



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS**

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205  
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx.Postal 03  
ESTADO DE SÃO PAULO  
site: [www.brotas.sp.gov.br](http://www.brotas.sp.gov.br) e-mail: [pmbrotas@brotas.sp.gov.br](mailto:pmbrotas@brotas.sp.gov.br)



**TERMO DE COLABORAÇÃO  
Nº003/2019 QUE ENTRE SI CELEBRAM  
A PREFEITURA MUNICIPAL DA  
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS, E A  
VILA VICENTINA EM BROTAS.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS./SP, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.362.927/0001-72, com sede na Rua Benjamin Constant, nº 300, doravante denominado CONCEDENTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Leandro Corrêa, portador do CPF/MF nº 180.113.858-36, RG nº 25.210.215-0 SSP/SP residente e domiciliado à Rua Santo Martinelli nº 20, Bairro Bandeirantes, nesta cidade de Brotas-SP e a entidade VILA VICENTINA EM BROTAS, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 44.719.615/0001-48, doravante denominado ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, sediada à Avenida Pedro Saturnino de Oliveira, n.º 456, bairro Jardim Bandeirantes, Município de Brotas/SP, representado pela Sra. Maria Helena Surian Coneglian portadora do CPF/MF nº 016.499.828-44 e RG nº 15.725.723-X SSP/SP, residente e domiciliado à Rua Cubatão nº 141 bairro Cachoeiras do jacaré, nesta cidade de Brotas-SP, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e atualizações, consoante o processo administrativo nº 4670/2019, mediante as cláusulas e condições seguintes e demais legislações que regem a matéria.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 - O presente Termo de Colaboração, decorrente de Chamamento Público nº 004/2019-PROCESSO 4670/2019, tem por objeto o acolhimento institucional para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independente e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares, conforme detalhado no Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria de Desenvolvimento Social.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES**

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

**I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:**

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS**

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205  
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx. Postal 03  
ESTADO DE SÃO PAULO  
site: [www.brotas.sp.gov.br](http://www.brotas.sp.gov.br) e-mail: [pmbrotas@brotas.sp.gov.br](mailto:pmbrotas@brotas.sp.gov.br)



cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;

e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria..

## II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a) manter escrituração contábil regular;

b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;

c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

e) 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;

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

g) 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 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;

h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

Gm  
mts



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTTAS**

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205  
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx. Postal 03  
ESTADO DE SÃO PAULO  
site: [www.brotas.sp.gov.br](http://www.brotas.sp.gov.br) e-mail: [pmbrotas@brotas.sp.gov.br](mailto:pmbrotas@brotas.sp.gov.br)



i) a Organização Social Civil deverá apresentar todo e qualquer documento solicitado pela Prefeitura, para atender os dispositivos da Lei 13.019/2014 e das instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

3.1 - Para a execução do presente termo de colaboração, serão destinados o montante total de recursos de R\$ 386.594,40 (Trezentos e oitenta e seis mil, quinhentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos), nas seguintes condições;

Fontes de Repasses	Valor Mensal	Valor Anual
Municipal	R\$ 31.000,00	R\$ 372.000,00
Estadual	R\$ 1.216,20	R\$ 14.594,40

3.2 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá, para execução do presente termo de colaboração, recursos no valor de R\$ 372.000,00 (Trezentos e setenta e dois mil reais), em 12 parcelas, mensal e igual.

3.3 – Os recursos de fonte Estadual, somente serão repassados as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, mediante repasse do Governo para o Município.

3.4 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se obriga a manter na consecução dos fins pactuados por este Termo de Colaboração bens/serviços de sua propriedade.

3.5- A Dotação orçamentária para fazer face será a seguinte:

02.08.01-3.3.50.39(00)01.510-08.244.0701-2.106 ( Fonte Municipal)

02.08.01-3.3.50.39(00)02.500.0027-08.244.0701-2.106 (Fonte Estadual)

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

4.1 - A Administração Municipal transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso 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. Caso haja repasses de recursos federais e/ou Estaduais os repasses ocorrerão após os repasses dos respectivos entes ao município.

4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um

Gr. mt



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS**

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205  
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx. Postal 03  
ESTADO DE SÃO PAULO  
site: [www.brotas.sp.gov.br](http://www.brotas.sp.gov.br) e-mail: [pmbrotas@brotas.sp.gov.br](mailto:pmbrotas@brotas.sp.gov.br)



mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.4 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá observar na realização de gastos para a execução do objeto do presente termo a proporcionalidade entre os recursos transferidos e os recursos próprios a serem aplicados a título de contrapartida.

4.5 - As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida, devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

4.6 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria 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 as 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.

4.7 - 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 especiais do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 – 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.

5.2 - 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:

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

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

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

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

V - 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

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

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS**

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205  
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx. Postal 03

ESTADO DE SÃO PAULO

site: [www.brotas.sp.gov.br](http://www.brotas.sp.gov.br) e-mail: [pmbrotas@brotas.sp.gov.br](mailto:pmbrotas@brotas.sp.gov.br)



VII - 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 SEXTA - DA VIGÊNCIA**

6.1 - O presente Termo de Colaboração vigorará a partir da data de assinatura até 31/12/2020, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.2 – 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, por igual período, desde que o período total de vigência não exceda cinco anos.

6.3 - 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.

6.4 – 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 SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

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 - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - 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;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles internos e externos, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

7.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

Gpa

me

de

de



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS**  
CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205  
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx. Postal 03  
ESTADO DE SÃO PAULO  
site: [www.brotas.sp.gov.br](http://www.brotas.sp.gov.br) e-mail: [pmbrotas@brotas.sp.gov.br](mailto:pmbrotas@brotas.sp.gov.br)



II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

## CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 – A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter documentos e formulários, devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da OSC garantindo o cumprimento da Lei 13.019/2014 e Instruções do TCE/SP, para fins de fiscalização contábil, financeira, operacional e fechamento do exercício, que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, 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, atendendo a legalidade e a legitimidade.

8.2 - A Prestação de Contas deverá ser apresentada em três etapas, Prestação de Contas Mensal, Quadrimestral e Prestação de Contas Final/Anual, conforme modelos nos anexos.

8.2.1 - Prestação de Contas Mensal a exemplo, das seguintes informações e documentos devendo ser apresentada até o último dia do mês subsequente ao recebimento dos recursos:

I – Ofício de Encaminhamento de Prestação de Contas com todos documentos relacionados, e abaixo assinado pelo representante legal da Entidade;

II - Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos e por ordem cronológica do extrato bancário, aplicadas no objeto da parceria conforme modelo RP 14 das Instruções 02/2016 do TCE SP;

III- Cópias de todos os pagamentos efetuados no mês conforme descritos no Plano de Trabalho, com identificação do número da parceria e comprovantes de pagamentos.

