanciado, relatório mensal de desempenho das metas e as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal;

s) apresentar mensalmente à Auditoria Geral a relação de todos os pagamentos efetuados com os recursos do presente termo de colaboração, bem como a documentação comprobatória, conforme consta no Manual de Prestação de Contas, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente;

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá o montante anual para execução do presente termo de colaboração no valor total de **R\$ 759.000,00 (Setecentos e Cinquenta e Nove Mil Reais)**, em (12) doze parcelas mensais, obedecendo o quanto segue:

I – Recursos Municipais, devendo ocorrer mensalmente o repasse dos recursos financeiros até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, no valor de **R\$ 45.500,00 (Quarenta e Cinco Mil e Quinhentos Reais)**, com exceção do pagamento da 1º (primeira) parcela, que deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura deste termo, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária nº 25.04.00.33.50.43.08.241.4002.2139-Fonte 01 – Cod. Aplicação 5000007, vinculada a SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL;

II – Recursos financeiros mensais devendo ocorrer mensalmente até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, com exceção do pagamento da 1º (primeira) parcela, que deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura deste termo, sendo 10 (dez) parcelas, a 1º (primeira) parcela no valor de **R\$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais)**, e as parcelas 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 e 09 (dois, três, quatro, cinco, seis, sete, oito e nove) no valor de **R\$ 8.750,00 (oito mil e setecentos e cinquenta reais)** e a 10º (décima) parcela no valor de **R\$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais)**, totalizando o valor de R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais), provenientes da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social – SEDS, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária nº 25.04.00.33.50.43.08.241.4002.2139 – Fonte 02 – Cod. Aplicação 5000014, vinculada a SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL;



# ***Prefeitura Municipal de Taubaté***

***Estado de São Paulo***

III – Recursos advindos do Ministério da Cidadania – Secretaria Especial do Desenvolvimento Social, devendo ocorrer mensalmente o repasse dos recursos financeiros até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, no valor de **RS 9.000,00 (nove mil reais)**, correndo a despesa das parcelas 1ª (primeira) a 10ª (décima) à conta da dotação orçamentária nº 25.04.00.33.50.43.08.241.4002.2139 – Fonte 95 – Cod. Aplicação 5000037; as parcelas 11ª (décima primeira) e 12ª (décima segunda) à conta da dotação orçamentária nº 25.04.00.33.50.43.08.241.4002.2139 - Fonte 05 - Cod. Aplicação 5000037, vinculada a SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL.

Parágrafo único. Os repasses vinculados ao cofinanciamento Estadual e Federal estão atrelados ao recebimento do recurso pelo município, através do FMAS (Fundo Municipal de Assistência Social).

## **CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

I - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme previsão de aplicação de recurso, contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

II - Os recursos repassados, conforme Cláusula TERCEIRA, item II, poderão ser aplicados de acordo com os seguintes itens:

a) remuneração de Recursos Humanos;

b) aquisição de material de consumo.

§1º A aplicação dos recursos desta Cláusula está detalhada e definida conforme Plano de Trabalho.

§2º É vedada a aplicação de valores advindos da parceria em quaisquer despesas não previstas nos itens “a” e “b” desta cláusula, em especial a compra de material permanente e/ou bens com recursos desta parceria.

## **CLÁUSULA QUINTA - DOS SALDOS DA COLABORAÇÃO**

Os saldos desta Colaboração, enquanto não utilizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, serão obrigatoriamente aplicados em Caderneta de Poupança aberta para este fim, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês, sempre em instituição financeira oficial.



# ***Prefeitura Municipal de Taubaté***

## ***Estado de São Paulo***

§1º As receitas financeiras auferidas na forma desta cláusula serão obrigatoriamente computadas a crédito deste termo de colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

§2º Quando não utilizado em sua totalidade os recursos, estes serão devolvidos ao término da parceria.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA RETENÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da colaboração não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

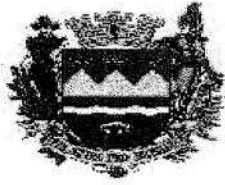
III- quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

IV- quando a instituição interromper e/ou paralisar a prestação do atendimento sem prévia comunicação escrita a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL ou quando deixar de cumprir, sem justificativa, o Calendário Anual de Atividades, previamente apresentado ao Município.

V- 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 MUNICIPAL 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.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS**

I – O presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



# ***Prefeitura Municipal de Taubaté***

## ***Estado de São Paulo***

II - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

a - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

b - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

c - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

d - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

e - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

f - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

g - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA PROPOSTA SOCIAL**

Cabe à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, respeitada a Resolução CNAS nº 109/2009, elaborar e executar sua proposta Socioassistencial do Serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade – modalidade acolhimento institucional para idosos.

Parágrafo único. A proposta Socioassistencial será acompanhada e avaliada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL, durante todo o período de vigência deste Termo de colaboração, no sentido de assegurar o respeito aos direitos dos idosos, à garantia da convivência familiar e comunitária e desenvolvimento de suas potencialidades.

A presente parceria terá sua execução fiscalizada pelo Conselho Municipal de Assistência Social, nos termos da Lei Municipal nº 416 de 05 de outubro de 2017.





# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

*Estado de São Paulo*

## **CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA**

I - O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de **12 (doze)** meses, a contar da data de sua assinatura, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu Objeto.

II - Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.

III - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

IV – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

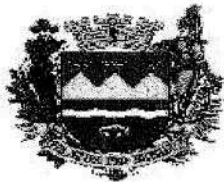
## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS E TRABALHISTAS**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL é a única responsável pelas contratações e dispensas, pelo pagamento de salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu quadro de pessoal necessário à execução de suas atividades.

Parágrafo único. A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, referentes ao seu quadro de pessoal, em nenhuma hipótese transfere a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a responsabilidade por seu pagamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO GERENCIAMENTO DA PARCERIA**

Compete à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL coordenar as obrigações decorrentes deste Termo de Colaboração.



