



Associação Nipo Brasileira ao Combate
de Uso de Alcool e Outras Drogas

CNPJ: 26.908.536/0001-01

PLANO DE TRABALHO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA SAUDE MENTAL COM AÇÕES EM ALCOOL E DROGAS

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA

a) Entidade

Nome: **Associação Nipo Brasileira ao Combate de Uso de Álcool e Outras Drogas**

CNPJ: **26.908.536/0001-01**

Atividade Econômica Principal (a mesma descrita no CNPJ): **Atividade de assistência psicossocial e à saúde a portadores de distúrbios psíquicos, deficiência mental e dependência química e grupo similares não especificadas anteriormente**

Endereço: **Rodovia SP 215 KM 107**

CEP: **13690-000**

Município: **Descalvado/SP**

Telefones: **(19) 99905-5312**

E-mail institucional: **clinicarenascerdescalvado@hotmail.com**

Conta **Banco do Brasil Agencia 0918-0 Conta Corrente 27.313-9**

b) Responsáveis

Nome: **LUÍS KAORU NAKAMOTO**

RG: **17.252.001-0**

CPF: **107.971.508-89**

Formação: **Técnico em Enfermagem**

Endereço: **Rua João Vendramini nº 69**

CEP: **13690-000**

Município: **Descalvado/SP**

Telefones: **(19) 99905-5312**

E-mail pessoal: **luis.kaoru@hotmail.com**

E-mail institucional: **clinicarenascerdescalvado@hotmail.com**





Associação Nipo Brasileira ao Combate de Uso de Alcool e Outras Drogas

CNPJ: 26.908.536/0001-01

1. DESCRIÇÃO DA ENTIDADE E BREVE HISTÓRICOS

Associação Nipo-Brasileira ao Combate de Uso de Alcool e outras Drogas, “ASSOCIAÇÃO RENASCER” foi criada a partir de serias dificuldades pessoais passada pelo ora presidente, sua sogra era dependente de álcool. Causou enorme abalo em toda a família, e pela falta de conhecimento e orientação, procurou saber mais sobre o assunto, onde, decidiu criar a “Clínica Renascer”, com o ímpeto de ajudar sua esposa a ter maior conhecimento, enxergar o dependente como uma doença a qual precisa de tratamento, assim como poder ajudar outras famílias que passam pelo mesmo problema.

Toda a elaboração, criação, e estudo, foi desenvolvido a partir do auxílio do “MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS COMUNIDADES TERAPÊUTICAS NO ESTADO DE SÃO PAULO”, distribuída pelo CONEDSP – Conselho Estadual de Políticas sobre Drogas; Livro Narcóticos Anônimos e de experiências adquiridas pelos profissionais que compõe a equipe, os quais já possuem amplo conhecimento técnico sobre dependência química, bem como por sugestão de órgãos e Instituições relacionados ao tratamento de Dependentes Químicos e Alcoólatras, conforme Resolução de Diretoria Colegiada (RDC) nº 50/2002 e 29/2011 da ANVISA, as legislações aplicáveis as Comunidades Terapêuticas, Lei 10.216/2001, Lei 13.146/2015, Lei 8080/1990, da lei 8.142/1990 e da Lei 5.912/2006 .

A Associação Renascer tem por objetivo recuperação de pessoas acometidas pelo uso abusivo de substancias psicoativa, proporcionando a melhora de seu quadro de dependência, assim como o entendimento sobre a doença.

Aplicando os 12 passos do Narcóticos Anônimos.

Ainda, desenvolvemos trabalhos no âmbito da prevenção, palestras essas cujo foco é a prevenção e conhecimento dos efeitos causados em nosso organismo, pelo uso abusivo de álcool e outras drogas.

O foco é a recuperação dos usuários de álcool e outras drogas, a fim de conseguirem entender, e reconhecer sua doença, para que consiga identificar seus comportamentos e atitudes para prevenir suas recaídas.

Ainda, assistência as famílias para entender a doença e conseguir lidar com a condição de ter um familiar adicto.

Apontar ao adicto, assim como, seus familiares a necessidade de mudança de comportamento, para a nova etapa que se inicia.

Atualmente no cenário em que vivemos, a quantidade de dependentes químicos, vem aumento em grau exorbitantes, portanto, a rede e a Comunidade





Associação Nipo Brasileira ao Combate de Uso de Alcool e Outras Drogas

CNPJ: 26.908.536/0001-01

Terapêutica necessitam estar amplamente unidas, pois o problema não é só das famílias, mas sim de âmbito mundial.

Hoje a drogadição atinge toda a sociedade, sem distinção de raça ou classe social.

É o mal do século.

A conscientização de ter um adicto em casa ou na família, é igual a qualquer outro individuo portador de cuidados especiais, como por exemplo banir das reuniões familiares o álcool.

E auxiliar o adicto a reconhecer certos lugares os quais deverão ser evitados.

A propositura do presente projeto de execução dos serviços exclusivamente na área de saúde mental junto ao Centro de Atenção Psicossocial de Porto Ferreira, visa a possibilitar o atendimento integralizado ao paciente portador de transtornos em saúde mental com maior eficiência nos regimes ambulatoriais para o atendimento de pessoas portadoras de transtornos psiquiátricos e usuários de drogas.

2. MISSÃO

O Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) de Porto Ferreira tem como missão prestar assistência especializada em regime intensivo, semi-intensivo e ambulatorial às pessoas com de transtorno mental severo e persistente, além de usuários de álcool e outras drogas, com o objetivo de reabilitar, ressocializar e reinserir socialmente em prol da melhoria da qualidade de vida destes usuários e seus familiares, garantido seus direitos globais, sendo esses atendidos de segunda-feira a sextas-feiras das sete horas às 16 horas em regime intensivo semi intensivo e ambulatorial.

Cabe lembrar que o CAPS representa um equipamento terapêutico intermediário entre a hospitalização integral e a sociedade, através do qual realiza-se o acompanhamento ambulatorial, responsabilizando-se pela assistência aos indivíduos com transtornos psiquiátricos e Álcool e Drogas.





Associação Nipo Brasileira ao Combate de Uso de Alcool e Outras Drogas

CNPJ: 26.908.536/0001-01

3. OBJETIVO GERAL

O Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) de Porto Ferreira tem como objetivo geral estabelecer parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, visando o melhor atendimento do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS com ações em álcool e drogas e em saúde mental, exclusivamente na área da saúde, tendo por base o tratamento em liberdade, buscando sua reinserção social, inseridos em programas de assistência integral e reabilitação psicossocial

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Matriciar as unidades de saúde no que diz respeito à saúde mental, monitorando, acompanhando e dando destino adequado a cada caso que entra com urgência e emergência psiquiátrica, servindo também como porta de entrada para pacientes dependentes químicos;
- Realizar Projeto Terapêuticos Singular dos usuários intensivos e semi intensivos;
- Realizar a reinserção social dos usuários pelo acesso ao trabalho, lazer e esporte;
- Fazer uso de metodologias científicas para reinserção social e planejamento terapêutico
- Executar o projeto terapêutico adequado prevendo a integração, participação e convivência do usuário e seus familiares com a sociedade.
- Qualificar e formular os serviços municipais privados, públicos e regionais na atuação com a sociedade a fim de garantir as ações necessárias para o tratamento do usuário da saúde mental ou álcool e droga.
- Prover de equipe interdisciplinar qualificada de acordo com as especificações previstas, para desenvolver as ações terapêuticas de reabilitação e reinserção, a serem executadas através do CAPS, sendo que essas deverão:
 - Oferecer atendimento psicológicos adulto e infantil, de forma individual e em grupos terapêuticos;
 - Oferecer atendimento em terapia ocupacional de forma individual e grupal aos usuários intensivos e semi intensivos conforme seu projeto singular terapêutico, além dos atendimentos realizados em regime ambulatorial;





Associação Nipo Brasileira ao Combate de Uso de Alcool e Outras Drogas

CNPJ: 26.908.536/0001-01

- Ofertar atendimento nutricional individual aos usuários intensivos com avaliação nutricional, antropometria, recordatório de 24 horas, anamnese, além de grupos terapêuticos como cozinha terapêutica e grupo de educação nutricional;
- Realizar atendimento na esfera do serviço social com o usuário e a sua família com objetivo de inclusão em benefícios de transferência de renda, e melhoria no intercambio sociofamiliar.
- Ofertar Grupos terapêuticos liderados pela equipe de enfermagem, sendo esses, como exemplo, orientação de higiene pessoal, alimentação, horário correto da medicação a ser tomada entres outras especificidades do serviço de enfermagem.¹

5. PREVISÃO de EXERCÍCIO DO OBJETO

Início: 01/01/2025

Duração: 31/12/2025

6. PÚBLICO ALVO

São público alvo do CAPS de Porto Ferreira os usuários que apresentam sofrimento psíquico, incluindo os transtornos relacionados às substancias psicoativas (álcool e outras drogas) sendo esses infantil, juvenil e adultos.