IV - Cópias das Guias de recolhimentos de INSS, ISS e FGTS; com identificação do número da parceria, atestadas os serviços, juntamente com seus respectivos documento de pagamento e memória de cálculo;

V - Extrato de Conta corrente e de Aplicação Financeira, de todo o período da movimentação da conta;

VI - Conciliação Bancária, quando houver;

8.2.2- Prestação de Contas Quadrimestral deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, (art. 167 da INSTRUÇÃO 02/2016 TCE) contendo:

I- Ofício de Encaminhamento

II - Demonstrativo anexo da Prestação de Contas Quadrimestral

III - Comprovante do depósito de contrapartida na conta Específica da parceria, caso seja previsto no pactuado, bem como guia de receita do ingresso dos recursos estaduais no erário municipal;

IV - Cópia dos Contratos com o Fornecedor de Material/Equipamento e/ou Prestador de Serviços;

V - Relatório das atividades desenvolvida no período;

VI - Relação dos atendidos no período.

*(Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'GAC', 'ms', and others.)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS**

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205

Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx. Postal 03

ESTADO DE SÃO PAULO

site: [www.brotas.sp.gov.br](http://www.brotas.sp.gov.br) e-mail: [pmbrotas@brotas.sp.gov.br](mailto:pmbrotas@brotas.sp.gov.br)



8.3- Prestação de Contas Final/Anual deverá ser apresentada até 90 dias do encerramento do prazo de vigência do termo de colaboração, com as seguintes informações e documentos:

I - Ofício de encaminhamento, relativo às prestações de contas;

II - Demonstrativo integral das receitas e despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração, conforme modelo contido no Anexo RP-14;

III - Publicação do Balanço Patrimonial da conveniada, dos exercícios encerrado e anterior;

IV - Cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da beneficiária, com indicação dos valores repassados pelo órgão conessor e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que o numerário foi recebido;

V - Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

VII - Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;

VIII - Declaração e Comprovante de devolução dos recursos não aplicados, quando houver;

IX - Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

X - Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

XI - Declaração que evidencie se ocorreu ou não contratação de parentes, inclusive por afinidade, de dirigentes da conveniada ou de membros do poder público conveniente;

XII - Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

XIII - Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

XIV - Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

XV - Manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público conessor;

XVI - comprovante do recolhimento saldo da conta bancária específica, quando houver;

XVII -material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

Gr. Mts



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS**

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205  
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx. Postal 03  
ESTADO DE SÃO PAULO  
site: [www.brotas.sp.gov.br](http://www.brotas.sp.gov.br) e-mail: [pmbrotas@brotas.sp.gov.br](mailto:pmbrotas@brotas.sp.gov.br)



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

§ 2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.3 - A Administração pública considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

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

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

8.4 - O parecer técnico do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

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

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especiais.

8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 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.

8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Gm.

MTM

Handwritten signature





**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS**

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205

Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx.Postal 03

ESTADO DE SÃO PAULO

site: [www.brotas.sp.gov.br](http://www.brotas.sp.gov.br) e-mail: [pmbrotas@brotas.sp.gov.br](mailto:pmbrotas@brotas.sp.gov.br)



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

I - 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;

II - 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.

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

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

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

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

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

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

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

8.9 - 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 técnicos, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação as autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

8.10 - 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.

8.11 - 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.

8.12 – Além dos documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, A O.S.C. , deverá Prestar suas Contas e de todos os atos que dela decorram, mediante a utilização de Plataforma Eletrônica permitindo a visualização por qualquer interessado, conforme artigo 65 da lei Federal 13.109/2014.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

Gpe

FW

BR



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS**

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205  
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx. Postal 03

ESTADO DE SÃO PAULO

site: [www.brotas.sp.gov.br](http://www.brotas.sp.gov.br) e-mail: [pmbrotas@brotas.sp.gov.br](mailto:pmbrotas@brotas.sp.gov.br)



9.1 – 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.

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

9.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas a Secretaria Municipal de Saúde, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

9.4 – 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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - 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 poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, 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.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças 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.

10.2 - 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.

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Gpe', 'mt', and several illegible signatures.]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS**  
CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205  
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx. Postal 03  
ESTADO DE SÃO PAULO  
site: [www.brotas.sp.gov.br](http://www.brotas.sp.gov.br) e-mail: [pmbrotas@brotas.sp.gov.br](mailto:pmbrotas@brotas.sp.gov.br)



11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização doadora, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,

11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente termo de colaboração poderá ser:

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 - 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 Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência ou E-mail e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e

III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS**

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205  
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx. Postal 03

ESTADO DE SÃO PAULO

site: [www.brotas.sp.gov.br](http://www.brotas.sp.gov.br) e-mail: [pmbrotas@brotas.sp.gov.br](mailto:pmbrotas@brotas.sp.gov.br)



**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1 - As controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, serão resolvidas pela via administrativa, perante a Secretaria de Planejamento, Administração, e Finanças e judicialmente perante o foro da cidade e Comarca de Brotas – SP - Comarca, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

15.2 - 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.

Brotas, 30 de dezembro de 2019

Leandro Corrêa  
CPF: 180.113.858-36  
RG: 25.210.215-0 SSP/SP

Maria Helena Surian Coneglian  
CPF: 016.499.828-44  
RG: 15.725.723-X SSP/SP

Ederli Aparecida Gasparello  
Gestora responsável representante da Secretaria de Desenvolvimento Social

Testemunhas:

José Luiz Paixão Cavallari  
Id. 26820823-2

Luiz Henrique Gódy  
Advogado



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

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: VILA VICENTINA EM BROTAS  
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº :003/2019

OBJETO: Acolhimento institucional para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independente e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos que não dispõem de condições de permanecer com a família, com vivência de situações familiares fragilizados ou rompidos. Idosos com vínculos de parentescos ou afinidade, casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas ou isolamento desse segmento

ADVOGADO(S)/ Nº OAB: (\*) Luiz Henrique Godoy

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

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

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e 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.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

*mtz*  
*BO*  
*Gu.*  
*[Handwritten signatures]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS**

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone: (14) 3653-9900 – FAX: (14) 3653-1205  
Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx. Postal 03  
site: [www.brotas.sp.gov.br](http://www.brotas.sp.gov.br) e-mail: [pmbrotas@brotas.sp.gov.br](mailto:pmbrotas@brotas.sp.gov.br)



**GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: LEANDRO CORRÊA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 180.113.858-36 RG: 25.210.215-0

Data de Nascimento: 01/03/1976

Endereço residencial completo: Rua Santo Martinelli, 20- Bairro Jardim Planalto

E-mail institucional: [gabinete@brotas.sp.gov.br](mailto:gabinete@brotas.sp.gov.br)

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

Telefone (14) 3653-8155 (14) 999747786

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

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: LEANDRO CORRÊA

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 180.113.858-36 RG: 25.210.215-0

Data de Nascimento: 01/03/1976

Endereço residencial completo: Rua Santo Martinelli, 20- Bairro Jardim Planalto

E-mail institucional: [gabinete@brotas.sp.gov.br](mailto:gabinete@brotas.sp.gov.br)

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

Telefone (14) 3653-8155 (14) 999747786

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

**PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

Nome: Maria Helena Surian Coneglian

Cargo: PRESIDENTE DA ENTIDADE

CPF: 016.499.828-44 RG: 15.725.723-x

Data de Nascimento: 20/02/1962

Endereço residencial completo: Rua Cubatão, nº 141- Cachoeiras do Jacaré- Brotas/SP