# ***Prefeitura Municipal de Taubaté***

## ***Estado de São Paulo***

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

I - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

b) 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;

c) valores efetivamente transferidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;

d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;

e) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

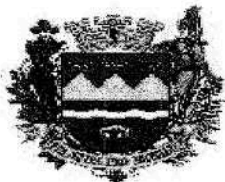
### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

I - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, mensalmente, prestação de contas da aplicação dos recursos repassados.

A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a qual deverá conter:

a) relatório mensal de pagamentos, notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e número do Processo Administrativo que norteia a parceria;

b) cópias dos recibos de pagamentos devidamente quitados pelos funcionários,



# ***Prefeitura Municipal de Taubaté***

***Estado de São Paulo***

c) notas fiscais eletrônicas e RPAs devidamente atestados pelo Presidente da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

d) extratos bancários das contas corrente e aplicação exclusivas para o projeto e respectiva conciliação bancária;

e) guias de encargos sociais e impostos devidamente quitados (INSS, ISSQN, IRRF, FGTS e SEFIP);

f) cópias dos cheques ou contra cheque das despesas realizadas, e se as despesas realizadas forem por meio eletrônico deverão ser apresentados comprovantes da operação realizada;

g) de acordo com o Protocolo ICMS nº 85 de 09/07/2010, estão obrigadas a emitir nota fiscal eletrônica os contribuintes que realizem operações destinadas à administração pública direta e indireta;

h) todos os documentos fiscais originais das despesas deverão conter em seu corpo, o tipo do repasse e do número do ajuste, bem como do órgão repassador a que se referem. Deverá conter carimbo de identificação e assinatura do representante legal, extraíndo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas. A Entidade, quando da entrega da prestação de contas, deverá apresentar as originais e respectivas cópias para conferência.

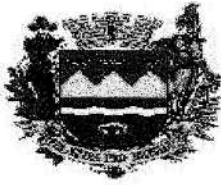
i) Manifestação expressa do Conselho Fiscal da mantenedora ou da instituição de assistência social sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial.

§1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§2º A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

II - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

a) relatório de execução do objeto, elaborado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

b) relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

III - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

a) relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

b) relatório técnico de monitoramento e avaliação, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

IV - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei Federal nº 13.019/2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

a) os resultados já alcançados e seus benefícios;

b) os impactos econômicos ou sociais;

c) o grau de satisfação do público-alvo;

V - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

a) aprovação da prestação de contas;

b) aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

c) rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

VI - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

*Estado de São Paulo*

§1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

VII - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:

a) não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

b) nos casos em que não for constatado dolo da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

VIII - As prestações de contas serão avaliadas:

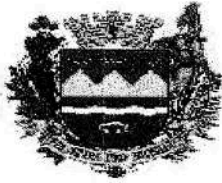
a) regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

b) regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

c) irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

1) omissão no dever de prestar contas;

2) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

## *Estado de São Paulo*

3) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

4) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

IX- O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

X - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

XI - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES**

I – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

II - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

III – 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 do Termo de Colaboração.



# *Prefeitura Municipal de Taubaté*

*Estado de São Paulo*

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

I - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

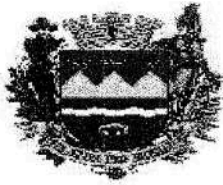
c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, 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 b.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos b e c são de competência exclusiva do Prefeito Municipal de Taubaté, 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.

II - 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.

III - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

IV - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL assumirá a responsabilidade pela execução do objeto previsto no Plano de Trabalho, em caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL assumiu essas responsabilidades.



# ***Prefeitura Municipal de Taubaté***

## ***Estado de São Paulo***

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

I - Este termo de colaboração poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexecutável, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, 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; e
- d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

II - Fica a critério da Organização da Sociedade Civil, comunicar a qualquer tempo a impraticabilidade financeira do presente acordo, para reexame ou rescisão do acordo feito, devidamente comprovada pela Organização da Sociedade Civil mediante avaliação da Administração Pública.

III – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL encaminhará ao Ministério Público denúncia contra a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste termo de colaboração e à Procuradoria Geral do Município para a cobrança judicial, visando ao ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregulares.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no jornal eleito como oficial do município, a qual deverá ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.





# ***Prefeitura Municipal de Taubaté***

## ***Estado de São Paulo***

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

Fica eleito o foro da comarca de Taubaté para dirimir quaisquer dúvidas e/ou controvérsias decorrentes deste termo de colaboração.

E por estarem acordes com os termos do presente instrumento, as partes firmam-no em 02 (vias) vias de igual teor e forma e para todos os efeitos legais.

Taubaté, 26 de abril de 2019

Local, data.

JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Testemunhas

Milena T. Coelho Berton Danioti  
Gestor da Área de Formalização  
de Atos - D.T.L.  
Matrícula 24.620

Lucinéia Pires de Oliveira  
Departamento Técnico Legislativo  
Matrícula: 01648

---

**PLANO DE TRABALHO - 2019**

**I-IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE:**

**1.1 Identificação Geral:**

**Nome da Instituição:** Casa São Francisco de Idosos de Taubaté

**CNPJ:** 72.308.588.0001-56

**Endereço:** Rua Maria Basso Monteiro nº 391

**Bairro:** Monte Belo

**Cidade:** Taubaté

**Estado:** São Paulo

**CEP:** 12.090-607

**Telefone:**

(12) 36332777    **FAX:** (12)3632-8410

**Site:** [www.casasaofrancisco.org.br](http://www.casasaofrancisco.org.br)

**Email:** [casasf@ig.com.br](mailto:casasf@ig.com.br)

**1.2 Identificação do Responsável Legal:**

**Nome do Presidente:** Lamarque Monteiro

**RG:** 6.454.048 SSP/SP

**CPF:** 602.215.188-00

**Vigência do mandato de diretoria atual:** de 31/03/2018 à 30/03/2020.

**1.3 Identificação do Coordenador Administrativo:**

**Nome:** Alberto Bezerra Filho

**Formação:** Superior Completo

**Nº do Registro Profissional:** CRM 108.648D

**Vínculo empregatício:** Prestador de Serviço

**RG:** 24.389.167-2

---

CPF: 251.954.808-94

Telefone para contato: (12)982601800

Email: [bezehouse@gmail.com](mailto:bezehouse@gmail.com)