7. METAS

Esta parceria tem como meta oferecer a Secretaria Municipal de Saúde e a toda população usuária dos Serviços do CAPS (Centro de Atenção Psicossocial) os seguintes profissionais, de forma a possibilitar o atendimento ao público alvo e cumprimento do objetivo geral do Plano:

¹ Cabe ressaltar que se entende por reabilitação psicossocial a possibilidade de reverter um processo desabilitador por meio do aumento do convívio social do indivíduo com o mundo.





Associação Nipo Brasileira ao Combate de Uso de Alcool e Outras Drogas

CNPJ: 26.908.536/0001-01

- **01 Coordenador – 40 horas semanais**

Composto por profissional graduado o qual executará a gestão do CAPS junto a Secretaria de Saúde e a Associação (Clínica renascer). Como função, deste deve elaborar em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores os trabalhos o projeto terapêutico singular de cada usuário, articular os atendimentos e visitas, atualizar as planilhas mensais de absenteísmo, pesquisa de satisfação, escala mensal de funcionários e relatórios de produção mensais. Além disso, deve estabelecer bom vínculo com a rede socioassistencial e usuários/familiares atendidos na Saúde Mental. Deve também responsabilizar-se para aquisição de bens de consumo e bens materiais da instituição, zelando pelo cuidado e uso adequado destes.

- **01 Terapeuta Ocupacional Infantil/Integração Sensorial – 01 (um) profissional de 20 horas semanal.**

O serviço conta com um profissional técnico do nível superior com carga horaria de 20h semanais, de segunda a sextas feiras, no qual atende crianças com faixa etária de 0 ano até 12 anos conforme avaliação e necessidade do indivíduo. Faz uso de técnicas clássicas da Terapia Ocupacional e serviços especializado na abordagem da Integração Sensorial

O Terapia Ocupacional infantil destina-se a crianças que apresentam atraso no desenvolvimento nas áreas motoras, cognitivas, social, nas atividades de vida diária e pratica e atrasos escolares.

A Terapia de Integração Sensorial é destinada, a pessoas portadoras de lesão neurológica, deficiência mental, autismo, entre outros transtornos invasivos do desenvolvimento, além de síndromes genéticas, paralisia cerebral e desordens sensoriais clássicas.

Este tipo de terapia envolve atividades que fornecem basicamente estimulação tátil, proprioceptiva e vestibular, dentro de um contexto de brincadeiras que vão se tornando gradualmente mais complexas para promover respostas cada vez mais maduras e organizadas, resultando em novas aprendizagens e comportamentos. O ambiente terapêutico é rico em equipamentos, materiais e brinquedos interessantes.

Jean Ayres, nos anos 60, criou a abordagem de integração sensorial relacionando as sensações corporais aos mecanismos cerebrais e a aprendizagem e define a integração sensorial como sendo a organização de informações sensoriais provenientes de diferentes canais sensoriais e a habilidade de relacionar estímulos de um canal a outro, de forma a emitir uma resposta adaptativa.





Associação Nipo Brasileira ao Combate de Uso de Alcool e Outras Drogas

CNPJ: 26.908.536/0001-01

- **01 Enfermeiro - 40 horas semanais**

É um profissional de nível superior que tem como objetivo estabelecer e manter a filosofia de enfermagem, negociar com instancias superiores, fazer visitas de enfermagem aos pacientes, verificar suas condições e atendimento prestado, acompanhar visitas médicas, verificar prescrições médicas, fornecer orientação técnica, realizar educação continuada e treinamentos específicos para a unidade, coordenar reuniões periódicas, confecção de escala, avaliar periodicamente os funcionários, participar na elaboração de normas, rotinas e técnicas, realizar Sistematização da assistência de Enfermagem – SAE, dos usuários, fazer cumprir prescrições médicas e de enfermagem e atender as urgências e emergências. Realizar mensalmente o fechamento de dados estatísticos referentes aos procedimentos realizados.

Controlar equipamentos, materiais e medicamentos e atender às solicitações dos pacientes, familiares e acompanhantes.

A municipalidade se compromete a disponibilizar mais um enfermeiro de seu quadro de pessoal para realizar 40 (quarenta) horas de serviços junto ao CAPS para execução do projeto terapêutico desenvolvido com a Secretaria Municipal de Saúde; participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em enfermagem e ao curso técnico de enfermagem, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do enfermeiro, além de executar atividades/tarefas solicitadas pelo coordenador.

- **03 Técnico de Enfermagem – 40 horas semanais**

Composto por profissionais de nível médio que tem como objetivo realizar o acolhimento; participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de reabilitação psicossocial com o objetivo de propiciar a reinserção social e profissional dos usuários que utilizam os serviços do CAPS; realizar pesquisas visando à construção e ampliação do conhecimento teórico aplicado no campo da saúde mental coletiva; participar de grupos de estudos para aprimoramento da equipe; participar das reuniões de equipe, na educação permanente; realizar boletins de atividades diárias; discussão de casos clínicos; fazer anotações nos prontuários, sobre a assistência prestada; dar orientações individuais aos usuários e familiares; atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo ao CAPS; palestras informativas e educativas; discussão de admissão e alta junto à equipe; participar na construção do Projeto Terapêutico Singular (PTS) e na sua constante reformulação; realizar trabalhos em





Associação Nipo Brasileira ao Combate de Uso de Alcool e Outras Drogas

CNPJ: 26.908.536/0001-01

grupos; evolução em prontuário; visita Domiciliar e convivência; além de executar atividades/tarefas solicitadas pelo coordenador.

- **01 Farmacêutica – profissional de 40 horas semanais**

Em suas atribuições tem como função realizar Consulta farmacêutica, Visita Domiciliar Farmacêutica, Contra referência Farmacêutica, Medicação Supervisionada, Grupos de Medicação, Grupo de Tabagismo, Dispensação de medicamentos, organização de Medicação, Preenchimento de medicamentos de alto custo, solicitação e Dispensação de receituários, Administração de Medicação, verificação de sinais vitais e realização de dextro, elaboração PTI (Projeto terapêutico Individual)

- **06 psicólogos – profissional de 30 horas semanais**

O atendimento psicológico para trabalhar as queixas associadas aos conflitos internos do indivíduo, que invariavelmente geram incômodos à própria pessoa ou às pessoas do seu universo de relacionamento (amigos, colegas de trabalho, filhos, namorado, esposa, entre outros). Os psicólogos deveram trabalhar com atendimento grupais, em todas as faixas etárias, sendo que os atendimentos individuais serão realizados apenas em casos de urgência e quando constatado real necessidade, devendo estes ser pontuais e o usuário direcionado a algum grupo o mais breve possível. Este profissional realizará também acolhimentos, atendimentos e orientações familiares bem como a rede socioassistencial, participar de Matriciamento e de reunião de equipe, visita domiciliar, busca ativa, atendimento multidisciplinar, entrega de relatórios multidisciplinar, avaliação com escalas padronizadas que estejam disponibilizadas pelo serviço, participar da elaboração do Plano Terapêutico Singular (PTS); participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em psicologia, desde que sejam preservadas as atribuições privativas da psicologia, além de executar atividades/tarefas solicitadas pelo coordenador.