E-mail institucional: [vilavicentinaembrotas@outlook.com](mailto:vilavicentinaembrotas@outlook.com)

E-mail pessoal: [vilavicentinaembrotas@outlook.com](mailto:vilavicentinaembrotas@outlook.com)

Telefone(s): (14)3653-1439

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

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

*(Handwritten signatures and initials)*  
MHS  
Epe  
GO



Reconhecida de Utilidade Pública Municipal – Lei n° 53/72  
Reconhecida de Utilidade Pública Estadual – Lei n° 5.831 de 20,  
Reconhecida de Utilidade Pública Federal - Decreto 22/11/91  
C.N.A. S – Processo n° 28996.020977/94-51

Registros:  
Secretaria da Promoção Social N° 112  
Registro de Pessoas Jurídicas N° 50  
Inscrição no CNPJ N° 44.719.615/0001 -48  
Inscrição no INSS N° 21.080.00163/22

Avenida Pedro Saturnino de Oliveira, 456 – São Crispim – CEP 17380-000 – Brotas – SP  
Fone/Fax (14) 3653-1405/ Fone 3653-4113 – [vilavicentinaembrotas@outlook.com](mailto:vilavicentinaembrotas@outlook.com)

## PLANO DE TRABALHO- Vila Vicentina em Brotas

### RECURSOS:

- Municipal
- Estadual

### 1. DADOS CADASTRAIS

<b>Nome da Entidade:</b> Vila Vicentina em Brotas				<b>CNPJ:</b> 44.719.615/0001-48	
<b>Endereço:</b> Avenida Pedro Saturnino de Oliveira, 456				<b>Bairro:</b> São Crispim	
<b>Cidade</b> Estância Turística de Brotas	<b>UF</b> SP	<b>CEP</b> 17.380-000	<b>DDD/Telefone</b> (14)36531405 (14)36534113	<b>E-mail:</b> vilavicentinaembrotas@outlook.com	
<b>Nome do Responsável:</b> Maria Helena Surian Coneglian				<b>CPF:</b> 016.499.828-44	
<b>RG/Órgão Expedidor:</b> 15.725.723-X SSP/SP			<b>Cargo:</b> Presidente		
<b>Endereço:</b> Rua Cubatão, nº 41, Bairro Cachoeira do Jacaré, Brotas/SP				<b>CEP:</b> 17.380-000	
<b>Finalidade Estatutária:</b> A Vila Vicentina, Obra Unida da Sociedade São Vicente de Paulo (SSVP), única na cidade de Brotas, doravante denominado simplesmente como Obra Unida, é uma Associação Civil de direito privado, filantrópica, beneficente, sem fins lucrativos, caritativa e de Assistência Social, de duração por tempo indeterminado. A Obra Unida tem por finalidade a prática da caridade cristã no campo da Assistência Social e da promoção humana, visando especificamente: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Manter estabelecimento destinado a abrigar pessoas idosas de ambos os sexos, e sem condições de saúde física e mental;</li><li>➤ Proporcionar assistência material, moral, intelectual, social e espiritual, em condições de liberdade e dignidade, visando à preservação de sua saúde física e mental e de seus internos;</li></ul> A Obra Unida prestará assistência gratuita aos reconhecidamente pobres, de acordo com suas possibilidades e o estabelecimento na legislação em vigor.					

mts  
800



VILA VICENTINA EM BROTAS

Reconhecida de Utilidade Pública Municipal – Lei nº 53/72  
Reconhecida de Utilidade Pública Estadual – Lei nº 5.831 de 20,  
Reconhecida de Utilidade Pública Federal - Decreto 22/11/91  
C.N.A. 5 – Processo nº 28996.020977/94-51

Registros:  
Secretaria da Promoção Social Nº 112  
Registro de Pessoas Jurídicas Nº 50  
Inscrição no CNPJ Nº 44.719.615/0001 -48  
Inscrição no INSS Nº 21.080.00163/22

Avenida Pedro Saturnino de Oliveira, 456 – São Crispim – CEP 17380-000 – Brotas – SP  
Fone/Fax (14) 3653-1405/ Fone 3653-4113 – [vilavicentinaembrotas@outlook.com](mailto:vilavicentinaembrotas@outlook.com)

## 2. DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

<b>Título:</b> <b>Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos</b>	<b>Período de Execução</b> <b>Início:</b> Janeiro/2020 <b>Término:</b> Dezembro/2020	
<b>Capacidade física:</b> até 48 idosos <b>Capacidade de atendimento:</b> até 43 idosos <b>Capacidade de atendimento:</b> até 17 idosos firmados com o Município no termo de colaboração		
<b>Forma de Acesso:</b> Através do encaminhamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Quando estas vagas forem desocupadas o CREAS deverá ser informado através de ofício para futura reposição.		
<b>Identificação do Objeto:</b> Celebração do Termo de Colaboração com o Município da Estância Turística de Brotas, tendo por objeto o acolhimento institucional para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos que não dispõe de condições de permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Idosos com vínculos de parentesco ou afinidade, casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas ou isolamento deste segmento.		
<b>Público Alvo:</b> É previsto para idosos de ambos os sexos, que não dispõe de condições de permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.		
<b>Coordenador(a): Bento Carlos Lourenção</b>		
<b>Endereço do Coordenador:</b> Rua Benjamin Constant nº 81	<b>DDD/Telefone:</b> (14) 99680-6956	<b>Endereço Eletrônico:</b> <a href="mailto:vilavicentinaembrotas@outlook.com">vilavicentinaembrotas@outlook.com</a>

*mts* *gd*





Reconhecida de Utilidade Pública Municipal – Lei nº 53/72  
Reconhecida de Utilidade Pública Estadual – Lei nº 5.831 de 20,  
Reconhecida de Utilidade Pública Federal - Decreto 22/11/91  
C.N.A. S – Processo nº 28996.020977/94-51

Registros:  
Secretaria da Promoção Social Nº 112  
Registro de Pessoas Jurídicas Nº 50  
Inscrição no CNPJ Nº 44.719.615/0001 -48  
Inscrição no INSS Nº 21.080.00163/22

Avenida Pedro Saturnino de Oliveira, 456 – São Crispim – CEP 17380-000 – Brotas – SP  
Fone/Fax (14) 3653-1405/ Fone 3653-4113 – [vilavicentinaembrotas@outlook.com](mailto:vilavicentinaembrotas@outlook.com)

### Responsáveis Técnicos do Projeto:

Silmara Preciato dos Santos – Assistente Social – CRESS: 56.166

Kleiton Gomes Peixe – Psicólogo – CRP 06/118645

Roberta Karina Francisco – Terapeuta Ocupacional – CREFITO : 9303

### 3. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA

A Vila Vicentina em Brotas, Obra Unida a Sociedade de São Vicente de Paulo (SSVP), doravante denominado simplesmente Obra Unida 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, com sede e foro na cidade de Brotas, estado de São Paulo. Iniciou oficialmente suas atividades em 24 de janeiro de 1969, prestando de forma gratuita, continuada e planejada suas ações assistenciais aos idosos em situação de vulnerabilidade ou risco pessoal ou social, utilizando-se da prerrogativa disposta no artigo 35 e seus parágrafos, da Lei nº10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, que prevê a cobrança da participação do idoso no custeio da entidade no limite previsto na lei, da aposentadoria ou de outros rendimentos equivalentes na mesma proporção.