**1.4 Identificação da Coordenação Técnica:**

Nome: Selma Aparecida da Silva

Formação: Superior Completo

Nº do Registro Profissional: CREAS 24668

Vínculo empregatício: CLT

RG: 15.526.239-7

CPF: 041.346.628-00

Telefone para contato: (12) 3633-2777

Email: [servicosocialns@yahoo.com.br](mailto:servicosocialns@yahoo.com.br)

**II- APRESENTAÇÃO DA ENTIDADE:**

Fundada em 23 de março de 1902, sem fins lucrativos, foi denominada primeiramente como ASILO DE MENDIGOS, contribuindo socialmente com o recolhimento e atendimento dos mendigos locais, sendo a pioneira neste serviço social na região. Décadas mais tarde a CASA passou a denominar-se DE VELHOS E INVÁLIDOS, passando a abrigar os desvalidos, não mais rotulados como mendigos.

Hoje possui outra denominação, CASA SÃO FRANCISCO DE IDOSOS DE TAUBATÉ, porém mantém sua missão original de acolher pessoas idosas, sem distinção de grau de dependência, sexo, cor, classe social, credo político e religioso, primando pela manutenção e bem estar geral dos 100 residentes. Suas características gerais são de RESIDÊNCIA segundo Legislações específicas reguladoras das ações das CLÍNICAS E RESIDÊNCIAS GERIÁTRICAS – RDC 283/2005, Resolução SS 123 de 27/09/2001, RDC nº 63/2004, Portaria CV 55/2013.

Possui um quadro administrativo 15 Diretores, sendo todos voluntários, os quais procuram manter a boa qualidade da prestação de serviços para que a Entidade continue sendo referência no atendimento ao idoso munícipe.

## 2.1 Certificações:

Certificações e Registros de Utilidade Pública Federal.

Conselho Municipal de Assistência Social – inscrição nº 02 desde 19/03/2008.

Conselho Municipal de Assistência Social – inscrição nº 02 desde 19/03/2008.

Conselho Municipal da Pessoa Idosa – inscrição nº 2.

Reconhecimento pelo Sistema Único da Assistência Social (S.U.A.S.) por meio do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (C.E.B.A.S), emitido pelo Ministério do Desenvolvimento e Combate à Fome (M.D.S) sob nº 71000.002935/2016/44. (Obs: documento em fase de renovação).

Cadastro Pró Social SEDS/PS 31/1936.

Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades – C.R.C.E. nº. 2383/2012.

Alvará da Vigilância Sanitária Municipal.

Alvará de Funcionamento da Prefeitura

Alvará do Corpo de Bombeiro.

## 2.2 Atuação em Rede:

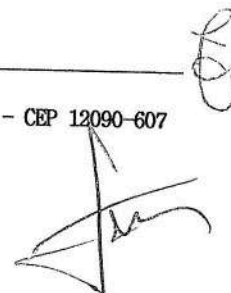
A Casa São Francisco atual em rede com os serviços socioassistenciais do Município de Taubaté, especificamente com o CREAS (Centro Especializado de Assistência Social e demais políticas públicas municipais).

## III - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

A Casa São Francisco é Entidade particular, de natureza filantrópica, que presta Serviço Socioassistencial da Proteção Especial - alta complexidade, de acolhimento institucional para idoso, segundo Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – CNAS nº 109 de 2009.

### 3.1- Justificativa:

A Casa São Francisco, em observância as Legislações vigentes, Constituição Federal, Estatuto do Idoso, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – CNAS nº 109 de 2009 entre outras, pretende realizar trabalhos em Rede para acolhimento de idosos, encaminhados pelo CREAS (Centro de Referência Especializado



de Assistência Social), com a proposta de manutenção e continuidade dos serviços de acolhimento institucional para pessoas idosas, tendo em vista o aumento acelerado deste segmento em nossa sociedade.

Para tanto manterá em seu quadro de Recurso Humano, profissional capacitado, para atender os usuários dos serviços prestados, procurando assegurar seus direitos legais enquanto pessoas passíveis de usufruírem de ambiente digno (moradia, alimentação acomodações, preservação da individualidade, serviço personalizado, liberdade de ir e vir, manutenção dos vínculos familiares, entre outras).

Embora a Entidade, possua estrutura física antiga, dentro das possibilidades se compromete atender casais, e idosos com laços de parentesco do primeiro grau, irmãos, A este perfil de usuário, viabilizará a convivência social diária, dentro da atual realidade de espaço físico (acomodações nas alas feminina e masculina e ampla área para lazer e atividades sociais diversas).

Quanto aos idosos vitimizados, por violação de direitos, com vínculos ou outras formas de prejuízo social e psicológico, receberão acompanhamento pela Equipe Profissional da Entidade, para superarem os traumas que poderão comprometer sua qualidade de vida cotidiana. Para os casos nos quais não hajam agravantes de convívio social, havendo expressão de desejo de retorno ao lar, as solicitações continuarão a serem respeitadas, por se compreender que o convívio com a família é salutar para o idoso. Esta decisão, mesmo sendo momentânea, não impedirá, posteriormente, seu retorno à Entidade, se houver necessidade comprovada pela Equipe CREAS e se o mesmo não tiver causados situações de riscos ou desagravos aos demais residentes na Entidade.

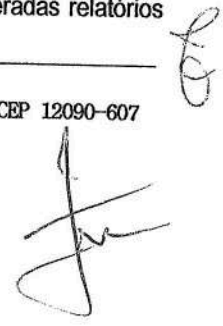
Em síntese, tanto Diretoria quanto equipe de profissionais, terão como máxima adequar as ações cotidianas, tentando respeitar as novas orientações para manter a qualidade de vida dos residentes que de seus serviços necessitarem.

