



PREFEITURA DE ALTINÓPOLIS

TERMO DE FOMENTO Nº 07/2025

*Termo de fomento celebrado entre o
MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS e o LAR
SÃO VICENTE DE PAULO*

Pelo presente Termo de Fomento, de um lado o **MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situada a Rua Major Garcia, nº 144, Centro, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob nº 45.298.569/0001-13, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **HUELDER DONIZETE MALAGUTTI FERREIRA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG/SSPSP nº 43.533.525-X e CPF/MF nº 368.212.868-92 e pela **Secretaria da Família, Desenvolvimento Social e Segurança Alimentar**, através de sua Secretária, Sra. **DAIANI DE OLIVEIRA ANHEZINI**, portadora do RG nº 32.656.292-8 SSP/SP e do CPF nº 302.782.068-08, doravante denominado “**MUNICÍPIO**”, e de outro lado, o **LAR SÃO VICENTE DE PAULO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 45.298.387/0001-42, com sede Rua da Saudade n. 531, CEP 14.350-000, Altinópolis/SP, na cidade e Comarca de Altinópolis, representada pela Sra. **TATIANA DE JESUS GOMES**, brasileira, inscrita no CPF sob nº 360.543.748-69 e portadora do RG nº 40.966.698-1, doravante designada simplesmente ENTIDADE.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo tem por objetivo o repasse de subvenção social para a ENTIDADE no importe total de R\$ 546.981,60 (quinhentos e quarenta e seis mil, novecentos e oitenta e um reais e sessenta centavos), que visa o custeio de despesas com pessoal na área de atendimento prestado pela entidade, conforme Plano de Trabalho, anexo a este Termo de Fomento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

I – Efetuar mensalmente à ENTIDADE o repasse para custeio do objeto deste Termo de Fomento, no valor de R\$ 45.581,80 (quarenta e cinco mil reais, quinhentos e oitenta e um reais e oitenta centavos), para cada parcela, através do depósito bancário na conta corrente nº 106.052-v,



PREFEITURA DE ALTINÓPOLIS

Agência nº 1422-2 Banco do Brasil, utilizada pela ENTIDADE para execução do presente Termo de Fomento, mediante apresentação dos comprovantes, referentes às despesas efetuadas;

II - Supervisionar, acompanhar, e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela ENTIDADE em decorrência deste Termo de Fomento;

III - Assinalar prazo para que a ENTIDADE adote as providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Termo, 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 ENTIDADE, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica da parceria.

CLAUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

I – Executar o serviço a que se refere à Cláusula Primeira, conforme Plano de Trabalho, anexo a este Termo de Fomento;

II – Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO;

III – Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza;

IV – Manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que os obriga a prestar, com vistas aos objetivos deste Termo;

V – Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO na prestação dos serviços objeto deste Termo, conforme estabelecido na cláusula primeira;

VI – Apresentar, mensalmente, ao MUNICÍPIO, até o 5º dia útil do mês subsequente, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os atendidos;

VII – Prestar contas ao MUNICÍPIO, conforme cláusula oitava do presente termo;

VIII – 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 do presente Termo;



PREFEITURA DE ALTINÓPOLIS

IX – Assegurar ao MUNICÍPIO através da Comissão de Monitoramento e Avaliação as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto deste Termo;

X – Apresentar mensalmente, na ocasião da prestação de contas, cópias de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão Negativa de Débitos Municipais atualizadas;

XI – Atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria Municipal da Família, Desenvolvimento social e Segurança Alimentar, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;

XII – Apresentar mensalmente extrato e conciliação bancária;

XIII - No ato da assinatura deste Termo, se assim o objeto exigir, lista com nome e número da Carteira de Identidade e Previdência Social de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que nenhum outro empregado seu, além daqueles discriminados na referida relação, trabalharão na execução do Termo de Fomento, exceto se a substituição ou a inclusão de um deles for previamente comunicada à Administração, observando-se a mesma exigência de identificação, com nome e número da Carteira de Identidade e da Carteira de Trabalho e Previdência Social do empregado substituto ou incluso;

CLÁUSULA QUARTA – DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho proposto pela ENTIDADE deverá atender o artigo 22 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31.07.14, contendo:

I - diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

II - descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

III - prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;

IV - definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;



PREFEITURA DE ALTINÓPOLIS

- V - elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;
- VI - plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;
- VII - estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;
- VIII - valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;
- IX - modo e periodicidade das prestações de contas, compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade superior a 1 (um) ano ou que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto;
- X - prazos de análise da prestação de contas pela administração pública responsável pela parceria.