A Obra Unida tem por finalidade prestar serviços de relevância pública e social público de acolhimento institucional os idosos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, na área da Assistência Social, quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento 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, visando especificamente:

- Manter unidade institucional com característica domiciliar destinada a acolher pessoas idosas de ambos os sexos, com 60 (sessenta) anos ou mais, independentes ou com diversos graus de dependência, que estejam nas seguintes situações: falta de condições dignas para permanecer com a família, sendo vítimas de atos de violência e negligência, em situações de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, em conformidade com o capítulo de procedimentos de acolhimento institucional, inserido no Regimento Interno da instituição;
- Proporcionar aos idosos institucionalizados assistências materiais, moral, intelectual, social e espiritual, em condições de liberdade e dignidade, bem como atividades culturais e recreativas,

visando à preservação de sua saúde física e mental;

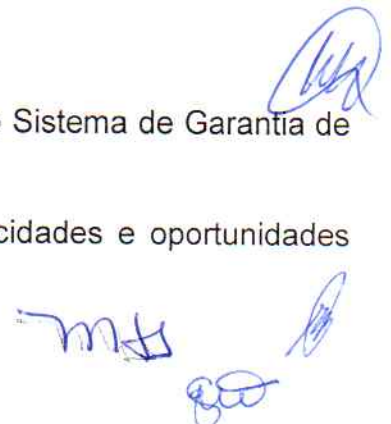
- Proporcionar ambiente acolhedor aos idosos institucionalizados na instituição em conformidade com o Estatuto do Idoso e na observância das políticas públicas de assistência social e atendimento de saúde, conforme a necessidade do idoso, visando sempre a longevidade e o bem-estar deles;
- Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção aos idosos institucionalizados, visando em todas as ações a integração social e o fortalecimento do vínculo familiar, como formas de sociabilidade;
- Ofertar serviços, programas, projetos e benefícios sócios assistenciais na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
- Garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios sócios assistenciais.

Esta Entidade faz parte da rede sócio assistencial local, utilizando e participando dos equipamentos e serviços oferecidos na comunidade, proporcionando aos nossos assistidos a convivência comunitária, respeitando seus interesses e escolhas.

Os recursos que mantêm a Entidade em seu pleno funcionamento e excelência nos serviços prestados, advêm das contribuições mensais dos idosos, como previsto no §2º do Art. 34 do Capítulo VII (Lei Federal nº 10.742 de 01/10/2003), doações em geral, realização de eventos beneficentes, aluguel do salão de eventos, através da subvenção Municipal (repasso mensal), Convenio com o Governo do Estado de São Paulo (subvenção Estadual) e outras verbas para projetos, aquisições e obras específicas por meio de Emendas Parlamentares.

### Objetivo Geral:

- 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;
- Promover acesso à rede sócio assistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;



- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

**Objetivo Específico:**

- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

**4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

**1. META:** Acolher e garantir proteção integral;

Etapa/Fase	Especificação	Unidade	Qtde Física	Início	Término
1.1.	Idosos de acordo com a realidade local	Idosos	Capacidade física 48 idosos;  Capacidade de atendimento atingindo 100% dos idosos acolhidos  Capacidade de atendimento até 17 idosos firmado com o município no termo de colaboração	Jan/2020	Dez/2020

Atuação dos profissionais: Assistente Social, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.

**Assistente Social** – Conforme a demanda dos casos apresentados, visita domiciliar, observação entrevista, relatório social (favorável ou desfavorável), sigilo nas informações, organização dos prontuários e documentação, acolhida/ escuta do idoso (a), orientações das normas e regras da entidade aos idosos e familiares, e encaminhamentos a outros setores e profissionais;

*Handwritten signatures and initials.*



Reconhecida de Utilidade Pública Municipal – Lei nº 53/72  
Reconhecida de Utilidade Pública Estadual – Lei nº 5.831 de 20,  
Reconhecida de Utilidade Pública Federal - Decreto 22/11/91  
C.N.A. 5 – Processo nº 28996.020977/94-51

Registros:  
Secretaria da Promoção Social Nº 112  
Registro de Pessoas Jurídicas Nº 50  
Inscrição no CNPJ Nº 44.719.615/0001 -48  
Inscrição no INSS Nº 21.080.00163/22

Avenida Pedro Saturnino de Oliveira, 456 – São Crispim – CEP 17380-000 – Brotas – SP  
Fone/Fax (14) 3653-1405/ Fone 3653-4113 – [vilavicentinaembrotas@outlook.com](mailto:vilavicentinaembrotas@outlook.com)

**Psicólogo** – Realiza visitas domiciliares após a solicitação da vaga pelos familiares e/ou Órgão Público; participa da elaboração do relatório social e acolhida inicial, além de acompanhar o processo de adaptação do idoso à rotina da Entidade;

**Terapeuta Ocupacional** - A partir da acolhida do idoso na Entidade é realizada uma breve anamnese com o objetivo de recolher dados básicos de sua história pregressa, como por exemplo, seus gostos pessoais, resgate e/ou descoberta de habilidades e aptidões; após realizar a integração do idoso nas atividades.

**Ações:** Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos independentes e/ ou com diversos graus de dependência. Natureza do acolhimento deve ser provisória e, excepcionalmente de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares.

**2. META:** Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;

Etapa/Fase	Especificação	Unidade	Qtde Física	Início	Término
1.2.	Idosos de acordo com a realidade local	Idosos	Capacidade para 48 idosos; Capacidade de atendimento idosos; podendo atingir 100% na OSC Capacidade de atendimento até 17 idosos firmado com o município no termo de colaboração	Jan/2020	Dez/2020

*Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.*

Atuação dos profissionais: Assistente Social, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.

**Assistente Social** – Prevenção de situações riscos social e pessoal, organização dos prontuários e documentação, histórico de vida do assistido, orientações das normas e regras da entidade aos idosos e familiares, orientações dos seus direitos sociais de acordo com Estatuto do Idoso (lei n° 10.741, de 1° de Outubro de 2003) e encaminhamentos a outros profissionais da entidade;

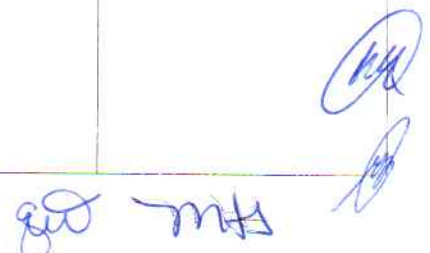
**Psicólogo** – Oportunizar acolhida e escuta referentes às falas e vivências pregressas dos idosos e familiares/ cuidadores, buscando uma possível ressignificação das experiências de violência e/ou negligência; desta forma, procurando compreender como se deu este processo de ruptura e, assim, oportunizar uma nova possibilidade de convivência e estreitamento de vínculos afetivos;

**Terapeuta Ocupacional** – Por vezes, no decorrer do desenvolvimento das atividades surgem oportunidades de escuta espontânea sobre situações referentes à sua história pregressa (relações com familiares e/ou amigos), as quais são trabalhadas com o idoso visando oportunizar a reflexão; e estimular a construção de novos vínculos e relações a partir de uma nova realidade de vida.