**3.2. Prazo de Execução:**

O serviço será executado pelo período de 12 meses ininterruptos.

**3.4. Apresentação do Plano de Trabalho/ Descrição da realidade:**

O Plano de 2019 contemplará serviços socioassistenciais que atendam as necessidades gerais (habitação, convívio grupal, lazer, preservação de direitos, entre outros) aos 100 residentes. Para tanto, serão consideradas relatórios





CASA SÃO FRANCISCO  
DE IDOSOS DE TAUBATÉ

Fundada em 23/03/1902 - CNPJ 72 308 588/0001-56

encaminhados pelo CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social), bem como as avaliações da Equipe Profissional da Casa São Francisco, por ser a responsável pelo desenvolvimento e andamento das atividades internas diárias.

Como já apontado no Plano do PMAS/2018, dentro das possibilidades e critérios de atendimento, a Entidade se propõe a amenizar os impactos sociais gerados com o aumento acelerado de idosos em total situação de vulnerabilidade, existindo ou não as referências familiares. Na possibilidade de existência dos vínculos, através da Equipe CREAS, que sejam comprovadas as impossibilidades para prestarem assistência aos seus idosos.

No que se refere as ações internas, a Entidade se propões a manter as atividades sociocupacionais (oficinas de artes, artesanatos em geral, passeios e lazeres diversos, assistência religiosa, quando for solicitado, entre outros), acomodações coletivas, porém condizentes com as necessidades dos residentes, alimentação saudável e diversificada e demais aparatos que garantam a qualidade de vida à todos(as) acolhidos(as).

Quanto a preservação da liberdade de ir e vir, a Entidade se propõe a manter a conduta que, há anos vem adotando, ou seja, mediante avaliação da Coordenadora Técnica e Psicóloga, o residente poderá realizar passeios gerais (visitas aos familiares, amigos, shoppings e outros).

Concluimos ressaltando que desde 2005, a Entidade busca atualizar-se segundo as novas diretrizes das Leis de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa, em específico Estatuto do Idoso, RDC's, NOB SUAS, Tipificação, entre outras, passando a dar mais ênfase à melhoria dos serviços prestados aos residentes.

3.3. Objetivo Geral:

Acolher idosos, com idade igual ou superior a 60 anos, de ambos os sexos, independente do grau de dependência física e mental, a saber, I, II e III, cujos relatórios serão encaminhados para a CASA FRANCISCO, através do CREAS, equipamento que representará a PORTA DE ENTRADA, ou seja, RESPONSÁVEL PELAS SOLICITAÇÕES DAS VAGAS.

3.4. Objetivos Específicos do serviço:

Objetivos Específicos	Metodologia/ Estratégias	Resultados Esperados		Profissionais Evolvidos
		Quantitativos	Qualitativos	
- Atender idosos encaminhados pelo CREAS.	Recebimento e cadastro dos Relatórios Agendamentos das avaliações	85% com grau de dependência I e II. 15% com grau de dependência III.	Recepção individual do(a) candidata  Comunicado ao CREAS dos dias e horários para entrevistas com a Equipe da Entidade.  Agendamento da internação.	Assistente Social, Psicóloga, Enfermeira, Médico, Coordenadores de Alas, Cuidadores e Serviços Gerais.
- Realizar trabalho em rede.	Encaminhar casos com necessidade de atendimento na rede (saúde, sociassistencial e outros)	100% dos serviços essenciais disponíveis na rede municipal e políticas públicas.	Utilizar ao máximo os atendimentos na rede municipal e políticas públicas, disponíveis para o idoso.	Assistente Social, Médico, Psicóloga, Coordenações de Alas, Motorista.
- Adequar as ações segundo realidade atual dos residentes.	Verificar se normas e rotinas internas estão de acordo com as Legislações atuais vigentes no que se refere a preservação de direitos do idoso. Acompanhar a Equipe nas ações diárias de cuidados diretos, entre outros.	100% das atividades, incluindo as realizadas em parcerias.	Visitas regulares aos pavilhões. Diálogo direto com residentes para levantar problemáticas e expectativas. Entre outras ações de intervenção que se fizerem necessárias realizar.	Coordenador do Projeto, Assistente Social, Psicóloga e demais profissionais envolvidos na assistência direta ao idoso.
- Readequar atividades das oficinas sociocupacionais, segundo necessidades.	Refletindo com as equipes possíveis ampliações ou melhorias. Estimular participação. Pensar em estratégias para manter o residente estimulado a participar das atividades. Ampliar a participação.	85% para idosos de grau I e II. 15% para idosos de grau III.	Buscar formas criativas para manter os residentes com participação regular nas atividades de interesse. Reprogramar grade horária. Sugerir e tentar praticar lista de frequência. Enfatizar aos idosos a importância de sua presença nas atividades. Observar a interação.	Assistente Social, Psicóloga, Monitoras de Artes Interativas, Educador Físico, Profissionais de Parcerias, Voluntários.
- Acompanhar vínculos familiares.	Verificando e registrando eletronicamente as visitas ao idoso na Entidade. Estimular passeios ao lar e outros	Para idosos que, avaliados pela Equipe interna, apresentem condições física e mental para praticar a liberdade de ir e vir, estando ou não acompanhado de familiar ou responsável.	Solicitando apoio à família ou responsável e conscientizando-os sobre os benefícios da manutenção de interação social além dos limites institucionais.	Assistente Social, Psicóloga, Enfermeira, Médico, Coordenadores de Alas.
- Promover o acesso a renda.	Solicitação de benefícios eventuais (renda cidadã e bolsa família) ou de prestação continuada.	Segundo caso de usuários sem renda	Contato com CRAS, CAD ou outros órgão que possam contribuir com este tipo de providência.	Assistente Social, Psicóloga, apoio Administrativo do Setor Social. Profissionais da rede