CLÁUSULA QUINTA – DO GESTOR DA PARCERIA

Em cumprimento do disposto na alínea “g” do artigo 35 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31.07.14, fica designada a Sra. Daiani de Oliveira Anhezini, Secretária Municipal da Família, Promoção Social e Segurança Alimentar, Gestora da presente parceria.

CLÁUSULA SEXTA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Em cumprimento do disposto na alínea “h” do artigo 35 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31.07.14, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada por Decreto Municipal, realizará o monitoramento e avaliação da presente parceria.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS IRREGULARIDADES

Qualquer irregularidade concernente às cláusulas deste Termo de Fomento será oficiada à Secretaria Municipal da Família, Promoção Social e Segurança Alimentar que deliberará quanto à implicação de suspensão e demais providências cabíveis.



PREFEITURA DE ALTINÓPOLIS

Parágrafo Único: Os casos omissos serão solucionados de comum acordo entre os colaboradores.

CLAUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

Este Termo de Fomento terá a vigência a partir da data de assinatura, com término previsto para 31 de dezembro de 2025 podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, após manifestação por escrito do titular da Secretaria Municipal da Família, Promoção Social e Segurança Alimentar.

Em caso de prorrogação, será indicado nos termos aditivos, os créditos e empenhos para sua cobertura, de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro, em consonância com a atual legislação.

CLAUSULA NONA – DO VALOR

O valor total estimado do presente termo é de R\$ 546.981,60 (quinhentos e quarenta e seus mil, novecentos e oitenta e um reais e sessenta centavos) a serem pagos em 12 (doze) parcelas iguais e sucessivas no valor de R\$ 45.581,80 (quarenta e cinco mil, quinhentos e oitenta e um reais e oitenta centavos), onerando a seguinte rubrica orçamentária: 07.01.00 3.3.50.43.00 08 241 7002 2058 01 510000 e 07.01.00 3.3.350.43.00 08 241 7002 2080 01 5100000.

§ 1º - O repasse da primeira parcela será efetuado em até 05 (cinco) dias após a publicação do Termo de Fomento. As demais parcelas serão mensalmente repassadas até o dia 10 (dez) de cada mês.

§ 2º - O repasse da terceira parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da prestação de contas da primeira parcela, o da quarta parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da segunda e, assim sucessivamente, nos termos estabelecidos na cláusula oitava.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

A ENTIDADE prestará contas ao MUNICÍPIO, da seguinte forma:



PREFEITURA DE ALTINÓPOLIS

A ENTIDADE apresentará à Comissão de Monitoramento e Avaliação a prestação de contas, parcial e anual, de acordo com as normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado:

I - Prestação de contas mensal: até o 5º dia útil do mês subsequente ao do repasse, devendo conter a documentação comprovadora (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, devidamente acompanhado de relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; certidão negativa de regularidade de situação

junto à Previdência Social (CND) – (CNDT) e FGTS (CRF), e relação nominal das pessoas atendidas.

II - Prestação de contas anual: deverá ser apresentada até 31 de janeiro do exercício subsequente, nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais até 31 de dezembro do exercício a que se refere o repasse.

III - Apresentada a prestação de contas parcial e anual, a Comissão de Monitoramento e Avaliação emitirá parecer:

- a) Técnico, quanto à execução física e atingimento dos objetivos do Termo.
- b) Financeiro, quanto à correta e regular aplicação dos recursos do Termo.

§ 1º - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior à vigência da Lei autorizativa para a formalização deste instrumento ou posterior à vigência do mesmo.

§ 2º - Não poderão ser pagas com recursos do Termo de Fomento, despesas decorrentes de multas, juros, taxas ou mora, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo e a título de taxa de administração, bem como de aquisição de bens permanentes.

§ 3º - A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta Cláusula, ou a sua não aprovação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, importará na suspensão das liberações subsequentes até a correção das impropriedades ocorridas.

