



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Processo Adm. nº 8.526/2021

TERMO DE FOMENTO Nº 06/2022

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BARRA BONITA**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.172.888/0001-40, estabelecido nesta cidade, na Praça Nhonhô Salles, nº 1130, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JOSÉ LUIS RICCI**, brasileiro, portador do RG nº 9.605.201-SSP/SP e do CPF nº 015.162.788-60, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** e do outro a **ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE THEREZA PERLATTI DE JAÚ**, inscrita no CNPJ nº 50.756.600/0001-52, estabelecida nesta cidade, na Praça Adolfo Bezerra de menezes, s/n, no Município de Jáu/SP, neste ato representado por seu Presidente, o Sr. **ANTONIO APARECIDO ROSSI**, brasileiro, portador do RG nº 12.529.317-3 e CPF nº 074.081.998-45, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o **TERMO DE FOMENTO**, com fundamento no Processo Administrativo nº 8.526/2021, Lei Municipal nº 3.433, de 22/11/2021, na Lei Federal nº 13.019, de 31/07/2014, na Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964, na Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, sujeitando-se, no que couber, às normas contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Fomento tem por objeto repasse de recurso financeiro, na forma de subvenção social, visando o repasse de "**Subvenção Social**", conforme o Plano de Trabalho anexo a este Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA GESTÃO

A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL nomeia como gestor do presente Termo de Fomento o Sr. **Nilson Antônio Ereno**, conforme Portaria Municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

1 - SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

- a) Transferir os recursos para a execução deste objeto;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

afu

Rossi *afu*
afu
afu



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

- c) Promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- d) Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- e) Notificar a celebração deste instrumento à Câmara Municipal de Barra Bonita;
- f) Publicar o extrato deste instrumento no meio oficial de publicidade da Administração Pública;
- g) Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- h) Elaborar elucidativo parecer conclusivo sobre a prestação de contas da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve aplicação correta dos recursos no Plano de Trabalho apresentado e no art. 59 da Lei de nº 13.019/2014;
- i) Aplicar as penalidades previstas neste instrumento;
- j) Manter, em seu sítio oficial na internet, as informações da parceria celebrada e o Plano de Trabalho, até cento e oitenta dias, após o respectivo encerramento.

II - SÃO OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Fomento;
- b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
- c) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas este Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- d) Se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;
- e) Se responsabilizar pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Fomento, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- f) Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas;
- g) Identificar o número do Instrumento da parceria e Órgão repassador no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;

m/c/f.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials 'P. Br.' and 'P. Br.'.



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

- h) Divulgar esta parceria em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, conforme previsto no art. 11 da Lei 13.019/2014, bem como atender a Lei Federal nº 12.527/2011;
- i) Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão da transferência.
- j) Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública.
- k) Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, em anexo, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outra Organização da Sociedade Civil, congêneres ou não;
- l) Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;
- m) Comprovar todas as despesas por meio de nota fiscal eletrônica ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação da parceria celebrada, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;
- n) Aplicar os recursos repassados pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;
- o) Comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária.
- p) Não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do presente objeto.
- q) Ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações correspondentes até 31 de janeiro do exercício seguinte, salvo se forem utilizados.
- r) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho.
- s) Comprovar mensalmente e de forma integral no final do Termo de Fomento todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho.
- t) Efetuar cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da Organização da Sociedade Civil, para aquisição de materiais e serviços.
- u) Manter-se adimplente com o Poder Público naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;
- v) Comunicar a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a substituição dos responsáveis pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, assim como alterações em seu Estatuto;

10/2014

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials "Roni" and "RFO".



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

x) Apresentar até 10 (dez) dias após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatório sobre a execução da parceria, apresentado comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.

CLÁUSULA QUARTA - REGIME JURÍDICO DO PESSOAL

- A contratação de empregados para a execução do objeto, quando pagos integralmente com recursos desta parceria deverá obedecer ao princípio da legalidade, impessoalidade e da publicidade.

- Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e o pessoal que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Para a execução das atividades previstas neste Termo de Parceria, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL transferirá à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, de acordo com o cronograma de desembolso, o valor total de até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

Os repasse dar-se-ão até o 10º dia útil de cada mês, condicionado ao atendimento do previsto na Cláusula Décima Primeira - Da Transparência.

As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

CLÁUSULA SEXTA - DA LIBERAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

A Organização da Sociedade Civil deverá encaminhar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, até o 5º dia útil de cada mês, ofício solicitando a liberação dos recursos, de acordo com o previsto no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho.

A partir da 2ª solicitação de liberação de recursos, o ofício deverá ser acompanhado de breve relatório do valor recebido e da despesa; relação de funcionários pagos com o recurso da parceria, tudo referente ao mês anterior.

Os recursos financeiros, segundo o cronograma de desembolso, serão depositados na conta específica da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, vinculada ao objeto, no **Banco do Brasil**, na **agência nº 027-2**, na **conta corrente nº 76.021-8**, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

- Em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e
- Em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada

27 out

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and initials 'Pho' at the bottom right.



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.

Os rendimentos financeiros dos valores aplicados conforme mencionado na Cláusula 6 "b" poderão ser utilizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento.

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a participar de novos parceiros, acordos ou ajustes com a Administração Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- a) inexecução do objeto;
- b) falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
- c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- d) descumprimento dos termos previstos neste instrumento.