- **02 Assistentes Sociais – 30 horas semanais**

Em suas atribuições tem como função conhecer e analisar a realidade social vivenciada pelo usuário, a fim de identificar, de maneira crítica e analítica, as manifestações da questão social que estão presentes na realidade desse usuário; desenvolver estratégias de intervenção juntamente com os familiares de pacientes, buscando o fortalecimento dos vínculos familiares; identificar e fortalecer os fatores de proteção, buscando a reinserção social dos usuários, resgate da cidadania e a vivência de hábitos saudáveis; buscar recursos que permitam identificar os direitos dos usuários e que possibilitem a defesa e a universalização desses direitos. Deve





Associação Nipo Brasileira ao Combate de Uso de Alcool e Outras Drogas

CNPJ: 26.908.536/0001-01

também, realizar acolhimento, prestando assistência aos familiares, atendimento individual, coordenação de grupos operativos e assembleia semanais, abordagem terapêutica de técnicas especiais, participação de reunião técnica semanal, organização das rotinas e assistência no serviço, visita domiciliar aos usuários intensivos que frequentam o CAPS de segunda-feira a sexta-feira e visitas domiciliares por indicação específica da equipe médica e /ou da equipe técnica do CAPS, quando julgar necessário, elaboração PTI (Projeto terapêutico Individual) e relatórios, e ou intercorrências, realizar visitas em comunidades terapêuticas e hospitais, busca ativa, articular com a rede socioassistencial e quando solicitado pela coordenação e orientações sobre benefícios, participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em serviço social, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do assistente social, além de executar atividades/tarefas solicitadas pelo coordenador.

• **02 Assistente Administrativo – 40 horas semanais**

O setor conta com dois funcionários com carga horaria de 40 horas semanais, sendo estas oito horas diárias. Compete ao agente administrativo estruturar e organizar arquivos e documentos internos, cuidar do envio e do recebimento de correspondências e e-mails, preencher formulários, planilhas e outros documentos, elaborar agendas de atividades internas e externas, atualizar a agenda de contatos do serviço, Redigir e digitar documentos e comunicados, participar de reuniões de equipe, atender ao telefone, recepcionar usuários e sua família, visitantes e fornecedores, tirar cópias, apoio ao setor pessoal, operar programas e equipamentos necessários ao funcionamento do serviço. Ou seja, é uma rotina em que o profissional está constantemente trocando de atividade e apoiando os mais diversos setores da unidade.

Por ser um profissional que precisa lidar com prazos curtos, demandas de diversos setores e vários tipos de documentos e informações, um auxiliar administrativo deve ter algumas competências e habilidades essenciais, como atenção aos detalhes, dinamismo, capacidade de lidar com o público, discrição, bom relacionamento interpessoal, organização, boa noção de administração do tempo, ter boa memória, ser confiável, facilidade com números, capacidade de lidar com pessoas de públicos diferentes, tranquilidade para atuar sob pressão. Algumas delas, por sinal, são encaradas como de grande valia e vistas como primordiais na unidade, além de executar atividades/tarefas solicitadas pelo coordenador.





Associação Nipo Brasileira ao Combate de Uso de Alcool e Outras Drogas

CNPJ: 26.908.536/0001-01

- **02 Auxiliares de Limpeza – 40 horas semanais**

Está sob as responsabilidades de um Auxiliar de Limpeza limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, atuar com limpeza de área externa e interna, lavagem de vidros, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, limpeza no escritório, banheiros, vestiários, persianas, varrer o local, realizar a reposição de material de higiene, bebedouro, manter rotinas de higiene e limpeza, ou seja, em geral o Auxiliar de Limpeza irá trabalhar em prol da organização e higienização dos ambientes da instituição.

Para que o profissional tenha um bom desempenho Auxiliar de limpeza é essencial que possua boa disposição física, capacidade de cumprir ordens e determinações, capacidade de organização, saber ouvir sugestões e críticas, possuir gosto por servir, ter iniciativa e paciência, além de executar atividades/tarefas solicitadas pelo coordenador.

- **01 Cozinheiro – 40 horas semanais**

O cozinheiro será supervisionado pelo nutricionista. Está sob a sua responsabilidade manipular e temperar alimentos, verificar o estado de conservação dos ingredientes, gerenciar estoque de produtos, manipular utensílios de cozinha, manter a organização e limpeza do ambiente de trabalho. O cozinheiro deve estar atento ao padrão de qualidade, além do sabor e da aparência do prato que é servido. Ele também é o responsável por coordenar as atividades de preparação das refeições, cumprir o cardápio planejado pela nutricionista, acompanhar a produção, preparar os ingredientes (separando, limpando, cortando, pesando), escolher os temperos, montar os pratos. Este funcionário deverá participar das reuniões de equipe, além de executar atividades/tarefas solicitadas pelo coordenador.

- **02 Oficineiro – 40 horas semanais**

Este funcionário estará sob responsabilidade do Terapeuta Ocupacional e do Coordenador. Este deverá realizar as atividades planejadas pelo Terapeuta Ocupacional nas oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento terapêutico ocupacional; registrar a frequência diária dos usuários; acompanhar o desenvolvimento das atividades planejadas; participar de reuniões com a coordenação e de equipe; desenvolver oficinas com conteúdo teórico e prático; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; atuar ética e profissionalmente; participar dos eventos do serviço; realizar





Associação Nipo Brasileira ao Combate de Uso de Alcool e Outras Drogas

CNPJ: 26.908.536/0001-01

atividades desenvolvendo as seguintes modalidades: pintura em tecido, decoupage, crochê, biscuit, bordado a mão, técnicas em EVA, confecção de enfeites decorativos, bonecas, chaveiros, escultura em madeira e outros de acordo com a necessidade dos usuários e PTS. Enfim, desenvolver nos usuários as diversas possibilidades de artes manuais, fornecendo técnicas e conceitos sobre materiais, ferramentas diversas e estilos.

O oficinheiro acompanha e atua em conjunto com os Técnicos de Nível superior da unidade em Oficinas Terapêuticas, Grupos de Caminhada, Atividades de lazer, atendimento domiciliar e demais atividades do CAPS, visando o melhor atendimento para tal. Tem como objetivo principal a execução qualificada e técnica de trabalhos em área artística, cultural, gastronômica, de lazer, e preferencialmente deve ter capacidades para trabalhos em grupo, além de executar atividades/tarefas solicitadas pelo coordenador.

- **01 Monitor – 40 horas semanais**

Profissional de nível médio, deve responder diretamente ao coordenados. Este deve acompanhar o processo de adaptação dos usuários novos no serviço e dos que aderem integralmente as oficinas terapêuticas, observar os comportamentos dos usuários que estão longe do olhar dos técnicos, acompanhar os usuários no uso do banheiro, ambiência, na entrada e na saída dos usuários. Os monitores contribuem para evitar brigas quando atuam com ética e promovem ações educacionais para ajudar os usuários a lidar com as divergências e os desentendimentos. Devem participar das reuniões de equipe, além de executar atividades/tarefas solicitadas pelo coordenador.

- **01 Nutricionista – 20 horas semanais**

Composto por um técnico de nível superior. Este deve elaborar os cardápios de acordo com as necessidades nutricionais, com base no diagnóstico de nutrição da clientela, respeitando os hábitos alimentares regionais, culturais e étnicos, coordenar as atividades de recebimento e armazenamento de alimentos, material de higiene, descartáveis e outros, implantar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações, Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas específico, mantendo-o atualizado, elaborar e implantar os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) específicos do CAPS, mantendo-os atualizados, realizar cozinhas terapêuticas com os usuários, prestar atendimento, por meio de cardápio específico, aos clientes/usuários internos e externos, quando solicitados pela coordenação, promover a redução das sobras, restos e desperdícios, monitorar as atividades de seleção de fornecedores e procedência dos alimentos, participar do planejamento e da supervisão das atividades de compras de alimentos, material de higiene,





Associação Nipo Brasileira ao Combate de Uso de Alcool e Outras Drogas

CNPJ: 26.908.536/0001-01

descartáveis e outros, participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em nutrição e de curso técnico em nutrição e dietética e educação permanente para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista, realizar teste de aceitabilidade de preparações/refeições. Devem participar das reuniões de equipe, além de executar atividades/tarefas solicitadas pelo coordenador.

- **03 Funcionários Administrativos – 40 horas semanais**

Composto por um profissional para desempenharem funções de Contabilidade, e dois profissionais para Recursos Humanos/Departamento de pessoal.

- **01 Funcionário Controlador de Acesso/Vigilante – 40 horas semanais**

O controlador de acesso é o profissional responsável por limitar a presença de pessoas. Pelo fato de controlar o acesso, cuidar da segurança do prédio fazendo a gestão do controle externo e interno, identificando, orientando e encaminhando as pessoas para os locais adequados, controlar a movimentação em áreas que são de sua responsabilidade; permitir apenas a entrada e saída de veículos de funcionário, ambulância e carros oficiais no estacionamento do CAPS, proibir aglomerações; atendimento ao telefone, retirada do veículos oficial do caps, atuar em situações de conflitos que por ventura ocorrer com os usuários do serviço com o objetivo de garantir a integridade física dos funcionários e prestadores de serviços e no controle preventivo de situação de riscos aos funcionários e usuários do serviço.