*[Handwritten signatures and initials]*

374

  
**CASA SÃO FRANCISCO  
 DE IDOSOS DE TAUBATÉ**

Fundada em 23/03/1902 - CNPJ 72 308 588/0001-56

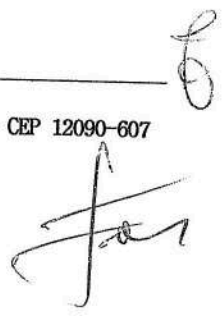
	(BPC).		Defesa do Direito do Idoso. Resgate de cidadania.	sociassistencial.
- Solicitar apoio da Promotoria para casos de falta de visitas aos residentes.	Verificando e acompanhando a presença em horários de visitas. Confirmando presença através dos relatórios disponíveis da Portaria da Entidade.	100% para residentes dentro dos três níveis de dependência física e mental, ou seja I, II e III.	Prevaler o direito preconizado pelo Estatuto do Idoso, referente a manutenção do vínculo familiar. Evitar abandono. Contribuir com processo de socialização no âmbito institucional.	Assistente Social, Psicóloga, Apoio Administrativo do Setor Social.
- Continuar prestando atendimento aos familiares. (PAF- Programa de Apoio à Família)	Contatos telefônicos, agendamento de reuniões para atendimento multidisciplinar, estimular participação em atividades sociais para interagir com seus idosos.	100% para residentes dentro dos três níveis de dependência física e mental, ou seja I, II e III.	Enfatizar a importância da presença da família para a qualidade de vida do idoso.	Assistente Social e Psicóloga.
- Propor parcerias para capacitação e educação continuada para cuidadores e coordenações e demais setores de funcionários.	Promover mais treinamentos e Capacitações no decorrer do ano. Buscar parceiros sérios com informações atualizadas. Considerar as sugestões de temas apresentadas pelos funcionários	Totalidade do corpo funcional, organizados por categorias, ou seja, 74%.	Melhorar a qualidade de prestação dos serviços prestados. Rever condutas inadequadas ao bem estar dos residentes.	Assistente Social, Psicóloga, Enfermeira, Médico, Coordenadores de Alas.
- Mobilizar voluntários.	Realizando campanhas, eventos beneficentes, bingos entre outros emergenciais ou promover o bem estar dos residentes.	40% de municípios, meios de comunicação, pastorais, comunidades e outros.	Divulgações escritas, televisionadas entre outras.	Diretoria Funcionária do RH Assistente Social Demais setores de interesses.
- Manter/ ampliar parcerias.	Mantendo informações sobre recursos disponibilizados (humanos e outros).	50% distribuídos entre pessoas físicas e jurídicas.	Acompanhando, diretamente, ações desenvolvidas no âmbito da entidade por recursos humanos destinados pelo PEMANO, JECRIM, Fundações, entre outros.	Diretoria Funcionária do RH Assistente Social. Apoio Administrativo do Setor Social.

**3.5. Público Alvo:**

Idosos, caracterizados pelo Estatuto do Idoso como pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, de ambos os sexos, com grau de dependência física e mental I, II e III, que seja confirmada, através da Equipe CREAS, a necessidade de acolhimento (casos vivências de situações de violência e negligência, situação de rua e abandono, vínculos familiares fragilizados e rompidos entre outros).

Salientamos que o grau de dependência será compreendido como:

Rua Maria Basso Monteiro, 391 - Monte Belo - Taubaté/SP - Tel. 3633-2777 - Cx. Postal 17 - CEP 12090-607





- 
- a) Grau I: idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamento de auto ajuda;
- b) Grau II: idosos com dependência em três atividades de autocuidado para a vida diária tais como alimentação, higiene, mobilidade; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;
- c) Grau III: idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de auto cuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

**3.5.1 Área de abrangência:**

Zona urbana e rural do próprio município de Taubaté.

**3.5.2 Perfil da população atendida:**

Idosos vivendo em situação de total vulnerabilidade, vitimizados, fragilizados, com vínculos rompidos e tiveram seus direitos violados por motivos variados. Também quando houver comprovação de existência do vínculo familiar preservado, que seja confirmada a impossibilidade de manter o idoso no lar.

**3.5.3 Critérios de elegibilidade:**

Mantidos os critérios permanentes:

- Estatuto do Idoso, Portaria MS/GM nº 1.395 de 09/12/99, Portaria SEAS/MPAS nº 73 de 10/05/01, Lei Estadual nº 9.892 de 10/12/97 (Política Estadual do Idoso) em seu artigo 11, II, PNAS, Resolução 109 que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Serão recebidos os relatórios dos casos encaminhados pelo CREAS (Centro Especializado de Assistência Social). Sendo os candidatos ao acolhimento previamente avaliados pela equipe multidisciplinar da Entidade. Traçado o perfil do novo residente, a vaga será concedida mediante assinatura da documentação mínima para formalização da internação. A saber:

- Contratos para período de adaptação de 30 dias e após.



CASA SÃO FRANCISCO DE IDOSOS DE TAUBATÉ

Fundada em 23/03/1902 - CNPJ 72 308 588/0001-56

- Termo de Responsabilidade: através do qual o responsável terá ciência de seus compromissos em relação ao idoso e frente a Entidade.

Importante ressaltar que mesmo após a formalização da documentação citada, se o idoso expressar desejo de retornar ao lar/sociedade, este terá sua vontade respeitada.

3.6. Meta de Atendimento:

100 vagas, sendo 85 (oitenta e cinco) vagas com grau I e II, 15 (quinze) vagas com grau de dependência III. Quando ao Grau de dependência III: serão destinadas a novas inclusões, mediante a análise da Equipe técnica do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).

3.7. Metodologia do trabalho - Forma de execução das atividades:

A referência metodológica será Resolução 109, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, documento este norteador para as ações práticas dos serviços prestados pela Entidade.