Fica estabelecida a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal:



PREFEITURA DE ALTINÓPOLIS

§ 4º - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplimento do termo de fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO TERMO DE FOMENTO.

O controle e a fiscalização da execução do presente ajuste ficarão sob encargo da Secretaria Municipal da Família, Promoção Social e Segurança Alimentar, com apoio da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

§ 1º - Fica assegurado o 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 vigente, bem como aos locais de execução do objeto.

§ 2º - Fica estabelecida a obrigação de a organização da sociedade civil inserir cláusula, no contrato que celebrar com fornecedor de bens ou serviços com a finalidade de executar o objeto da parceria, que permita o livre acesso dos servidores ou empregados dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos públicos, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada, nos termos desta Lei, salvo quando o contrato obedecer a normas uniformes para todo e qualquer contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO

A ENTIDADE compromete-se a restituir no prazo de 30 (trinta) dias os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados pelos índices de remuneração das cadernetas de poupança, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

- A inexecução do objeto deste Termo de Fomento;
- Não apresentação do relatório de execução físico-financeira; e prestação de contas no prazo exigido;



PREFEITURA DE ALTINÓPOLIS

- Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

O presente termo poderá ser rescindido por infração legal ou descumprimento de suas Cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de notificação no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.

§ 1º - Quando da denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Fomento, caberá a ENTIDADE apresentar ao MUNICÍPIO no prazo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras.

§ 2º - É prerrogativa do MUNICÍPIO, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto colaborado, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

§ 3º - Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que presente funcionalidade;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

Este Termo poderá ser aditado, por acordo entre os partícipes, nos casos de acréscimo ou redução do número de atendidos, bem como para prorrogação do prazo de vigência ou suplementação de seu valor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

A eficácia deste Termo de Fomento fica condicionada a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município de Altinópolis, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar de sua assinatura.



PREFEITURA DE ALTINÓPOLIS

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Altinópolis para dirimir quaisquer questões resultantes da execução deste Termo de Fomento.

E, por estarem de acordo com as Cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente Termo de Fomento em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Altinópolis, 14 de Janeiro de 2025

MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

Huelder Donizete Malagutti Ferreira

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E

SEGURANÇA ALIMENTAR

Daiani de Oliveira Anhezini

PAR SÃO VICENTE DE PAULO

Tatiana de Jesus Gomes

Testemunhas:

Visto e conferido

Roberta Freiria Romito de Andrade – Procuradora do Município



Sociedade de
São Vicente de Paulo

PLANO DE TRABALHO PARA RENOVACÃO E REMANEJAMENTO DE
RECURSO FINANCEIRO MUNICIPAL - 2025

I – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

1.1 Dados da Organização da Sociedade Civil (OSC) - Executora

Nome: Lar São Vicente de Paulo

Endereço: Rua Saudade, nº 531 CEP: 14350-000

Bairro: Centro Município: Altinópolis-SP

Fone: (16)3665-0508 Celular: (16) 99129-0213

E-mail: lsvpaltinopolis@gmail.com

CNPJ nº: 45.298.387/0001-42 Ativo: Sim

Inscrita no C.M.A.S sob o nº: 002 Validade: 31/12/2025

1.2 – IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome do Presidente: Tatiana de Jesus Gomes

Endereço: Rua Valdevino Fioravante, nº 380, CEP: 14355-116

Bairro: Vila Barroso Município: Altinópolis-SP

Celular: (16)99191-4322

E-mail: tatianagomes.tst@gmail.com

RG 40.966.698-1 CPF 360.543.748-69

Data de Início de Mandato: 03/02/2024

Data de Término de Mandado: 02/02/2026

1.3 Do Técnico Responsável pela Elaboração e Execução do Plano

Nome: Vanessa Aparecida Mendes

Número do Registro no Conselho de Classe: 73.887

Telefone: (16) 99772-9935

E-mail: lsvpservicosocial123@gmail.com

Formação Profissional: Serviço Social

Função na OSC: Assistente Social



II - FINALIDADE ESTATUTÁRIA

O LAR SÃO VICENTE DE PAULO tem por finalidade prestar serviços de relevância social e de interesse público de acolhimento institucional aos idosos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, na área da Assistência Social, quando esgotadas todas as possibilidades de auto-sustento e convívio com os familiares, com objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, dentre eles; acolher e garantir proteção integral; contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; promover acesso à rede sócio assistencial; demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e as demais políticas setoriais; promover a convivência comunitária e mista entre os residentes, proporcionando-lhes proteção especial de alta complexidade, prestando serviços de atendimento de forma gratuita, universal, continuada, permanente e planejada.