- **02 Médicos Psiquiatras Adulto sendo 01 (um) profissional de 09 horas semanais, 01 (um) profissional de 22 horas semanais**

Composto por técnicos de nível superior, o médico psiquiatra realiza consulta médica, com hipótese diagnóstica, prescrição e/ou internação caso necessária. Realiza visita domiciliar, encaminhamento de usuário a outra especialidade, bem como monitoramento de efeitos secundários ao tratamento medicamentoso.

- **01 Médico Psiquiatra Infantil – 24 horas semanais**

Composto por técnico de nível superior, o médio psiquiatra realiza consulta médica, com hipótese diagnóstica, prescrição e/ou internação caso necessário. Realiza visita domiciliar, encaminhamento de usuário a outra especialidade, bem como monitoramento de efeitos secundários ao tratamento medicamentoso.





Associação Nipo Brasileira ao Combate de Uso de Alcool e Outras Drogas

CNPJ: 26.908.536/0001-01

- **01 Médico Psiquiatra Adulto e Infantil – 15 horas semanais**

Composto por técnico de nível superior, o médico psiquiatra realiza consulta médica, com hipótese diagnóstica, prescrição e/ou internação caso necessário. Realiza visita domiciliar, encaminhamento de usuário a outra especialidade, bem como monitoramento de efeitos secundários ao tratamento medicamentoso.

- **02 Médicos Psiquiatras AD – 02 profissionais de 05 horas semanais cada**

Composto por técnico de nível superior, o médico psiquiatra realiza consulta médica para pacientes de Álcool e drogas, com hipótese diagnóstica, prescrição e/ou internação caso necessário. Realiza visita domiciliar, encaminhamento de usuário a outra especialidade, bem como monitoramento de efeitos secundários ao tratamento medicamentoso.

- **01 Médico Clínico Geral – 02 horas semanais**

É um técnico de nível superior, o médico Clínico geral realiza consulta médica no CAPS, Exame admissional e Demissional da equipe, sendo está uma vez por semana, onde o mesmo realiza hipótese diagnóstica, prescrição e/ou internação caso necessário. Realiza visita domiciliar, encaminhamento de usuário a outra especialidade, bem como monitoramento de efeitos secundários ao tratamento medicamentoso, e é responsável pelo preenchimento do formulário de medicação de alto custo.

- **Outros Profissionais**

A municipalidade poderá disponibilizar servidores do seu quadro de pessoal, tais como: psicólogo, enfermeiro, terapeuta ocupacional, psiquiatra, entre outros, visando centralizar os atendimentos de psiquiatria em um único local, qual seja, CAPS, sem que isso interfira nas metas qualitativas e quantitativas a serem estabelecidos e cumpridas pela entidade.

8. PROPOSTAS A CURTO E MÉDIO PRAZO

1. Inovação das oficinas terapêuticas oferecidas aos usuários internos, como:
 - ✓ Artesanato Popular – O artesanato enquanto manifestação popular permitirá a criação de objetos utilitários feitos manualmente. Partindo dos conhecimentos e saberes locais, a técnica deve ser percebida enquanto



elemento cultural vivo nas comunidades, pois é passada de pai para filho. O artesão expressa em sua arte, uma espontaneidade ingênua, suas crenças, tradições e saberes, manifestando experiências e visão de mundo, a partir de suas produções artesanais concebidas na arte popular regional de determinado território. Os materiais utilizados para esta oficina poderão ser convencionais e alternativos (sucata)

- ✓ Leitura e Produção Textual – Desenvolvimento de atitudes e práticas que favoreçam a constituição de leitores assíduos a partir de procedimentos didáticos criativos, seduzindo os estudantes às diferentes possibilidades de leitura e de criação de textos. Incentivo à leitura de obras que permitam aos estudantes encontros com 19 diferentes gêneros literários e de escrita, especialmente no que se refere ao ler para apreciar/fruir, conhecer e criar.
 - ✓ Teatro – Promoção por meio dos jogos teatrais de processos de socialização e criatividade, desenvolvendo nos estudantes a capacidade de comunicação pelo corpo em processos de reconhecimentos em práticas coletivas.
 - ✓ Tênis de Mesa, Xadrez Tradicional e Voleibol – Apoio às práticas esportivas para o desenvolvimento integral dos estudantes pela cooperação, socialização e superação de limites pessoais e coletivos, proporcionando, assim, a promoção da saúde.
2. Grupo de família de crianças com Transtorno do Espectro do Autismo – apoio aos familiares de crianças com tal transtorno, com troca de informações e vivências, bem como orientações de manejo comportamental.
 3. Grupo de depressão: apoio ao portador de Depressão, com trocas de vivências e manejos comportamentais

9. INDICADORES QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS

Os indicadores qualitativos e quantitativos serão analisados juntamente, a fim de serem visualizados e analisados de forma detalhada.

Os profissionais e o serviço serão acompanhados mensalmente através de planilhas de atividades elaboradas pelo serviço, sendo essas:

- ✓ Taxa absenteísmo em consultas/procedimento menor que 15%
(Tabela 1)
- ✓ Taxa absenteísmo dos funcionários da entidade menor que 8%
(Tabela 2)
- ✓ Pesquisa de Satisfação do usuário com taxa de 80% Bom
(Tabela 3)



Associação Nipo Brasileira ao Combate de Uso de Alcool e Outras Drogas

CNPJ: 26.908.536/0001-01

- ✓ Participação do usuário nas terapias em grupos. (Tabela 4)
- ✓ Atendimento médico em psiquiatra adulto, infantil e AD com 640 consultas mês – Meta a ser atingida igual ou maior que 90% de consultas realizadas. (Tabela 5)

As tabelas abaixo estão de acordo com os parâmetros e normativas nacionais destinadas a população da Saúde Mental e/ou Álcool e outras drogas, visando seu bem estar através de melhorias na qualidade das condições de vida pessoal e o desenvolvimento familiar.

 Associação Renascença	"Associação Nipo Brasileira ao combate do uso de alcool e outras drogas"		
Tabela 1- Taxa de Absenteísmo em Consultas e Procedimentos por profissional			
MÊS:			
SETORES	Consultas agendadas	Total de faltas	Percentual
Atendimento médico			
Psicologia			
Terapia Ocupacional			
TOTAL			

Tabela 2 -			
 Associação Renascença	"Associação Nipo Brasileira ao combate do uso de alcool e outras drogas"		
Índice de absenteísmo dos funcionários dos CAPS - mês referência			
	Número	Quantidade de Dias	Total
Licença maternidade			
Faltas suspensões			
Acidente de Trabalho			
Doença Ocupacional			
Atestado médico/Licença			
Total			

n° de dias/mês x n° de funcionários = n° de dias trabalhados

n° de dias trabalhados = 100%

Total de Faltas: x %



Tabela 3-			
		"Associação Nipo Brasileira ao combate do uso de alcool e outras drogas"	
Pesquisa de Satisfação do Cliente em Porcentagem			
Mês			
SETORES	Satisfação		
	Ótimo	Bom	Ruim
Atendimento médico			
Enfermagem			
Instação e manutenção			
Limpeza			
Psicologia			
Recepção			
Serviço Social			
Terapia Ocupacional			
Total			

		"Associação Nipo Brasileira ao combate do uso de alcool e outras drogas"	
Tabela 4 - Participação dos usuários em atendimentos grupais			
Mês:			
	Número		
Psicologia			
Terapia Ocupacional			
Multidisciplinar			
Cozinha terapêutica			
Oficinas terapêuticas			
Total			



Associação Nipo Brasileira ao Combate de Uso de Alcool e Outras Drogas

CNPJ: 26.908.536/0001-01

MANUTENÇÃO Papeleria Alimentação Medicamentos / mat. Hospitalar Oficina Energia elétrica Água Manutenção Predial Custos indiretos Material de Limpeza Despesa viagem Material Higiene/Descartáveis	Quadro 3
SUB-TOTAL	R\$ 133.884,84
TOTAL	R\$ 1.383.905,23