Para realização das atividades de assistência cotidiana e diuturna, a Entidade se propõe a manter Equipe mínima, especializada e capacitada para atender, diretamente, as necessidades do idoso(a), executando suas ações da seguinte forma:

Atividade	Metodologia
- Atender idosos encaminhados pelo CREAS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recebimento dos Relatórios.</li> <li>- Análise dos casos segundo fila de espera e prioridades para atendimento. Sempre refletindo junto com a Equipe do CREAS.</li> <li>- Agendamento on line das entrevistas, sendo a Equipe do CREAS o intermediário para informar familiares e responsáveis pelo idoso.</li> <li>- Entrevistas do candidato pelos Setores Social, Psicologia, Enfermagem, Médico e Financeiro (somente a título de identificar se o idoso deverá ser encaminhado para solicitação de benefício, quando não existir renda).</li> <li>- Programar a data para internação para que a equipe interna tenha</li> </ul>

Rua Maria Basso Monteiro, 391 - Monte Belo - Taubaté/SP - Tel. 3633-2777 - Cx. Postal 17 - CEP 12090-607

*[Handwritten signature]*



CASA SÃO FRANCISCO DE IDOSOS DE TAUBATÉ

Fundada em 23/03/1902 - CNPJ 72 308 588/0001-56

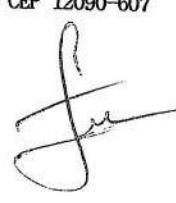

	tempo hábil para preparar o ambiente no qual receberá o novo residente. <b>Obs: se houverem casos de acolhimento emergencial, a vinda do idoso(a) será imediata.</b>
- Acolhida/ Recepção.	- Receber o(a) novo(a) residente através do Setor Social. - Informar demais profissionais da equipe de sua presença na Entidade. - Orientar e formalizar junto a família a documentação da internação. - Sanar possíveis dúvidas. - Encaminhar o familiar ou responsável aos demais setores que necessitarem de informações para incluir na rotina diária de assistência ao idoso(a). - Acompanhar o familiar ou responsável para conhecer as dependências na qual o idoso(a) ficará acomodado.
- Manter registros referentes a presença e rotinas do idoso.	- Prontuários, fichas cadastrais entre outros.
- Fazer visitas regulares ao(à) novo(a) residente.	- Presença dentro das possibilidades para verificação da adaptação a nova realidade de convívio. - Trocar informações com equipe. - Atender possíveis solicitações do(a) residente. - Sempre trabalhar em conjunto com os profissionais ligados diretamente a execução do Projeto para verificar se os objetivos estão sendo alcançados e se o(a) residente está satisfeita na nova realidade de vida.
- Verificar a realização das atividades.	- Acompanhar os horários de realização, frequência, atividades aplicadas entre outros.
- Estimular ações sociais voluntárias que contribuam com o bem estar dos(as) residentes.	- Dar ênfase aos agendamentos de atividades como jogos, tarde musicais, visitaçao e outras. - Promover eventos de época que ampliem as interações sociais.
- Manter ambiente digno de convívio coletivo.	- Manter higiene dos ambientes de uso individual ou comum. - Realizar manutenções não somente na estrutura física, bem como em móveis, equipamentos e outros.
- Oferecer dietas balanceadas.	- Preparar cardápios semanais variados, segundo indicações nutricionais.

Rua Maria Basso Monteiro, 391 - Monte Belo - Taubaté/SP - Tel. 3633-2777 - Cx. Postal 17 - CEP 12090-607

- Oferecer vestuário digno.	- Preservar a individualidade e identificação.
- Articular Equipes e Diretoria para garantir a boa qualidade da prestação de serviço ao idoso.	- Trabalhar comunicação interna. - Realizar treinamentos e capacitações e outros.

**a) Oficinas Sociocupacionais em específico:**

Atividade	Metodologia
1 Atividade física.	- Realizar exercícios aeróbicos (caminhadas, atividades bolas e outros) e de musculação (com o apoio de aparelhos específicos).
2 Beleza.	- Cortar e esmaltar unhas femininas e masculinas, cortar cabelos e colorir quando houver expressão de desejo.
3 Oficina de artes interativas.	- Confeccionar artesanatos em geral entre outros (tapetes de retalhos de malha PV, decoupage, feltros, pinturas gerais e outros). - Realizar atividades de memorização (leituras individualizadas, jogos, pinturas de livros com temas variados e outros). - Exibir filmes segundo sugestões dos residentes (comédias entre outros). - Realizar exposições internas e, externas quando possível, para promover, valorizar e divulgar os trabalhos dos residentes.
4 Nossas linhas e nossos pontos.	- Realizar pequenas reformas nos vestuários e roupas gerais. - Identificar peças do vestuário feminino e masculino.
5 Grupo socioterapêutico.	- Realizar atividades grupais com residentes. - Trabalhar questões que comprometem o convívio grupal cotidiano. - Melhorar relação social residenteXresidenteXequipas.
6 Assistência religiosa.	- Católicas: missas, oferta da Eucaristia, grupos de oração. - Demais denominações: oferta da Santa Ceia aos residentes evangélicos, leitura da Bíblia e Evangelhos Kardecistas.
7 Horticultura.	- Incentivar plantios de hortaliças em geral, legumes e outros.
8 Integração comunitária.	- Mobilizar grupos em geral para manter atividades regulares de entretenimento (lanches especiais, jogos, atividades musicais, visitaçao entre outros).