III – CARACTERIZAÇÃO SÓCIO ECONÔMICA

3.1 Localização:

Lar São Vicente de Paulo, situado neste município de Altinópolis, à Rua Saudade, 531 – Centro.

3.2 Área de Abrangência: Atende a idosos do município de Altinópolis, encaminhados pelo CRAS ou não, e também idosos que residiam em outras cidades, mas que já foram moradores de Altinópolis e que tenham familiares neste município; em casos emergenciais avalia solicitações oriundas de instituições regionais a serem fechadas (respeitando-se as normatizações de triagem desta ILPI).

3.3 Público Alvo:

Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes ou com grau de dependência I e II, que não dispõem de condições para 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, em decorrência fatores socioeconômico, estruturais familiares, devido debilidade física do cuidador ou a impossibilidade de arcar com pagamento de cuidador especializado ou não.

RDC N° 502/2021- Art. 3°

Grau de dependência do idoso:

1. grau de dependência I: idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda;
2. grau de dependência II: idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.



3.4 Caracterização da população atendida

Segmento: Pessoa Idosa

Faixa Etária: 60 anos ou mais

Regime de Atendimento: ILPI – 24 horas

Horário de Atendimento: 24 horas diárias

Sexo: Feminino/Masculino

Capacidade: 20 pessoas

Atendimento atual: 16

3.5 Característica socioeconômica – Em sua maioria pessoas em situação de vulnerabilidade social – população de baixa renda (até dois salários mínimos) – Alguns possuem rendimento com descontos devido a créditos consignados contratados antes da internação.

IV – DESCRIÇÃO DO PROJETO

4.1 Nome do Projeto: Concessão de Repasse de Recurso Financeiro para pagamento de funcionários.

4.2 Prazo de Execução:

12 meses (01/01/2025 a 31/12/2025)

V – APRESENTAÇÃO DA OSC:

O LAR SÃO VICENTE DE PAULO é uma instituição beneficente, filantrópica de Assistência Social, sem fins lucrativos, fundada em 1946, é regida pela fé cristã unida a Igreja Católica, com diretoria composta por vicentinos. O Lar São Vicente de Paulo é a única instituição, no município, que supre as necessidades fundamentais de idosos que não possam ser cuidados por suas famílias. Abriga em regime de longa permanência, executa um serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, atendendo pessoas com idade igual ou superior a 60 anos que se encontram em situação de vulnerabilidade social, fornecendo proteção, acolhimento afetivo, alimentação, higiene, vestuário, segurança, saúde e instalações físicas em condições adequadas de salubridade, e garantindo-lhes qualidade de vida, um envelhecimento saudável, proteção integral, desenvolvimento da autonomia, convivência comunitária, restabelecimento e fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, promovendo o acesso a serviços, programas e benefícios da rede e a garantia de direitos como um todo em consonância com a Lei Orgânica da Assistência Social- LOAS, Política Nacional de Assistência Social- PNAS, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Estatuto do Idoso e Política Nacional do Idoso. Constantemente, a instituição é obrigada a adequar-se à legislação, superando o paradigma de atendimento, enquanto caridade e



assistencialismo, para o de prestação de serviços com qualidade e garantia dos direitos da pessoa idosa.

A OSC possui as seguintes fontes de recurso financeiro: municipal, estadual, federal, Fundo Municipal do Idoso, através de termos de colaboração e/ou fomento, recursos próprios, advindos e doações, eventos e outros, além disso, conta com 70% do benefício do idoso como preconiza o Estatuto do idoso. Importante salientar que somos fiscalizados pelo Conselho Municipal do Idoso, Vigilância Sanitária, Ministério público e Secretaria de Assistência Social e Segurança Alimentar, entendemos que isso contribui para a transparência e qualidade do serviço prestado.

Em 2024 a ILPI teve uma reunião técnica realizada pelo Núcleo de Assessoria Técnica Psicossocial – NAT – MPSP, que em posterior relatório emitido solicitou a complementação do quadro de funcionários para adequação às normatizações vigentes e em prol da promoção da qualidade de vida dos idosos.