Referente aos meses julho a dezembro 2025 com reajuste de 6,5%

RECURSOS HUMANOS (Salários + adicional Insalubridade + Férias e 1/3 + 13ª Salário + FGTS + Benefícios + impostos e contribuições sociais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas 01 Coordenador – 40 horas semanais 01 Terapeuta Ocupacional – 20 horas semanais 01 Enfermeiro – 40 horas semanais 03 Técnicos de Enfermagem – 40 horas semanais 06 Psicólogo- 30 horas semanais cada 02 Assistente Social – 30 horas semanais cada 02 Assistente Administrativo – 40 horas semanais cada 02 Auxiliar de Limpeza – 40 horas semanais 01 cozinheiro – 40 horas semanais 02 Oficineiros – 40 horas semanais 01 Monitor – 40 horas semanais 01 Nutricionista – 20 horas semanais 02 Administrativos – 02 profissionais para RH/Departamento pessoal – 40 horas semanais 01 Contabilidade – 40 horas semanais 01 Controlador de Acesso/vigilante – 40 horas semanais	Quadro 1
SUB-TOTAL	R\$ 848.885,38
PESSOAS JURÍDICAS 02 Médico Psiquiatra adulto 01 (um) profissional de 22hs semanais 01 (um) profissional de 09hs semanais 01 Médico Psiquiatra Infantil – 24 horas semanais 02 Médico Psiquiatra AD 02 (dois) profissionais de 05 horas semanais cada 01 Médico Psiquiatra Infantil/Adulto – 15 horas semanais 01 Médico Clínico Geral – 02 horas semanais	Quadro 2
SUB-TOTAL	R\$ 447.720,00

Rodovia SP 215, KM 107 - Descalvado/SP. CEP 13690 – 000
Reconhecida de Utilidade Pública – Lei Municipal nº 4.538 de 11 de março de 2021
Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade - CRCE – nº 0291/2020
E- mail: clinicarenascerdescalvado@hotmail.com
Site: <http://www.clinicarenascerdescalvado.com.br>
Telefone: (19) 99905-5312





Associação Nipo Brasileira ao Combate de Uso de Alcool e Outras Drogas

CNPJ: 26.908.536/0001-01

MANUTENÇÃO Papeleria Alimentação Medicamentos / mat. Hospitalar Oficina Energia elétrica Água Manutenção Predial Custos indiretos Material de Limpeza Despesa viagem Material Higiene/Descartáveis	Quadro 3
SUB-TOTAL	R\$ 133.884,84
TOTAL	R\$ 1.430.490,22

11. DESPESAS

Quadro de Funcionários

Tabela 4 – Em anexo

Insalubridade: Grau Mínimo – 10%; Grau Médio – 20%; Grau Máximo 40%
Conforme legislação atual da CLT.

Quadro de Prestadores de Serviços

Tabela 6

Horas por semana		Natureza	Vlr. Mês
24 horas	Médico PQ - Infantil	Pessoal – PJ	21.840,00
22 horas	Médico PQ - Adulto	Pessoal – PJ	20.220,00
5 horas	Medico PQ - AD	Pessoal – PJ	4.550,00
2 horas	Médico Clinico Geral	Pessoal – PJ	1.820,00
5 horas	Medico PQ - AD	Pessoal – PJ	4.550,00
9 horas	Médico PQ - Adulto	Pessoal – PJ	8.190,00
15 horas	Médico PQ – Infantil/Adulto	Pessoal – PJ	13.650,00
TOTAL MENSAL			R\$ 74.620,00
TOTAL ANUAL			R\$ 895.440,00

Quadro de Manutenção do Serviço

Tabela 7

Rodovia SP 215, KM 107 - Descalvado/SP. CEP 13690 – 000
Reconhecida de Utilidade Pública – Lei Municipal nº 4.538 de 11 de março de 2021
Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade - CRCE – nº 0291/2020
E- mail: clinicarenascerdescalvado@hotmail.com
Site: <http://www.clinicarenascerdescalvado.com.br>
Telefone: (19) 99905-5312





Associação Nipo Brasileira ao Combate de Uso de Alcool e Outras Drogas

CNPJ: 26.908.536/0001-01

Papelaria	25.800,00
Alimentação	118.093,68
Medicamentos/ Mat. Hosp.	216,00
Oficina	25.860,00
Luz	42.000,00
Água	12.960,00
Manutenção Predial	12.960,00
Custos Indiretos	6.480,00
Material de Limpeza	10.800,00
Despesa viagem	1.800,00
Material Higiene/Descartáveis	10.800,00
TOTAL ANUAL	R\$ 267.769,68

- **Papelaria**

Manutenção do material de papelaria, para uso do escritório e demais atividades.

- **Alimentação**

Os Pacientes do CAPS por permanecerem em período intensivo no CAPS fazem suas refeições no local, café da manhã, almoço e café da tarde.

- **Medicação**

Aquisição de medicação específica a ser administrada no paciente em surto psiquiátrico.

- **Oficina**

Materiais a serem utilizados por mês nas atividades de oficinas terapêuticas pelos nossos usuários e oficinairos.

- **Energia elétrica**

Referente ao consumo mensal de energia da unidade

- **Água**

Referente ao consumo mensal de água da unidade

- **Manutenção Predial**

O serviço no CAPS – Centro de Atendimento Psicossocial necessita de uma verba mensal para a manutenção do prédio em geral, vidros, portas, troca de lâmpadas, desde consertos em geral até pequenas adequações para os usuários.





Associação Nipo Brasileira ao Combate de Uso de Alcool e Outras Drogas

CNPJ: 26.908.536/0001-01

- **Custos Indiretos**

Aquisição e consertos de materiais e equipamentos que se faça necessário para manter o funcionamento da unidade

- **Material de Limpeza**

Material a serem utilizados por mês na limpeza da unidade.

- **Despesas viagem**

Valor utilizado para viagens a trabalho fora do município.

- **Material de Higiene/descartáveis**

Materiais a serem utilizados com os usuários e a unidade durante o mês afim de manter o funcionamento adequado da unidade e a melhor higiene dos usuários intensivos

Verbas Previdenciárias:

A entidade é responsável pela retenção e repasse das verbas previdenciárias de seus empregados e prestadores de serviços, Pessoa Física ou Jurídica, realizando as retenções e recolhimentos aos cofres previdenciários nos termos da legislação vigente, sendo isenta de cota previdenciária patronal.

12. DECLARAÇÃO:

Declaramos que as verbas demonstradas estão de acordo com as disposições do artigo 14, I da Lei 13.019/2014.

CUSTO DA PROPOSTA

O Custo da proposta é de R\$ **R\$2.814.395.45 (dois milhões e oitocentos e quatorze mil e trezentos e noventa e cinco reais e quarenta e cinco centavos).**

Total Quadro 1 Referente do mês janeiro a junho 2025	R\$ 802.300,39
Total Quadro 1 Referente do mês julho a dezembro 2025	R\$ 848.885,38
Total Quadro 2	R\$ 895.440,00
Total Quadro 3	R\$ 267.769,68
Total Geral	R\$ 2.814.395,45





Associação Nipo Brasileira ao Combate de Uso de Alcool e Outras Drogas

CNPJ: 26.908.536/0001-01

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PARCELA	OBJETIVO	CONCEDENTE
01	Custeio – Manutenção Serviços de atenção à Saúde Mental - CAPS	R\$ 230.650,87
02	Custeio – Manutenção Serviços de atenção à Saúde Mental - CAPS	R\$ 230.650,87
03	Custeio – Manutenção Serviços de atenção à Saúde Mental - CAPS	R\$ 230.650,87
04	Custeio – Manutenção Serviços de atenção à Saúde Mental - CAPS	R\$ 230.650,87
05	Custeio – Manutenção Serviços de atenção à Saúde Mental - CAPS	R\$ 230.650,87
06	Custeio – Manutenção Serviços de atenção à Saúde Mental - CAPS	R\$ 230.650,87
07	Custeio – Manutenção Serviços de atenção à Saúde Mental - CAPS	R\$ 238.415,04
08	Custeio – Manutenção Serviços de atenção à Saúde Mental - CAPS	R\$ 238.415,04
09	Custeio – Manutenção Serviços de atenção à Saúde Mental - CAPS	R\$ 238.415,04
10	Custeio – Manutenção Serviços de atenção à Saúde Mental - CAPS	R\$ 238.415,04
11	Custeio – Manutenção Serviços de atenção à Saúde Mental - CAPS	R\$ 238.415,04
12	Custeio – Manutenção Serviços de atenção à Saúde Mental - CAPS	R\$ 238.415,03
TOTAL		R\$2.814.395,45

Previsão de Execução do Objeto

- Início: 01/01/2025.