**Ações:** Proporcionar ambiente acolhedor aos idosos institucionalizados na instituição em conformidade com o Estatuto do Idoso e na observância das políticas públicas de assistência social e atendimento de saúde, conforme a necessidade do idoso, visando sempre a longevidade e o bem-estar deles. E os idosos que não dispõem de condições para permanecer com as famílias, com vivência de situações de violência e negligência, em situações de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

**3. META:** Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;

Etapa/Fase	Especificação	Unidade	Qtde Física	Início	Término
1.3.	Promover o Fortalecimento de Vínculos familiares através da	Idosos e familiares,	Idosos que possuem familiares/amigos podendo atingir 100% dos idosos assistidos.	Jan/2020	Dez/2020





VILA VICENTINA EM BROTAS

Reconhecida de Utilidade Pública Municipal – Lei n° 53/72  
Reconhecida de Utilidade Pública Estadual – Lei n° 5.831 de 20,  
Reconhecida de Utilidade Pública Federal - Decreto 22/11/91  
C.N.A. S – Processo n° 28996.020977/94-51

Registros:  
Secretaria da Promoção Social N° 112  
Registro de Pessoas Jurídicas N° 50  
Inscrição no CNPJ N° 44.719.615/0001 -48  
Inscrição no INSS N° 21.080.00163/22

Avenida Pedro Saturnino de Oliveira, 456 – São Crispim – CEP 17380-000 – Brotas – SP  
Fone/Fax (14) 3653-1405/ Fone 3653-4113 – vilavicentinaembrotas@outlook.com

realização do  
Projeto “Café  
com Arte”

Atuação dos profissionais: Assistente Social, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.

**Assistente Social** – Levantamento dos dados como: contato telefônico de familiares/amigos, elaboração do convite, organização da data para entrega do convite e busca de família, e reunião com equipe para decidir sobre o cardápio do evento;

**Psicólogo** – Participa da entrega domiciliar dos convites deste Projeto aos familiares e/ou amigos dos idosos; possibilita a ida dos assistidos nessas entregas, onde pelo percurso fazemos resgates de suas reminiscências, como a manutenção e/ou estreitamento de vínculos familiares/sociais; recepciona e acompanha a família/amigos durante todo o evento, onde é possível angariar maiores informações sobre as possíveis dinâmicas familiares; participa do registro fotográfico e elaboração do relatório para a organização e continuidade do portfólio;

**Terapeuta Ocupacional** – Realiza a programação do evento e organiza a busca de atrações culturais, palestras, entre outros, visando oportunizar um ambiente de acolhida que favoreça a interação entre os assistidos e familiares e/ou amigos; convida alguns idosos para participarem da entrega dos convites, estimulando com isso sua participação social; durante o trajeto percorrido estimula o reconhecimento de lugares ou regiões da cidade que estão diretamente ligadas às suas lembranças e histórias; recebe os familiares e/ou amigos sempre estimulando a interação com o idoso; coleta informações referente à história de vida e suas relações; e, possíveis orientações à família e/ou amigos.

**Ações:** Inicialmente é realizado o levantamento dos idosos assistidos que possuem família/amigos; a definição da data, cardápio e atividade a ser realizada. Em seguida é realizado a elaboração e entrega dos convites, o qual ocorre na semana que antecede o evento, onde a equipe técnica seleciona três idosos diferentes em cada mês para auxiliar na entrega dos convites, assim favorecendo a visita domiciliar dos idosos a seus familiares.

O Projeto acontece no último domingo de cada mês, às 14h no refeitório da Entidade, onde família/amigos e assistidos participarão do café da tarde e assistirão alguma apresentação artística (coral; solos; duplas; teatros; danças), simbolizando o significado do nome do projeto “Café

com Arte” e assim de forma descontraída acontece à aproximação, integração e a troca afetiva entre os participantes.

**4. META:** Possibilitar a convivência comunitária;

Etapa/Fase	Especificação	Unidade	Qtde Física	Início	Término
1.4.	Projeto Roda de Conversa	Idosos que se encontram institucionalizados.	Projeto direcionado aos idosos que possuem possibilidade de participação, podendo atingir 60% dos idosos assistidos.	Jan/2020	Dez/2020

Atuação dos profissionais: Assistente Social, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.

**Assistente Social** - Organização e elaboração do tema a serem discutidos, observação e resoluções de alguns conflitos apresentados na roda de conversa, elaboração de relatório, registros das atividades;

**Psicólogo** – Participa da elaboração do roteiro semi-estruturado com a temática do encontro; visa contribuir para a disseminação das informações através desta ação psicoeducativa; trabalhar temas grupais e/ou individuais que possam emergir; promover os vínculos entre os participantes e oportunizar o engajamento dos idosos no desenvolvimento de ações coletivas; realiza os registros, participa da elaboração do relatório e organização do portfólio;

**Terapeuta Ocupacional** – Participa da elaboração do roteiro semi – estruturado com o tema a ser discutido; busca atividades relacionadas ao tema; favorece a participação da maioria dos assistidos que apresentam condições mínimas necessárias para esta interação; durante o grupo, com base na temática proposta estimula junto ao psicólogo e assistente social a reflexão do cotidiano a partir de suas crenças pessoais diretamente ligadas à rotina individual e grupal da Entidade; promove e estimula a inter-relação dos participantes; realiza os registros, participa da

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

elaboração do relatório e organização do portfólio.

**Ações:** O projeto tem o objetivo de promover discussões e reflexões sobre temas diversos, que podem ser trazidos pelos profissionais facilitadores, porém os temas trabalhados serão preferencialmente os sugeridos pelos idosos. A idéia da “Roda de Conversa” surgiu a partir da necessidade de um espaço coletivo onde a equipe pudesse trabalhar temas como convívio interpessoal, passar informações gerais sobre a dinâmica de funcionamento da Entidade e possibilitar a integração e formação de vínculos entre os idosos assistidos. O projeto acontecerá quinzenalmente, às segundas-feiras, das 8:30 h às 9:30 h.

**5. META:** Promover acesso à rede sócio assistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;

Promover o acesso à renda;

Etapa/Fase	Especificação	Unidade	Qtde Física	Início	Término
1.5.	Inserção dos idosos em serviços disponíveis na rede socioassistencial	Idosos institucionalizados e comunidade.	Podendo atingir 100% dos idosos assistidos.	Jan/2020	Dez/2020

Atuação dos profissionais do Município e Entidade.

**Assistente Social** - Busca informações para garantias, efetivação dos direitos dos idosos e inserção em serviços socioassistenciais do Município, e contato com outros profissionais sobre campanhas;

**Terapeuta Ocupacional** – Estimula a participação de assistidos, que tenham condições para participar do grupo de convivência oferecido pelo Município (CRAS), mantém contato freqüente com a Responsável do grupo de convivência para idoso.