CASA SÃO FRANCISCO DE IDOSOS DE TAUBATÉ

Fundada em 23/03/1902 - CNPJ 72 308 588/0001-56

9 Festas gerais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Homenagear os aniversariantes do mês.</li> <li>- Promover festas de épocas (carnaval, Páscoa, Dia da Mulher, Aniversário da Entidade, Dia das Mães, Festa Julhina, Dia dos Pais, Natal e outras).</li> </ul>
10 Passeios e viagens.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manter passeios mensais (shopping, parques, padarias, teatros, entre outros).</li> <li>- Realizar 01 ou 02 viagens no ano (excursão religiosa e de outras naturezas, se possível).</li> </ul>
11 Cozinha nosso tempo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar cardápios especiais em meses de festas típicas (carnaval, mães e outras).</li> <li>- Consultar os residentes para considerar expectativas em consumir pratos diferenciados.</li> <li>- Continuar motivando para que as refeições principais sejam tomadas no refeitório central.</li> <li>- Diversificar o máximo possível os itens adquiridos para preparar as alimentações diárias, evitando que sejam consumidos apenas produtos de época.</li> </ul>
12 Capacitação e educação continuada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enfatizar a importância de cuidadores e Coordenações.</li> <li>- Convidar parceiros com experiência em treinamentos para funcionários.</li> <li>- Solicitar apoio da Diretoria e RH para amenizar conflitos que estejam colocando em prejuízo o bem estar dos residentes.</li> </ul>

3.8. Metas a serem atingidas:

A priori em 100%, de atendimentos, independente dos níveis de dependência I, II e III.

Quanto as metas qualitativas pretende-se melhorar o convívio social diário, promover o idoso em sua condição humana e com capacidades latentes para produzir algo. Em síntese, assisti-lo em todas as necessidades possíveis que garantam o seu bem estar geral.

4 - Horário de Funcionamento do Serviço:

Rua Maria Basso Monteiro, 391 - Monte Belo - Taubaté/SP - Tel. 3633-2777 - Cx. Postal 17 - CEP 12090-607



CASA SÃO FRANCISCO  
DE IDOSOS DE TAUBATÉ

Fundada em 23/03/1902 - CNPJ 72 308 588/0001-56

<u>SETORES</u>	<u>HORÁRIOS</u>
Diretoria	Segundo necessidade, das 08h00min às 11h00min ou das 14h00min às 17h00min.
Administrativo (Financeiro e compras)	Das 08h00min às 12h00min - das 13h00min às 17h00min.
RH	Das 07h00min às 12h30min e das 13h30min às 16h30min.
Serviço Social	Das 07h00min às 11h00min e das 12h00min às 16h00min.
Apoio Administrativo (Setor Social)	Das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.
Psicologia	Das 07h30min às 13h30min.
Médico	Das 11h00min às 14h00min e das 13h00min às 15h30min.
Enfermagem	24 horas.
Fisioterapia	Das 12h30min às 17h00min.
Nutricionista	Das 09h00min às 13h00min.
Educador Físico	Das 08h00min às 12h00min.
Monitora Pedagógica	Das 12h00min às 16h00min.
Monitora de Artesanatos	Das 12h00min às 16h00min.
Cozinha	Das 06h00min às 18h00min, sendo os horários de refeições: 07h30min, 11h00min, 12h00min, 17h00min e 19h00min.
Lavanderia	Das 07h00min às 17h00min .
Portaria	Das 06h00min às 18h00min.
Transporte	Das 06h00min às 18h00min.
Para visitantes	Das 13h30min às 16h00min.

5. Cronograma de atividades:

Vide Anexo I.

Rua Maria Basso Monteiro, 391 - Monte Belo - Taubaté/SP - Tel. 3633-2777 - Cx. Postal 17 - CEP 12090-607



**6. Condições de Acesso:**

As vagas serão referenciadas pelo CREAS (Centro Especializado de Assistência Social), mediante avaliação técnica da Equipe do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).

**7. Resultados esperados/aquisições dos usuários:**

INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
- Atender idosos encaminhados pelo CREAS.	- Acompanhando o atendimento das solicitações através do cadastro dos Relatórios do CREAS, realizados pelo Social da Entidade.
- Realizar trabalho em rede.	- Utilizando serviços disponíveis dentro ou fora do Município para atender as necessidades socioassistenciais do idoso.
- Adequar ações segundo realidade atual dos residentes	- Mantendo e conservando todos os espaços de convívio coletivo para resguardar bem estar e também privacidade
- Promover acesso a renda.	- Conscientizando idosos possuidores ou não de renda e que ainda apresentem condições de administrar pequenos atos da vida financeira, sobre seus direitos.
- Acompanhar vínculos familiares.(PAF).	- Realizando atendimentos semanais, ou segundo necessidades.
- Solicitar apoio da Promotoria para casos de falta de visitas ao abandono.	- Encaminhando ofício informando e relatório de acompanhamento das visitas.
- Propor parcerias para capacitação e educação continuada.	- Solicitando à gestão administrativa da Entidade para realizar, efetivamente, os treinamentos em 2019.
- Mobilizar voluntários.	- Motivando adesão a trabalhos não somente de interação social, mas em outras áreas que possam enriquecer as ações cotidianas diretas para os residentes.
- Manter/ampliar Parcerias.	- Para manter a qualidade de ações gerais que impactam de forma positiva todo visual do ambiente da Entidade.

**8. Descrição e quantificação de todos os ambientes disponíveis para o projeto:**

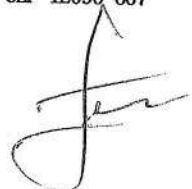


CASA SÃO FRANCISCO  
DE IDOSOS DE TAUBATÉ

Fundada em 23/03/1902 - CNPJ 72 308 588/0001-56

SETORES	QUANTIDADES
Portaria	01 sala para recepção e 01 banheiro.
Vestiário para Funcionários	Organizado em: 04 banheiros com chuveiros, sendo masculinos e 02 femininos. 02 banheiros, sendo 01 masculino e 01 feminino.
Bazar da Pechincha	02 salas para exposição de roupas, 01 banheiro (s/ uso) e 01 varanda aberta utilizada como depósito para seleção das doações.
Antiga Clausura das Irmãs de São José	05 dormitórios (inativos), 04 banheiros (inativos), 01 copa (inativa), 01 cozinha (inativa), 01 sala para o RH, 01 sala para o Serviço Social, 01 sala para Psicologia, 01 sala do Apoio Administrativo Social, 01 lavanderia (inativa), e 01 depósito externo (inativo).
Capela	01 capela para missas, 01 sala de espera para sacristia, 01 sala para sacristia com banheiro, 01 sala para velório, 02 banheiros para fiéis e residentes frequentadores das missas e 01 sala para depósito de matérias da Capela.
Diretoria	01 sala.
Administrativo (Financeiro e Compras)	02 salas e 01 banheiro disponível para funcionários do setor.
Enfermagem e Atendimento Médico	01 sala.
	01 banheiro
Espaços para Medicamentos	02 salas.
Salão Social	01 sala ampla para eventos e atividades gerais.
Refeitório Central	01 salão.
Depósito para fraldas	01 sala.
Depósito de Roupas dos Idosos	01 sala.
Cozinha	01 sala.
Despensa	01 sala.
Área de Serviço	01 espaço aberto.
Refeitório Central	01 salão.