- Duração: 31/12/2025.

Liberação dos Recursos

A Prefeitura Municipal de Porto Ferreira Transferirá os recursos previstos no cronograma de desembolso, em conta especificada indicada no item 1 desta proposta.

O repasse da primeira parcela será efetuado até o 15º dia do primeiro mês. As demais parcelas ficam condicionadas às prestações de contas das parcelas anteriores e aprovação do Conselho Municipal de Saúde.

Saldo Remanescente

Os saldos remanescentes apurados nas prestações contas parciais mensais e os respectivos rendimentos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto do convênio e/o indispensáveis para sua manutenção, durante a sua vigência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para o recurso transferido.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas dos recursos recebidos e dos rendimentos das aplicações financeiras deverá ser apresentada à Prefeitura Municipal de Porto Ferreira por intermédio de sua Secretaria Municipal de Saúde em até 30 dias após o mês de competência da prestação dos serviços, sendo composta das peças descritas da seguinte forma:

1. Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
2. Relatório de Execução financeira, com a descrição das receitas

Rodovia SP 215, KM 107 - Descalvado/SP. CEP 13690 – 000
Reconhecida de Utilidade Pública – Lei Municipal nº 4.538 de 11 de março de 2021
Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade - CRCE – nº 0291/2020

E- mail: clinicarenascerdescalvado@hotmail.com
Site: <http://www.clinicarenascerdescalvado.com.br>
Telefone: (19) 99905-5312





Associação Nipo Brasileira ao Combate de Uso de Alcool e Outras Drogas

CNPJ: 26.908.536/0001-01

efetivamente realizadas. (O relatório deverá conter a assinatura do representante legal e do contador responsável);

3. Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo atividades ou Projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

4. Relação de Gastos, com a descrição das despesas efetivamente realizadas (O relatório deverá conter a assinatura do representante legal e do contador responsável);

5. Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas, bem como seus respectivos documentos de pagamento;

6. Relatório Fotográfico;

7. Extratos bancários;

8. Declaração de Guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;

Declaração

Na qualidade de representante legal do proponente, por este Termo de Fomento, ao apresentar proposta de intervenção consubstanciada neste Plano de Trabalho, objetivando proporcionar melhores condições de vida aos beneficiários alvo desta Entidade, declaro:

a) Para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora, ou situação de inadimplência com esta Prefeitura ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e/ou Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento Municipal, na forma deste Plano de Trabalho.

b) Que me comprometo a colocar em operação imediata o projeto ora apoiado, bem como me responsabilizo pela sua operação regular e contínua.

c) Ter conhecimento e cumprir fielmente o disposto nas Instruções 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Porto Ferreira, 14 de novembro de 2024

Luís Kaoru Nakamoto
Presidente

Associação Nipo Brasileira ao Combate de Uso de Alcool e Outras Drogas



Associação



Renascer

Associação Nipo Brasileira ao Combate
de Uso de Alcool e Outras Drogas

CNPJ: 26.908.536/0001-01

X - APROVAÇÃO DA SECRETARIA RESPONSÁVEL

**Vera Lucia Visolli
Secretária de Saúde**

XI – APROVAÇÃO PELO ÓRGÃO CONCEDENTE

**Rômulo Luís de Lima Rippa
Prefeitura Municipal de Porto Ferreira**

Rodovia SP 215, KM 107 - Descalvado/SP. CEP 13690 – 000
Reconhecida de Utilidade Pública – Lei Municipal nº 4.538 de 11 de março de 2021
Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade - CRCE – nº 0291/2020

E- mail: clinicarenascerdescalvado@hotmail.com
Site: <http://www.clinicarenascerdescalvado.com.br>
Telefone: (19) 99905-5312





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1341-668E-C62E-7FEA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ VERA LUCIA VISOLLI (CPF 899.XXX.XXX-91) em 09/12/2024 10:16:36 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ROMULO LUIS DE LIMA RIPA (CPF 350.XXX.XXX-33) em 09/12/2024 11:05:42 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LUIS KAORU NAKAMOTO (CPF 107.XXX.XXX-89) em 09/12/2024 13:06:05 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://portoferreira.1doc.com.br/verificacao/1341-668E-C62E-7FEA>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

SECRETARIA DE SAÚDE

Protocolo nº 24.074/2024

Referência: Justificativa para Dispensa de Chamamento Público para parceria de Termo de Fomento com a ASSOCIAÇÃO NIPO BRASILEIRA AO COMBATE DE USO DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Prefeitura de Porto Ferreira, representada pelo Senhor Prefeito Rômulo Luís de Lima Ripa, no uso de suas atribuições legais, torna público a **Dispensa de Chamamento Público** para celebração de parceria com a Organização da Sociedade Civil – OSC, mediante Termo de Fomento, para repasse de recursos para a ASSOCIAÇÃO NIPO BRASILEIRA AO COMBATE DE USO DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS, CNPJ 26.908.536/0001-01.

Considerando que, no inciso VI, artigo 30 da Lei Federal 13.019/2014 alterada pela Lei 13.204/2015, o processo de dispensa da realização de Chamamento Público se justifica, com base nas atividades realizadas que são vinculadas a serviços ou atividades voltadas a Saúde, desde que executadas por Organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo Órgão Gestor da respectiva política, sob a ata de número 1/2024 – Edital de Credenciamento nº 01/2021.

Considerando que, a parceria ora proposta, contemplará a continuidade no atendimento do CAPS – com ações em álcool e drogas.

Considerando que, o plano de trabalho é condizente com os objetivos buscados pelas políticas de saúde e atendimento dessa Secretaria de Saúde e Município de Porto Ferreira.

Considerando ainda que, a Entidade está em regular funcionamento e devidamente registrada no CRCE nº 0291/2020 e reconhecida como Utilidade Pública – Lei Municipal nº 4.538 de 11/03/2021.





PORTO FERREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

“A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO”

SECRETARIA DE SAÚDE

Notifica-se, assim, da **DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO** a todos os interessados, uma vez que, a oferta dos serviços sociais pode ser executada em parceria com as Organizações da Sociedade Civil, para que os serviços sejam de ação continuada e ininterrupta.

Em observância ao artigo 32, § 1º, da referida Lei destaca-se:

§ 1º Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria prevista nesta Lei, o extrato da justificativa previsto no **caput** deverá ser publicado, na mesma data em que for efetivado, no sítio oficial da administração pública na internet e, eventualmente, a critério do administrador público, também no meio oficial de publicidade da administração pública.

Porto Ferreira, _____ de _____ de 2024.

RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA

Prefeito Municipal

VERA LÚCIA VISOLLI

Secretária de Saúde





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F299-7ACA-64E7-FAA8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ VERA LUCIA VISOLLI (CPF 899.XXX.XXX-91) em 09/12/2024 10:16:46 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ROMULO LUIS DE LIMA RIPA (CPF 350.XXX.XXX-33) em 09/12/2024 11:10:32 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://portoferreira.1doc.com.br/verificacao/F299-7ACA-64E7-FAA8>

TERMO DE FOMENTO Nº 26/2024

Protocolo nº 24.074/2024

Pelo presente, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 45.339.363/0001-94, com sede na Praça Cornélio Procópio, 90 – Centro, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Senhor **RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA**, de outro lado, o, doravante denominada simplesmente **ASSOCIAÇÃO NIPO BRASILEIRA AO COMBATE DE USO DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS**, entidade filantrópica, sediada em Descalvado, à Rodovia SP KM 107, inscrita no CNPJ sob nº 26.908.536/0001-01, representada por seu responsável legal, Sr. Luís Kaoru Nakamoto, portador do RG nº 17.252.001-0 e CPF nº 107.971.508-89, celebram este Termo de Fomento com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO TERMO DE FOMENTO

O presente termo tem por objetivo estabelecer parceria com a Secretaria de Saúde, visando o melhor atendimento do Centro de Atenção Psicossocial CAPS com ações em álcool e drogas e em saúde mental, exclusivamente na área da Saúde, tendo por base o tratamento em liberdade, buscando sua reinserção social, inseridos em programas de assistência integral e reabilitação psicossocial, conforme Plano de Trabalho em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS REPASSES

2.1 - Para a execução da ação prevista na cláusula primeira, o **MUNICÍPIO** repassará recursos no valor de R\$ 2.814.395,45 (dois milhões, oitocentos e quatorze, trezentos e noventa e cinco reais e quarenta e cinco centavos) a serem pagos em 6 (seis) parcelas iguais de R\$ 230.650,87, 5 (cinco) parcelas iguais de R\$ 238.415,04 e 1 (uma) parcela de R\$ 238.415,03 a serem liberados de janeiro a dezembro de 2025 respectivamente, em conta corrente específica do Banco do Brasil, agência 0918-0, conta corrente nº 31.177-4.