*[Handwritten signatures]*





Reconhecida de Utilidade Pública Municipal – Lei n° 53/72  
Reconhecida de Utilidade Pública Estadual – Lei n° 5.831 de 20,  
Reconhecida de Utilidade Pública Federal - Decreto 22/11/91  
C.N.A. S – Processo n° 28996.020977/94-51

Registros:  
Secretaria da Promoção Social N° 112  
Registro de Pessoas Jurídicas N° 50  
Inscrição no CNPJ N° 44.719.615/0001 -48  
Inscrição no INSS N° 21.080.00163/22

Avenida Pedro Saturnino de Oliveira, 456 – São Crispim – CEP 17380-000 – Brotas – SP  
Fone/Fax (14) 3653-1405/ Fone 3653-4113 – [vilavicentinaembrotas@outlook.com](mailto:vilavicentinaembrotas@outlook.com)

**Ações:** CRAS inserção de 7 idosos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Idosos, periodicidade semanal, as terças-feiras das 14 h às 16 h. (Encaminhamos aos serviços)

**Ações:** Idosos acolhido desprovido de renda, encaminhamento aos serviços como o CAD ÚNICO, para acesso ou busca de informações em outros equipamentos para solicitação de BPC com base no seu histórico de vida, conforme a demanda.

**Ações:** Campanha de saúde ofertada pela rede de saúde do Município e encaminhamentos.

**6. META:** Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;

Etapa/Fase	Especificação	Unidade	Qtde Física	Início	Término
1.6.	Projeto Passeio e Cultura	Idosos institucionalizados	Idosos que manifestarem interesse e possuírem condições gerais para participarem, podendo atingir 60% dos idosos.	Jan/2020	Dez/2020

Atuação dos profissionais: Assistente Social, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.

**Assistente Social** – Organização do Cronograma dos Passeios, levantamento de dados dos locais que apresentam estruturas físicas favorável;

**Psicólogo** – Oportuniza o acesso e os acompanham nas programações; elabora lista de presença; favorece ao idoso uma possibilidade de manutenção ativa do seu bem-estar físico, social e emocional; procura ser agente facilitador para que os idosos conheçam e/ou reconheça

*MATS* *gao*

*[Handwritten signature]*

os lugares e participe enquanto um agente ativo de novos contatos grupais e/ou culturais; participa da elaboração e manutenção dos registros do portfólio;

**Terapeuta Ocupacional** – Elabora os roteiros culturais e de lazer a partir da oferta, tanto do Município quanto de iniciativa privada; estuda e avalia as questões relacionadas com as condições básicas para a participação e interação dos assistidos (acessibilidade e suporte do ambiente); busca possibilidades de transporte; procura favorecer a participação do maior número possível de idosos; estimula a interação social; após o passeio resgata as memórias desta experiência vivida.

**Ações:** realização dos passeios tem o objetivo de proporcionar ao idoso a possibilidade de convivência social, da participação na comunidade, assim como nos eventos culturais e tradicionais do município possibilitando momentos de lazer e novas experiências.

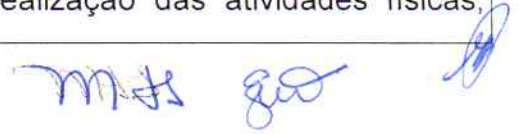
**7. META:** Estimular junto aos idosos a prática de atividade física;

Etapa/Fase	Especificação	Unidade	Qtde Física	Início	Término
1.7.	(Projeto Vila em Movimento) Trabalho em conjunto com a Equipe Técnica e profissional do Município	Idosos inseridos na instituição	Projeto direcionado aos idosos que possuem possibilidade de participação, podendo atingir 60% dos idosos assistidos.	Jan/2020	Dez/2020

Atuação dos profissionais: Assistente Social, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.

**Assistente Social** - Participação na divulgação das atividades em redes sociais e registro em portfólio;

**Psicólogo** – Estimula e acompanha os idosos durante a realização das atividades físicas;





VILA VICENTINA EM BROTAS

Reconhecida de Utilidade Pública Municipal – Lei n° 53/72  
Reconhecida de Utilidade Pública Estadual – Lei n° 5.831 de 20,  
Reconhecida de Utilidade Pública Federal - Decreto 22/11/91  
C.N.A. 5 – Processo n° 28996.020977/94-51

Registros:  
Secretaria da Promoção Social N° 112  
Registro de Pessoas Jurídicas N° 50  
Inscrição no CNPJ N° 44.719.615/0001 -48  
Inscrição no INSS N° 21.080.00163/22

Avenida Pedro Saturnino de Oliveira, 456 – São Crispim – CEP 17380-000 – Brotas – SP  
Fone/Fax (14) 3653-1405/ Fone 3653-4113 – vilavicentinaembrotas@outlook.com

participa da organização e preparo necessário do ambiente; realiza o registro fotográfico e organização do portfólio;

**Terapeuta Ocupacional** – Busca junto aos idosos ressaltar a importância da prática do exercício físico freqüente e o quanto isso influencia em sua saúde de forma geral; acompanha e estimula a correta execução dos movimentos e favorece a adaptação, quando necessário, para que todos consigam realizar a atividade; providencia os materiais necessários para realização das atividades.

**Ações:** Promover a interação entre os idosos; diminuir os quadros de dor causados por doenças relacionadas ao envelhecimento; melhor controle das doenças crônicas não transmissíveis como hipertensão, diabetes e dislipidemia e menos incidência de complicações decorrentes destas e promover a melhoria da autoestima e estado psicológico dos idosos; promover condições de enfrentamento adequado ao processo de envelhecimento. (Todas as terças-feiras são realizadas atividades físicas, com o Professor de Educação Física cedido pelo município das 9h às 10h aos assistidos da instituição)

**8. META:** Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária; Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;

Etapa/Fase	Especificação	Unidade	Qtde Física	Início	Término
1.8.	Trabalho junto à equipe técnica	Idosos inseridos na instituição	Podendo atingir 100% do publico alvo	Jan/2020	Dez/2020

Atuação dos profissionais: Assistente Social, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.

**Assistente social** - Observação e orientação aos idosos e reunião de equipe para discutir os casos;

**Psicólogo** – Avaliação individual, para as atividades de vida diária, estimula o idoso na execução de cada uma das atividades que ele condições de executar a partir do nível de



VILA VICENTINA EM BROTAS

Reconhecida de Utilidade Pública Municipal – Lei nº 53/72  
Reconhecida de Utilidade Pública Estadual – Lei nº 5.831 de 20,  
Reconhecida de Utilidade Pública Federal - Decreto 22/11/91  
C.N.A. S – Processo nº 28996.020977/94-51

Registros:  
Secretaria da Promoção Social Nº 112  
Registro de Pessoas Jurídicas Nº 50  
Inscrição no CNPJ Nº 44.719.615/0001 -48  
Inscrição no INSS Nº 21.080.00163/22

Avenida Pedro Saturnino de Oliveira, 456 – São Crispim – CEP 17380-000 – Brotas – SP  
Fone/Fax (14) 3653-1405/ Fone 3653-4113 – [vilavicentinaembrotas@outlook.com](mailto:vilavicentinaembrotas@outlook.com)

independência.