A prestação de serviço é mantida atualmente através de quadro de 22 funcionários capacitados: 01 Enfermeira RT, 01 Técnico de Enfermagem, 04 cuidadores noturnos, 03 cuidadores diurnos, 01 Fisioterapeuta, 01 Nutricionista, 01 Assistente Social, 01 Psicólogo, 01 Auxiliar Administrativo, 01 lavadeira, 01 Cozinheira, 01 Chefe de Serviços Gerais, 02 Serviços Gerais, 02 foguistas gerais, 01 Coordenadora * 01 médico (contrato com recurso da ILPI).

A proposta deste plano de trabalho é pagamento da folha mensal dos funcionários, que terá seu valor distribuído em doze parcelas anuais, incluindo o pagamento integral do 13º salário, com recurso municipal.

Funcionários a serem pagos com recurso municipal:

01 Enfermeira RT: 40 horas semanais responsável pelo planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos serviços de Enfermagem durante todo o período de funcionamento da instituição; pelo provimento de medicamentos e materiais necessários aos idosos; pela elaboração das escalas mensais dos trabalhadores; pela implantação e implementação do prontuário do residente da ILPI; pela elaboração e implementação do Regimento da Enfermagem da ILPI, estabelecer protocolos clínicos, participação no processo de triagem e reuniões multidisciplinares.

01 Técnico de Enfermagem diurno 44 horas semanais em escala sob supervisão da Enfermeira, é responsável pelos provimentos de medicamentos e materiais necessários aos idosos, bem como responsável pelo auxílio nas atividades dos idosos, respeitando sua autonomia e condições individuais. Os cuidados diários prestados correspondem à: higiene corporal e oral, sendo a oral



limpeza diária das próteses dentárias; unhas, barbas; auxílio na locomoção aos cadeirantes e com dificuldades físicas; terapia medicamentosa conforme prescrição médica, auxílio na alimentação; estímulo de atividades físicas de acordo com a capacidade de locomoção de cada um; além do banho de sol.

04 Cuidadores de Idosos noturnos (12/36)

02 Cuidadores de Idosos diurno 44 horas escala: que sob supervisão da Enfermeira, são responsáveis pelo auxílio nas atividades dos idosos, respeitando sua autonomia e condições individuais. Os cuidados diários prestados correspondem à: higiene corporal e oral, sendo a oral limpeza diária das próteses dentárias; unhas, barbas; auxílio na locomoção aos cadeirantes e com dificuldades físicas; terapia medicamentosa conforme prescrição médica, auxílio na alimentação; estímulo de atividades físicas de acordo com a capacidade de locomoção de cada um; além do banho de sol. Os cuidados com a saúde são realizados diariamente vinte e quatro horas por dia.

01 Fisioterapeuta 24 horas semanais: O papel do fisioterapeuta, que se propõe a reabilitar idosos, segundo a abordagem gerontológica, lida com 3 pontos-chave: suas potencialidades, suas heterogeneidades e suas especificidades, sendo capaz de correlacionar suas funções físicas, cognitivas, emocionais e psicossociais, trabalhando não apenas no adiamento da instalação das incapacidades fisiológicas decorrentes do envelhecimento, mas também na área preventiva, ao atuar com as perdas ósseas e musculares das doenças crônico-degenerativas, como as demências. É responsável pelo plano e prescrições fisioterapêuticas, bem como orientação da equipe quanto aos cuidados com exercícios e atividades diárias, a fim de não serem ultrapassados os limites físicos de cada idoso, mantendo sua condição de saúde e autonomia nas atividades.

01 Nutricionista 8 horas semanais: tem como função promover educação nutricional a indivíduos, sadios ou enfermos, visando à promoção, manutenção e recuperação da saúde; a elaboração de diagnósticos nutricionais, prescrições dietéticas, evolução nutricional do público atendido, plano anual e interação com a equipe multiprofissional, além de métodos de controle de qualidade, elaboração de cardápio respeitando as preferências do público atendido, treinamento, atualização e aperfeiçoamento para a equipe, elaboração e implantação do Manual de Boas Práticas e atualização dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) sempre que necessário.