2.2 - O repasse a ser concedido pelo **MUNICÍPIO** onerará a seguinte dotação orçamentária: 08.01 3.3.50.39.02 10.302.1011.2.306.

2.3 - Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria. (art. 35, § 1º, lei Federal 13.019/2014 e suas alterações)

2.3.1. Ocorrendo a contrapartida de bens e serviços disponibilizados pela ENTIDADE, definidos no Plano de Trabalho, serão descritos neste TERMO DE FOMENTO, cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada.

2.4 - O repasse da primeira parcela será efetuado até o dia 10 do primeiro mês. As demais parcelas ficam condicionadas às prestações de contas das parcelas anteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 – O presente termo de fomento vigorará por 12(doze) meses de **01/01/2025 a 31/12/2025**, podendo ser rescindido unilateralmente, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, ou prorrogado até o limite de 5 (cinco) anos, se houver interesse de ambas as partes, por termo aditivo a qualquer tempo, com as respectivas condições, eventuais reajustes, sanções e delimitações de responsabilidades, mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30(trinta) dias antes do termo inicialmente previsto.

Parágrafo único. A vigência prevista no caput poderá ser prorrogada de ofício, no caso de atraso na liberação de recursos por parte do município, por período equivalente ao atraso.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 – São obrigações do MUNICÍPIO:

4.1.1 – Efetuar a transferência de recursos financeiros previstos na cláusula segunda.

4.1.2 – Analisar, através Secretaria de Saúde, a prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, na Instrução Normativa nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.1.3 – Proceder, por intermédio da Secretaria de Saúde, o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, inclusive com a realização de visita(s) *in loco*, e eventualmente procedimentos fiscalizatórios em conjunto com o Gestor da Parceria.

4.1.4 – Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Fomento, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

4.1.5 – Através do gestor da parceria:

4.1.5.1 – acompanhar e fiscalizar a execução a parceria;

4.1.5.2 – informar à Secretária de Saúde a existência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

4.1.5.3 – emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59 da Lei Federal nº 13.019/2014 e a cláusula antecedente;

4.1.5.4 – disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

4.1.6 – Reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação às obrigações deste Termo de Fomento ou em caso de a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo município ou pelos órgãos de controle interno e externo, até a efetiva regularização.

4.1.7 – Em caso de retenção das parcelas subsequentes, o MUNICÍPIO, através da Secretaria de Saúde, cientificará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para, querendo, apresentar justificativa que entender necessária no prazo máximo de 10 (dez) dias.

4.1.8 – Em caso de apresentação de justificativa pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a Secretaria de Saúde analisará os argumentos trazidos, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas retidas, que só poderão ser liberadas em caso de manutenção das atividades previstas no plano de trabalho.

4.1.9 – Em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para saneamento de irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto, serão tomadas as providências necessárias com a imposição das penalidades previstas na cláusula nona deste Termo de Fomento.

4.1.10 – 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, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Fomento.

4.2 – São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

4.2.1 – Executar as ações previstas no plano de trabalho aprovado em consonância com a legislação pertinente, observando os critérios de qualidade técnica, os prazos e os custos previstos.

4.2.2 – Prestar ao MUNICÍPIO, através da Secretaria de Saúde todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação das atividades do projeto.

4.2.3 – Promover, no prazo a ser estipulado pelo MUNICÍPIO, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento e avaliação.

4.2.4 – Apresentar à Secretaria de Saúde, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios das atividades executadas.

4.2.5 – Relatar todo fato relevante e quaisquer fatos que comprometam a correta execução das metas e objetivos traçados.

4.2.6 – Aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da cláusula primeira em estrita consonância com o Plano de Trabalho.

4.2.7 – Observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade nas contratações de bens e serviços, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública.

4.2.8 – Manter conta corrente aberta no Banco do Brasil, a ser utilizada

3

SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

exclusivamente para o recebimento de recursos oriundos da presente parceria, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma, sendo vedadas as tarifas bancárias.

4.2.9 – Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se a utilização de conta corrente com a opção de aplicação financeira com resgate automático.

4.2.10 – Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Fomento, indicando no corpo dos documentos originais das despesas – inclusive a nota fiscal eletrônica – o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências.

4.2.11 – Realizar a prestação de contas física dos recursos recebidos na Secretaria de Saúde, obedecendo as disposições constantes no Anexo I deste Termo, sob pena de suspensão dos repasses.

4.2.12 - Devolver aos cofres públicos eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de denúncia, rescisão, extinção do Termo de Fomento, devendo comprovar tal devolução através de comprovante anexado à prestação de contas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública, ou na data da prestação de contas da última parcela no caso de conclusão da parceria.

4.2.13 – Restituir aos cofres públicos o valor recebido da parceria e seus rendimentos financeiros, atualizado monetariamente e acrescido de juros de mora, quando:

- a) não houver, por qualquer motivo, a execução do objeto pactuado;
- b) a prestação de contas não for apresentada ou as pendências sanadas no prazo determinado pelo órgão gestor, acarretando na rejeição das contas;
- c) os recursos forem utilizados em finalidade diversa do ora estabelecido.

4.2.14 – Não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, ainda que a finalidade seja a mesma, os recursos oriundos da presente parceria.

4.2.15 – Manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas.

4.2.16 – Realizar de forma exclusiva o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e de pessoal.

4.2.17– As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

4.2.18 – Realizar e responsabilizar-se de forma exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o

SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

4.2.19 – Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de autorização, bem como sua regularidade fiscal.

4.2.20 – Comunicar por escrito, com prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, eventuais pretensões de alterações no objeto, forma de execução ou intenção de denúncia da parceria.

4.2.21 – Garantir o livre acesso dos agentes da administração pública municipal, do controle interno e do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

4.2.22 – Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública, nos termos do artigo 11 e seu parágrafo único da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 - Toda prestação de contas deve ocorrer exclusivamente pela via digital por meio do sistema 1DOC – “Porto Ferreira Sem Papel”, desta Municipalidade.

5.2 - A OSC abrirá um Protocolo para cada mês de referência contendo a documentação da Prestação de Contas, conforme Anexo I do presente termo até o dia 10 do mês subsequente ao repasse, para análise do Gestor da Parceria e homologação da Comissão de Avaliação e Monitoramento e Ata do Conselho.

5.3 - A Secretaria Gestora, por sua vez, dará andamento no mesmo protocolo para os trâmites internos.

5.4 – Após aprovação da prestação de contas apresentada, a Secretaria encaminhará à Seção de Controle de Contratos e Convênios a Prestação de Contas acompanhada do Ofício de Aprovação/Liberação da Parcela, Ata do Conselho e Relatório de Monitoramento e Avaliação, para providências.

5.5 – A solicitação de liberação da parcela será realizada pelo Gestor da Parceria mediante acompanhamento da execução do objeto, verificado o cumprimento do objeto de parceria.

5.6 – A entrega da Prestação de Contas Anual referente ao recurso recebido no exercício de 2025, deverá ser entregue até 30/3/2026.

CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

6.1 – Toda a movimentação financeira de recursos entre a Administração Pública e a organização da sociedade civil será realizada mediante transferência eletrônica com identificação do beneficiário e em sua conta bancária específica.

6.2 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter conta corrente aberta no Banco do Brasil, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento do recurso da parceria e isenta de tarifa bancária.

6.3 – É vedada a transferência do recurso para outra conta bancária diferente da

5

informada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

6.4 – Os pagamentos das despesas deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviço.

6.5 – Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

6.6 – Os rendimentos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

6.7 – As **notas fiscais** e os demais documentos comprobatórios das despesas **só serão aceitos** desde que sejam emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público concessor, do número do Termo de Colaboração/Fomento e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento; Ademais, as notas fiscais deverão ser escrituradas conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade e atender aos princípios fundamentais da contabilidade, conforme inciso IV, Art. 33, Lei Federal n.º 13.019/2014. **Não será permitido a inserção de informações nas notas fiscais de forma manual (a caneta) ou mediante carimbo.**

Mediante o disposto no Art. 64 da Lei Federal nº 13.019/2014 o descritivo das atividades realizadas/ serviço prestado deve vir pormenorizado na nota fiscal incluindo o local que o serviço foi prestado, horário e período bem como o nome do profissional em se tratando de sociedade.