**Terapeuta Ocupacional** – Realiza avaliação dos idosos, relacionada à independência nas atividades de vida diária e estimula a realização das mesmas, segundo a possibilidade física, emocional e cognitiva de cada um, elabora adaptações de instrumentos para execução das atividades de vida diária a partir das necessidades específicas e individuais, favorece a participação dos idosos em atividades da rotina da OSC, diante do interesse de cada um.

**Ações:** desenvolvida junto à equipe técnica, promovendo na rotina da entidade orientações e incentivos para que o idoso participe de atividades de vida diária; semanalmente é desenvolvido trabalho de orientações aos assistidos.

**Equipe de Apoio** – Cozinheira, Faxineiras, Lavadeira, Serviços Gerais, Vigia e Escriurarias desenvolvem suas funções e auxiliam em toda programação e serviços conforme o cronograma da Entidade a seguir:

**Cozinheira:** Preparação e manuseio de alimentos para eventos e na rotina da entidade.

**Faxineira:** Organização e limpeza de objetos como mesas, cadeira e ambiente refeitório para eventos e rotina da entidade.

**Serviços Gerais:** Conservação de pátios, prédios, jardim e organização da entidade.

**Vigia:** Promove a segurança dos idosos e funcionários

**Escuritaria:** Participa da prestação de contas do Plano de Trabalho.

**Capacitações aos técnicos:** Assistente Social, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional (Cursos pagos com Recursos e Chamamento Publico) e (Cursos Gratuitos), todos com certificados.

## 5. METODOLOGIA:

As atividades propostas serão realizadas através de:

- Acolhida/escuta: possibilitando as primeiras aproximações junto ao assistido recém-acolhido, permitindo a identificação das demandas imediatas apresentadas pelo mesmo e a construção de vínculos referenciais e de confiança entre idoso e profissional;
- Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social: através do convite para participação

dos eventos das datas comemorativas da Entidade; do Projeto de fortalecimento de vínculos, por contato telefônico entre idosos e familiares, passeios em diferentes lugares do município, afim de favorecer o convívio familiar e comunitário;

- Apoio à família na sua função protetiva; através de palestras com temas reflexivos quanto à responsabilidade da família perante os idosos acolhidos;
- Cuidados pessoais: de saúde, higiene pessoal e bucal, autocuidado (autoestima);
- Orientação e encaminhamento sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários: registros no prontuário único dos assistidos, ações realizadas individuais e elaboração de relatórios das atividades realizadas em grupo;
- Trabalho interdisciplinar: trabalho em conjunto com os demais profissionais da Entidade visando o bem-estar do assistido;
- Diagnostico socioeconômico;
- Informação, comunicação e defesa de direitos: mantendo-os informados das Leis vigentes de garantias de direitos;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana: incentivando os idosos a participarem da rotina de Entidade e de atividades de fim ocupacional;
- Estimulo ao convívio familiar, grupal e social: proporcionando oportunidades para que o idoso realize visita aos seus familiares, ou faça passeio com os mesmos;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Monitoramento e avaliação do serviço: através de reuniões semanais entre a equipe multidisciplinar da Entidade.

## 6. FORMA DE AFERIÇÃO DOS INDICADORES DAS METAS/ETAPAS OU FASES:

A aferição consiste na descrição dos indicadores quantitativos e qualitativos, e consistem em:

- Planilhas com apresentação das atividades previstas e realizadas;
- Pesquisa de satisfação;
- Registro de pontos dos funcionários;
- Registros fotográficos e videográficos das ações.



## 7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (INSTRUMENTAIS)

O monitoramento ocorrerá durante a execução do plano de trabalho, ou seja, diariamente, e será avaliada em reuniões semanais, para discussão, troca de ideias e reelaboração das ações caso seja necessário.

Será realizada a aplicação da pesquisa de satisfação do usuário, utilizando-se de questionário estruturado, elaborado, seguindo o levantamento das necessidades de cada área, na visão do responsável por cada uma delas, ocorrerá quadrimestralmente, de forma individual, anônima, sem data pré-estabelecida e acompanhada pelo profissional de Psicologia.

A equipe técnica registrará toda evolução do plano de trabalho através de portfólio e relatórios, nos quais serão observados os avanços, a participação e integração dos familiares nos trabalhos desenvolvidos e as dificuldades encontradas para a execução do mesmo.

## 8. PROVISÃO/EQUIPE CONTRATADA

Cargo/Função	Qtde	Remuneração salário bruto R\$	Total Mês (parte considerada)R\$	Total Ano(parte considerada) R\$
Coordenador	1	R\$ 4.256,10	R\$ 4.000,00	R\$ 75.000,00
Escriturária II	1	R\$ 1.532,19	R\$ 1.409,61	
Escriturária I	1	R\$ 1.320,00	R\$ 1.214,40	
Assistente Social (parte considerada)	1	R\$ 2.730,23	R\$ 1.566,42	R\$ 15.000,00
Psicólogo	1	R\$ 1.965,78	R\$ 1.828,38	R\$ 18.000,00
Terapeuta Ocupacional	1	R\$ 1.679,09	R\$ 1.560,64	R\$ 17.000,00
Serviços Gerais II	1	R\$ 2.005,47	R\$ 1.824,97	R\$ 141.480,00
Serviços Gerais I	2	R\$ 1.526,44	R\$ 2.808,65	

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

Faxineira	3	R\$ 1.320,00	R\$ 3.936,00	
Cozinheira	3	R\$ 1.451,33	R\$ 4.005,68	
Vigia	1	R\$ 1.320,00	R\$ 1.214,40	
Lavadeira	1	R\$ 1.320,00	R\$ 1.214,40	
<b>Total</b>			<b>R\$ 26.583,55</b>	<b>R\$ 266.480,00</b>

### 9. RECURSOS FÍSICOS

Nº Ordem	Quantidade	Especificação
1	01	Sala de TV e T.O.
2	01	Refeitório
3	02	Sala de Psicologia e Assistente Social
4	01	Sala Administrativo

### 10. RECURSOS MATERIAIS

Nº Ordem	Quantidade	Especificação
1	01	Máquina fotográfica
2	02	Computadores
3	02	Impressoras
4	01	Data Show
5	01	Equipamento de som
6	01	Aparelho telefônico
7	15	Mesa

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*



Reconhecida de Utilidade Pública Municipal – Lei nº 53/72  
Reconhecida de Utilidade Pública Estadual – Lei nº 5.831 de 20,  
Reconhecida de Utilidade Pública Federal - Decreto 22/11/91  
C.N.A. S – Processo nº 28996.020977/94-51

Registros:  
Secretaria da Promoção Social Nº 112  
Registro de Pessoas Jurídicas Nº 50  
Inscrição no CNPJ Nº 44.719.615/0001 -48  
Inscrição no INSS Nº 21.080.00163/22