01 Assistente Social 30 horas semanais: tem como competência planejar, gerenciar, administrar, executar e assessorar políticas, programas e serviços sociais, utilizando instrumentais-técnicos para uma ação socioeducativa e de prestação de serviços, embasado nas legislações vigentes. Elaborar junto com a equipe, planos de estratégias de atendimento integral e especializado para a pessoa idosa, respeitando suas limitações, suas particularidades na perspectiva de atenção integral humanizada; promover a integração entre as instituições, programas e projetos sociais, os órgãos públicos, buscando mecanismos que valorizem e incentivem a participação da pessoa idosa, no processo de envelhecimento ativo, autônomo e independente; relatórios sociais e pareceres sociais, participação em reuniões nos Conselhos Municipais de Direitos e de Políticas Públicas. Participar do processo de triagem e admissão do idoso na ILPI. 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 socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de garantia de Direitos e às demais políticas públicas e setoriais; favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; promover o acesso a programações culturais, atividades internas e externas proporcionar um envelhecimento mais longo e saudável; promover o acesso ao BPC e a outros benefícios previdenciários; participar da organização e gestão da ILPI.

01 Coordenador 40 horas semanais: tem como função prestar suporte na gestão da empresa, auxiliando na gestão de finanças, de logística, pessoal; atuação no apoio ao setor pessoal; assessoramento de gestores com questões práticas da rotina de trabalho, controlar a folha de ponto dos funcionários, preparar documentos, prestar informações ao público, gerenciar rotinas para bem estar dos usuários.

01 Auxiliar administrativo 44 horas semanais: Tem como função prestar suporte na gestão da empresa, recepção de usuários dos serviços da organização; realização de atividades de contas a pagar, controle de estoque; controlar a folha de ponto dos funcionários, preparar documentos, prestar informações ao público.

01 Cozinheira (Preparo de alimentos) 44 horas semanais com escala: tem como função preparar as refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos (segundo o Manual de Boas Práticas), auxiliar a servir lanches e refeições; efetuar higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral; zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e



perdas; zelar pela higienização do ambiente da cozinha; participar de programa de treinamento, quando convocado.

01 Lavadeira 44 horas semanais em escala: tem como função executar a lavagem de roupas, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, • Efetuar a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem, procedendo à nova operação, caso necessário; operar equipamentos de baixa complexidade. • Centrifugar roupas molhadas, operando máquina própria, ou colocar roupas molhadas em local ventilado; separar roupas danificadas, encaminhando-as para conserto; acondicionar roupas em locais apropriados. Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho. • Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

01 chefe Serviços Gerais 44 horas em escala: tem como função executar a higienização e a conservação do ambiente: varrição do chão lavagem de áreas externas, lavagem de vidraças, remoção de lixo, limpeza de banheiros, salas, refeitório e áreas de convivência; manter móveis e objetos limpos, zelar pelos EPIs e equipamentos de limpeza e comandar a equipe de serviços gerais.

02 Serviços Gerais 44 horas em escala: tem como função executar a higienização e a conservação do ambiente: varrição do chão lavagem de áreas externas, lavagem de vidraças, remoção de lixo, limpeza de banheiros, salas, refeitório e áreas de convivência; manter móveis e objetos limpos, zelar pelos EPIs e equipamentos de limpeza.

02 Folguistas 44 horas em escala: 01 folguista para limpeza e cozinha - 01 folguista para cobrir férias de funcionários da limpeza, lavanderia e de cuidadores de idosos.

VI – JUSTIFICATIVA

O envelhecimento populacional tem sido um fenômeno comum, devido ao declínio da fecundidade e o aumento da expectativa de vida. O que antes era um privilégio de poucos, se tornou uma das mais significativas características do século XXI.

Trata-se de uma realidade que exige novas ações e estabelecimento de políticas públicas que possam garantir a qualidade de vida das pessoas idosas, o que inclui o reconhecimento e efetivação de seus direitos.



O envelhecimento é uma experiência individual e social, que traz consigo alterações que podem afetar diretamente a saúde dos idosos, comprometendo a capacidade física e mental do indivíduo ao desempenhar determinadas atividades de vida diária, necessitando de auxílio. Infelizmente percebe-se um despreparo físico, mental e econômico de algumas famílias onde os idosos estão inseridos, sem condições de prover cuidado adequado e essencial ao patriarca, expondo-os a vulnerabilidade e negligência, aumentando a demanda por atendimentos das instituições para idosos. Apesar do idoso ser responsabilidade da família, em muitos casos, as Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI's) se torna uma alternativa importante e necessária.