6.8 - Exceção à regra acima ocorre nos casos dos comprovantes de despesas emitidos por **concessionárias de serviços públicos (água, energia e/ou telefone) que**, pela impossibilidade/excessiva dificuldade de cumprir a regra, continuará a ser identificando manualmente, já que essa opção é melhor do que não identificar.

6.9 – Fica autorizado o remanejamento de valores entre rubricas sem alteração do valor total pactuado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA HIPÓTESE DE RETOMADA

7.1 – Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO, 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, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

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;

6

CLÁUSULA OITAVA – DOS BENS PERMANENTES E REMANESCENTES

8.1 - Todo e qualquer bem permanente adquirido com verbas da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e deverá ser formalizada a promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

8.2 - Todo e qualquer bem remanescente adquirido com verbas da parceria, que possua ou não a característica de permanente, deverá ser direcionado ao patrimônio da Municipalidade ao cabo da respectiva parceria, salvo deliberação em sentido contrário da Municipalidade, sempre fundamentada nos limites do parágrafo único, Art. 36, da Lei Federal nº 13.019/14.

CLAUSULA NONA- LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

9.1 Os dados pessoais informados preliminarmente no Plano de Trabalho, como condição para recebimento de repasses, serão tratados pelo Município de Porto Ferreira/SP para atendimento das finalidades públicas respectivas aos trâmites.

9.1.1. A Entidade/Organização da Sociedade Civil, autoriza o tratamento de dados referido no parágrafo acima sempre que se fizer necessário para os fins do Art. 7º e/ou Art. 11, ambos da Lei Federal n.º 13709/2018, bem como se responsabiliza pelo levantamento prévio de consentimento expresso de seus prepostos e agentes para os fins tratados nessa cláusula.

9.2 A Entidade/Organização da Sociedade Civil, obriga-se ao cumprimento integral das disposições da Lei Federal n.º 13709/2018, especialmente quanto ao correto manuseio de dados pessoais e dados pessoais sensíveis de pessoa natural.

9.3 A Entidade/Organização da Sociedade Civil, autoriza que o Município de Porto Ferreira/SP promova o uso compartilhado de dados pessoais seus e de seus prepostos, conforme definição do inciso XVI, Art. 5º, Lei Federal n.º 13709/2018, internamente ou externamente, o que será realizado conforme limitações dispostas no Art. 26 da referida lei nacional.

9.4 O titular de dados coletados, diretamente ou por meio da pessoa jurídica que o representa ou para a qual forneceu autorização de tratamento de dados por parte do Município de Porto Ferreira/SP, poderá solicitar a qualquer tempo acesso aos dados coletados, bem como solicitar correção, bloqueio ou eliminação de dados e revogação de consentimento para tratamento de dados.

9.4.1 As solicitações referidas no parágrafo acima deverão ser enviadas ao e-mail: gabinete@portoferreira.sp.gov.br, as quais serão encaminhadas ao(s) responsável(is) pelas providências e respostas.

9.5 As ações referidas no parágrafo acima serão executadas conforme o seguinte procedimento:

a) Antes do ato de formalização de parceria/fomento/colaboração/convênio/acordo de cooperação, a Organização da Sociedade Civil/ Entidade, deverá informar previamente a qualificação de seu preposto responsável pelo tratamento dos dados pessoais enumerados nos incisos I, II e III, Art. 5º, Lei Federal n.º 13709/2018,

sendo que esse deverá ser registrado no referido instrumento contratual em local específico.

b) Caso caracterizada qualquer violação das disposições constantes na Lei Federal n.º 13709/2018 no que tange ao procedimento de tratamento dos dados pessoais ou dados pessoais sensíveis de pessoa natural, caberá ao Município informar à Autoridade Nacional para providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1 – Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019/2014 e da legislação específica, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do município, por prazo não superior a dois anos;

III – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

§1º As sanções estabelecidas nos incisos I, II e III desta cláusula são de competência exclusiva da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

§2º Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1 - Este termo poderá ser aditado, por acordo entre as partes, no caso de acréscimo ou redução do número de atendidos, adequação de forma de pagamento e/ou de repasses mensais por parte do MUNICÍPIO ou suplementação de seu valor.

11.2 – O plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Porto Ferreira para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Termo.

E por estarem certas e ajustadas, firmam o presente.

Porto Ferreira, 17 de dezembro de 2024.

RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPA
CPF: 350.575.978-33
ÓRGÃO PÚBLICO

LUÍS KAORU NAKAMOTO
CPF: 107.971.508-89
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

TESTEMUNHAS:

Nome: Miguel Bragioni Lima Coelho
CPF: 298.324.078-93

Nome: Juliana Aparecida Ruiz
CPF: 269.152.078-13

ANEXO I - DO TERMO DE FOMENTO Nº 26/2024

GUIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

1 – PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

1.1 Documentos por parte da Entidade

- A) Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- B) Relatório de Execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto da parceria. (O relatório deverá conter a assinatura do representante legal e do contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas);
- C) Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo atividades ou Projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- D) Relação de Gastos, com a descrição das despesas efetivamente realizadas (O relatório deverá conter a assinatura do representante legal e do contador responsável);
- E) Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas, bem como seus respectivos documentos de pagamento;
- F) Relatório Fotográfico;
- G) Extratos bancários;
- H) Declaração de Guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;

1.2 Documentos por parte da Secretaria

- A) Ofício de aprovação da prestação de contas e liberação da próxima parcela (quando for o caso).
- B) Ata de aprovação do Conselho.
- C) Relatório de Monitoramento e Avaliação.

ANEXO RP-09 –REPASSES AO TERCEIRO SETOR

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

TERMO DE FOMENTO

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: ASSOCIAÇÃO RENASCER – ASSOCIAÇÃO NIPO BRASILEIRA AO COMBATE DE USO DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS
TERMO DE FOMENTO Nº 26/2024

OBJETO: Estabelecer parceria com a Secretaria de Saúde, visando o melhor atendimento do Centro de Atenção Psicossocial CAPS com ações em álcool e drogas e em saúde mental, exclusivamente na área da Saúde, tendo por base o tratamento em liberdade, buscando sua reinserção social, inseridos em programas de assistência integral e reabilitação psicossocial

VALOR DO AJUSTE: R\$ 2.814.395,45

EXERCÍCIO: 2025

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos, bem como os processos das respectivas prestações de contas, estarão sujeitos 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, 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s).

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;
- c) Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;
- d) A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme §1º do artigo 30 da citada Lei.

Porto Ferreira, 17 de dezembro de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Rômulo Luís de Lima Ripa
Cargo: Prefeito
CPF: 350.575.978-33

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Vera Lucia Visolli
Cargo: Secretária de Saúde
CPF: 899.616.098-91
Assinatura:

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: Luís Kaoru Nakamoto
Cargo: Presidente
CPF: 107.971.508-89

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Rômulo Luís de Lima Ripa
Cargo: Prefeito
CPF: 350.575.978-33
Assinatura:

Nome: Vera Lucia Visolli
Cargo: Secretária de Saúde
CPF: 899.616.098-91

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

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: Luís Kaoru Nakamoto
Cargo: Presidente
CPF: 107.971.508-89
Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Gestora da Parceria
Nome: Vera Lucia Visolli
Cargo: Secretária de Saúde
CPF: 899.616.098-91
Assinatura:



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 68FA-A415-6851-D7A3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROMULO LUIS DE LIMA RIPA (CPF 350.XXX.XXX-33) em 17/12/2024 10:26:14 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ VERA LUCIA VISOLLI (CPF 899.XXX.XXX-91) em 17/12/2024 12:08:04 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JULIANA APARECIDA RUIZ (CPF 269.XXX.XXX-13) em 17/12/2024 12:59:38 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ LUIS KAORU NAKAMOTO (CPF 107.XXX.XXX-89) em 17/12/2024 13:01:50 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MIGUEL BRAGIONI LIMA COELHO (CPF 298.XXX.XXX-93) em 17/12/2024 14:46:21 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://portoferreira.1doc.com.br/verificacao/68FA-A415-6851-D7A3>