Rua Maria Basso Monteiro, 391 - Monte Belo - Taubaté/SP - Tel. 3633-2777 - Cx. Postal 17 - CEP 12090-607







CASA SÃO FRANCISCO  
DE IDOSOS DE TAUBATÉ

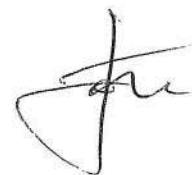
Fundada em 23/03/1902 - CNPJ 72 308 588/0001-56

Ala Feminina	01 sala de estar, 11 dormitórios, 08 banheiros, 01 sala para atendimentos: médico e de enfermagem, 01 sala para TV e refeitório, e 01 sala para roupeiros do setor.
Ala Masculina	01 sala de estar, 12 dormitórios, 08 banheiros, 01 sala com divisão para cadeira de rodas e reunião de estagiários de enfermagem e fisioterapia, 01 sala para atendimentos: médico e de enfermagem, 01 sala para TV e refeitório, 01 sala para roupeiros do setor.
Depósito Geral (entre lavanderia e ala feminina)	01 salão.
Lavanderia	01 área para lavagem de roupas sépticas.
	01 área para roupas higienizadas com maquinários apropriados, 01 banheiro para funcionários área séptica, 01 banheiro para funcionários da área higienizada e 01 depósito para produtos de limpeza.
Refeitório para funcionários da lavanderia (área externa)	01 sala.
Depósito Geral (entre lavanderia e ala feminina)	01 salão.
Manutenção	02 salas e 01 banheiro
03 Pavilhões construídos nos fundos da Instituição	Sendo 02 Inativos (laterais) e no pavilhão central temos 01 Academia de Atividade Física, Fisioterapia e no localizado ao lado direito, hoje funcionando o Almoxarifado de Material para Limpeza.

9. Relação de equipamentos/móveis disponíveis para o projeto:

Vide Anexo II.

Rua Maria Basso Monteiro, 391 - Monte Belo - Taubaté/SP - Tel. 3633-2777 - Cx. Postal 17 - CEP 12090-607





CASA SÃO FRANCISCO DE IDOSOS DE TAUBATÉ

Fundada em 23/03/1902 - CNPJ 72 308 588/0001-56

10. Monitoramento e Avaliação:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	INDICADORES DE RESULTADOS (Quantitativos e Qualitativos)	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
1- Manter as oficinas sociocupacionais residentes desenvolvidas pela Equipe multiprofissional	100% das atividades em funcionamento	- Visitas regulares as oficinas. - Verificar, diretamente, a satisfação dos participantes.
2- Readequar programações de atividades das oficinas.	100% das atividades	- Em conjunto com os profissionais envolvidos.
3- Rever com a equipe a participação nas atividades sociocupacionais e em geral	50% de participação (grau I e II)	- Estimulação direta e indireta, Assistente Social e Psicóloga.
4- Manter registros de frequências nas atividades.	100% de acompanhamento	- Diários ou planilhas das frequências.
5- Dar atenção aos profissionais que desenvolvem as atividades sociocupacionais	70% de acompanhamento direto 30% indireto	- Presença nas atividades. - Solicitações escritas.
6- Acompanhar vínculos familiares	100% idosos e familiares	- Via telefone, internet, - Abordagem direta em horários de visitas, relatórios de visitas e saídas, reuniões, quando houver necessidade.
7- Solicitar apoio da Promotoria para casos de falta de visitas aos residentes.	Somente mediante necessidade	- Via ofícios e relatórios sobre os casos.
8- Manter atenção aos familiares (PAAF- Programa de Atenção e Apoio à Família)	100% quando houver preservação de vínculo	- Abordagens nos horários de visitas - Agendar encontros segundo solicitações.
9- Propor parcelas para Capacitação e Educação Continuada	100% do corpo funcional	- Temas diversos.
10- Mobilizar comunidades em geral	80% de grupos voluntários	- Campanhas em geral.
11- Manter e buscar novas parcerias	30% segundo expressões de interesses	- Todo tipo de atividade
12- Demais rotinas da Entidade	100% segundo necessidade	- Diretamente e indiretamente.

Rua Maria Basso Monteiro, 391 - Monte Belo - Taubaté/SP - Tel. 3633-2777 - Cx. Postal 17 - CEP 12090-607

*[Handwritten signatures]*



CASA SÃO FRANCISCO DE IDOSOS DE TAUBATÉ

Fundada em 23/03/1902 - CNPJ 72 308 588/0001-56

10. Quadros Demonstrativos:

10.1 Quadro de Recursos Humanos:

Em anexo.

10.2 Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros:

Em anexo.

IV - CUSTO TOTAL DA PROPOSTA DE TRABALHO APRESENTADA:

R\$ 759.000,00, sendo:

- Municipal: R\$546.000,00
- Estadual: R\$105.000,00
- Federal: R\$ 108.000,00

Taubaté, 18 de janeiro de 2019.

  
**Lamarque Monteiro**  
 Presidente  
 RG 6.454.048 CPF 602.215.188-00  
 Casa São Francisco de Idosos de Taubaté

  
**Selma A. Silva**  
 Assistente Social  
 CPF: 041.346.628-00  
 Casa São Francisco de Idosos de Taubaté