Diante da ameaça ou violação dos direitos da pessoa idosa assegurados pelo Estatuto do Idoso, é prevista a aplicação de medida de proteção (Art. 43), sendo a ILPI considerada uma delas, em caráter provisório ou excepcional. Partindo dessa realidade o Lar São Vicente de Paulo desenvolve um Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, de acordo com a Resolução nº 109 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), de 11 de novembro de 2009, que se torna de suma importância para a população de Altinópolis, pois proporciona um local que oferece a garantia de direitos, autonomia, independência, convívio familiar e comunitário, trabalho sociofamiliar e desenvolvimento de oportunidades para o fortalecimento ou restauração de vínculos familiares e a (re)inserção na família quando possível. É também de importância fundamental o acesso dos idosos aos serviços disponíveis na rede de proteção social, como na área da saúde, educação, atividades culturais e de lazer, conforme a legislação vigente.

VII- OBJETIVOS E METAS

7.1 Geral: Proporcionar atendimento de qualidade para os usuários através de prestação de serviços especializados, cumprir com normatizações vigentes e com exigências do Núcleo de Assessoria Técnica Psicossocial – NAT – MPSP melhorando a qualidade de vida dos mesmos.

7.2 Específico: Manter qualidade na prestação de serviço através de recebimento de recursos municipais que venham desonerar a folha de pagamentos de funcionários desta ILPI.

VIII – FASES DE EXECUÇÃO

Recebimento do recurso

Pagamento da folha dos funcionários listados neste plano de trabalho

Prestação de Contas dos recursos recebidos.

IX – PLANO DE APLICAÇÃO:

CARGO	QTD	NÚMEROS	CONCEDENTE	VALOR TOTAL
-------	-----	---------	------------	-------------



		DE MESES		
Enfermeira	1	12	R\$ 546.981,60	R\$ 546.981,60
Técnico de enfermagem	1	12		
Cuidador de Idosos Diurno	2	12		
Cuidador de Idosos Noturno	4	12		
Fisioterapeuta	1	12		
Nutricionista	1	12		
Assistente Social	1	12		
Coordenadora	1	12		
Aux. Administrativo	1	12		
Cozinheira	1	12		
Lavadeira	1	12		
Chefe de Serviços Gerais	1	12		
Serviços Gerais	2	12		
Folguistas	2	12		
TOTAL				R\$ 546.981,60

**X- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DOS RECURSOS FINANCEIROS:
CONCEDENTE**

12 parcelas no valor de R\$ 45.581,80

VALOR TOTAL CONVÊNIO R\$ 546.981,60

XI - INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:

- 01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025



Sociedade de
São Vicente de Paulo

- Total de 12 parcelas.

Pagamento total do valor salarial de funcionários citados no plano de trabalho, incluído 13º salário.

XII – AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:

As ações do projeto produzirão um impacto significativo nas políticas sociais voltadas para os usuários desta ILPI otimizando a prestação de serviço e buscando melhoraria na qualidade de vida dos idosos moradores desta instituição. Pagamento de atuais funcionários e de funcionários a serem contratados.

XIII – PRESTAÇÃO DE CONTAS:

A prestação de contas deverá ser encaminhada à Prefeitura Municipal de Altinópolis no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento do termo de fomento.



Sociedade de
São Vicente de Paulo

LAR SÃO VICENTE DE PAULO - CNPJ - 45.298.387/0001-42 - Utilidade Pública Federal
Decreto 91.108 de 12/03/85 - D.O.U. 13/03/85 -Rua Saudade, nº 531 - Centro - Altinópolis -
SP - CEP - 14.350-000 - Telefone: (16) 3665-0508 - e-mail- lsvpaltinopolis@gmail.com

Altinópolis, 03 de Dezembro de 2024.

Tatiana de Jesus Gomes

Tatiana de Jesus Gomes

CPF: 360.543.748-69

PRESIDENTE

Vanessa Ap. Mendes

Vanessa Aparecida Mendes

Assistente Social - CRESS- 73.887

Responsável pelo Plano de Trabalho