Avenida Pedro Saturnino de Oliveira, 456 – São Crispim – CEP 17380-000 – Brotas – SP  
Fone/Fax (14) 3653-1405/ Fone 3653-4113 – [vilavicentinaembrotas@outlook.com](mailto:vilavicentinaembrotas@outlook.com)

8	60	Cadeiras
9	02	Pia
10	02	Armários
11	03	Bebedouro de água

### 1.1 PLANO DE APLICAÇÃO (MUNICIPAL)

DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS	
NATUREZA DA DESPESA	TOTAL (R\$)
ESPECIFICAÇÃO	
Recursos Humanos e Obrigações Tributárias e Contributivas	R\$ 296.480,00
Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica	R\$ 66.920,00
Material de Consumo	R\$ 8.600,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 372.000,00</b>

### 1.1 – DETALHAMENTOS DAS DESPESAS

#### SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURÍDICA

Item	Especificação	Valor unitário (mensal)	Valor total (anual)
01	Despesa de manutenção do prédio (telefonia, água e energia elétrica)	R\$ 3.966,66	R\$ 47.600,00
02	Oficinas, cursos e capacitações	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
03	Honorários escritório contabilidade	R\$ 1.360,00	R\$ 16.320,00
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>R\$ 66.920,00</b>

#### MATERIAL DE CONSUMO

Item	Especificação	Valor unitário (mensal)	Valor total (anual)
01	Recarga de gás	R\$ 716,66	R\$ 8.600,00
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>R\$ 8.600,00</b>

*[Handwritten signatures and initials]*



## RECURSOS HUMANOS E OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS

Item	Especificação	Valor unitário (mensal)	Valor total (anual)
01	Encargos (INSS)	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
02	Administrativo (coordenador e escriturarias)	R\$ 6.250,00	R\$ 75.000,00
03	Assistente Social (parte considerada)	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00
04	Psicólogo	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
05	Terapeuta Ocupacional	R\$ 1.416,66	R\$ 17.000,00
06	Equipe de Apoio (serviços gerais, faxineiras, cozinheiras, lavadeira, vigia)	R\$11.790,00	R\$ 141.480,00
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>R\$ 296.480,00</b>
<b>TOTAL GERAL:</b>			<b>R\$ 372.000,00</b>

## 12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (MUNICIPAL)

### 12.1 DESEMBOLSO DO CONCEDENTE R\$ 372.000,00

1° MÊS	2° MÊS
R\$ 31.000,00	R\$ 31.000,00
3° MÊS	4° MÊS
R\$ 31.000,00	R\$ 31.000,00
5° MÊS	6° MÊS
R\$ 31.000,00	R\$ 31.000,00
7° MÊS	8° MÊS
R\$ 31.000,00	R\$ 31.000,00
9° MÊS	10° MÊS
R\$ 31.000,00	R\$ 31.000,00
11° MÊS	12° MÊS
R\$ 31.000,00	R\$ 31.000,00
<b>TOTAL: R\$ 372.000,00</b>	

## 11. 1 PLANO DE APLICAÇÃO (ESTADUAL)

### DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

NATUREZA DA DESPESA	TOTAL (R\$)
ESPECIFICAÇÃO	

*[Handwritten signatures and initials]*



VILA VICENTINA EM BROTAS

Reconhecida de Utilidade Pública Municipal – Lei nº 53/72  
 Reconhecida de Utilidade Pública Estadual – Lei nº 5.831 de 20,  
 Reconhecida de Utilidade Pública Federal - Decreto 22/11/91  
 C.N.A. 5 – Processo nº 28996.020977/94-51

Registros:  
 Secretaria da Promoção Social Nº 112  
 Registro de Pessoas Jurídicas Nº 50  
 Inscrição no CNPJ Nº 44.719.615/0001 -48  
 Inscrição no INSS Nº 21.080.00163/22

Avenida Pedro Saturnino de Oliveira, 456 – São Crispim – CEP 17380-000 – Brotas – SP  
 Fone/Fax (14) 3653-1405/ Fone 3653-4113 – vilavicentinaembrotas@outlook.com

Recursos Humanos e Obrigações Tributárias e Contributivas	R\$ 14.594,40
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 14.594,40</b>

## 11. 2 PLANO DE APLICAÇÃO (ESTADUAL)

RECURSOS HUMANOS E OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS			
Item	Especificação	Valor unitário (mensal)	Valor total (anual)
01	Assistente Social (parte considerada)	R\$ 1.216,20	R\$ 14.594,40
<b>SUBTOTAL:</b>			<b>R\$ 14.594,40</b>
<b>TOTAL GERAL:</b>			<b>R\$ 14.594,40</b>

## 12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (ESTADUAL)

12.1 DESEMBOLSO DO CONCEDENTE R\$ 14.594,40	
<b>1º MÊS</b>	<b>2º MÊS</b>
R\$1.216,20	R\$1.216,20
<b>3º MÊS</b>	<b>4º MÊS</b>
R\$1.216,20	R\$1.216,20
<b>5º MÊS</b>	<b>6º MÊS</b>
R\$1.216,20	R\$1.216,20
<b>7º MÊS</b>	<b>8º MÊS</b>
R\$1.216,20	R\$1.216,20
<b>9º MÊS</b>	<b>10º MÊS</b>
R\$1.216,20	R\$1.216,20
<b>11º MÊS</b>	<b>12º MÊS</b>
R\$1.216,20	R\$1.216,20
<b>TOTAL: R\$ 14.594,40</b>	

## 13. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Esta OSC compromete-se em viabilizar Capacitação a Equipe Técnica que executa este Plano de Trabalho.

## 14. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da OSC Vila Vicentina em Brotas, declaro, para fins de prova junto a PREFEITURA MUNICIPAL, DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BROTAS através da SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito de mora ou situação de inadimplência do proponente com o Tesouro Municipal ou

*[Handwritten signatures]*



Reconhecida de Utilidade Pública Municipal – Lei n° 53/72  
Reconhecida de Utilidade Pública Estadual – Lei n° 5.831 de 20,  
Reconhecida de Utilidade Pública Federal - Decreto 22/11/91  
C.N.A. 5 – Processo n° 28996.020977/94-51

Registros:  
Secretaria da Promoção Social N° 112  
Registro de Pessoas Jurídicas N° 50  
Inscrição no CNPJ N° 44.719.615/0001 -48  
Inscrição no INSS N° 21.080.00163/22

Avenida Pedro Saturnino de Oliveira, 456 – São Crispim – CEP 17380-000 – Brotas – SP  
Fone/Fax (14) 3653-1405/ Fone 3653-4113 – [vilavicentinaembrotas@outlook.com](mailto:vilavicentinaembrotas@outlook.com)

qualquer órgão ou entidade da administração pública que impeça a transferência dos recursos.  
Pede Deferimento,

Estância Turística de Brotas, 23 de Dezembro de 2019.

#### 15. REPRESENTANTE DA ENTIDADE

Dirigente

**Maria Helena Surian Coneglian**

CPF: 016.499.828-44

Coordenador

**Bento Carlos Lourenção**

CPF: 714.670.418-15