Parágrafo único: Compromete-se, ainda a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a recolher à conta da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas se dará mensalmente, conforme pactuado no Termo de Fomento, devendo ser encaminhada à Secretaria Municipal de Convenios. Com a finalidade de comprovar e acompanhar a execução, representantes da Secretaria Gestora farão visitas para o monitoramento das ações.

A prestação de contas deverá conter os seguintes documentos:

- I) Anexo RP- 10 referente ao período de análise;
- II) Extrato bancário da conta corrente e fundos de investimentos vinculados à parceria;
- III) Balancete de Execução Financeira do período em análise;
- IV) Cópias dos documentos de comprovação de despesas, devidamente identificados com os dados da parceria, bem como os seus respectivos comprovantes de pagamento. **Este caso, deverá ser entregue a** relação de funcionários pagos com o recurso da

Assinatura

Assinatura



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

parceria, e comprovantes de pagamento dos respectivos salários, tudo referente ao mês anterior.

Caberá à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL prestar contas dos valores recebidos do Erário durante o ano fiscal até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente. Ao final da parceria a OSC deverá apresentar a prestação de contas final; tudo conforme as normas e determinações específicas emanadas do Tribunal de Contas do Estado, sob pena de ficar impedida de receber novos valores.

A prestação de contas poderá ocorrer por meio físico.

Os valores investidos em ações e equipe técnica vinculadas ao Plano de Trabalho que gerou o Termo de Fomento deverão ser publicados em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado, dando ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.

Comprovada a impossibilidade de prestação de contas através de plataforma eletrônica, ou ainda, quando atendidas as condições previstas no art. 87 da Lei 13.019/2014, as partes, de comum acordo, efetivará a prestação de contas de modo físico, sem deixar de dar ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.

Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subsequente ao da prestação de contas integral, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se compromete em manter em arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

O presente instrumento de Termo de Fomento terá sua vigência de 1º de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022.

Despesas financeiras pagas com os recursos desta parceria deverão, obrigatória e comprovadamente, estarem relacionadas ao ano de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PROIBIÇÕES

Fica ainda proibido à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) A redistribuição dos recursos recebidos a outras Organizações da Sociedade Civil, congêneres ou não;
- b) Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;
- c) Realizar despesas e pagamentos fora do período de execução do objeto, de acordo com a cláusula Nona, deste Termo de Fomento;
- d) Utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
- e) Utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Fomento;
- f) Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;

Handwritten signature

Handwritten signatures and initials: "P. e", "POM", "RJP"



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

- g) Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
- h) Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- i) Deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida pactuada no Plano de Trabalho;
- j) Realizar despesas com: j.I) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias; j.II) Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; j.III) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas, sem a prévia autorização do concedente;
- k) Adquirir bens permanentes com os recursos municipais, que não estejam previstos no plano de trabalho;
- l) Pagamento de despesas bancárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA TRANSPARÊNCIA

Para atendimento ao previsto na Lei Federal nº 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação e nos Comunicados SDG nº 16 e 19/2018 do TCESP, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em sítio eletrônico atualizado, pelo menos, as seguintes informações:

- Endereços, telefones e horários de atendimento ao público das unidades;
- Contatos via telefone, e-mail e "Fale Conosco";
- Divulgação das atividades desenvolvidas, bem como seus resultados.

E ainda:

- Estatuto social atualizado;
- Termos de ajustes;
- Planos de trabalho;
- Relação nominal dos dirigentes,
- Valores repassados;
- Lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos;
- Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções, mês a mês;
- Balanços e demonstrações contábeis,
- Relatórios físico-financeiros de acompanhamentos, regulamento de compras e de contratação de pessoal.

A transferência dos recursos financeiros para execução do objeto estará condicionada ao atendimento dos requisitos deste item.

24/04/18

dh
P. E. P. P. P.



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá aplicar as seguintes penalidades na ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL pelo não cumprimento do presente instrumento:

- a) advertência;
- b) suspensão dos repasses;
- c) multa;
- d) declaração de idoneidade e proibição de recebimento de recursos públicos.

§1º Todas as penalidades mencionadas deverão estar devidamente fundamentada e concedida direito de ampla defesa e contraditório, bem como comunicada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 2º A aplicação de multa será de 10 % do valor total deste Termo de Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer tempo, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência, desde que cumprido o prazo mínimo de 90 (noventa) dias para publicidade dessa intenção.

A Organização da Sociedade Civil, quando da sua solicitação de rescisão contratual, deverá garantir por um período mínimo de 90 (noventa) dias, o atendimento à população. Esta intenção deverá ser formalizada através de ofício a ser protocolado na prefeitura deste Município, sendo este endereçado ao Chefe do Executivo, e o período será contado a partir da data de protocolo.

Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Fomento o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

ch.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Termo de Fomento será publicado no meio oficial de publicidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, de acordo com o disposto no art. 38 da Lei nº 13.019 de 31/07/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Barra Bonita para esclarecer as dúvidas de interpretações deste Instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 109 da Constituição Federal.

mg/vp.

P. E. P. B. S. P. B.



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS


Aplicam-se os dispositivos, no que couber, a Lei Federal nº 13.019/2014 que não foram mencionados neste instrumento.

E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Barra Bonita, 17 de dezembro de 2021.

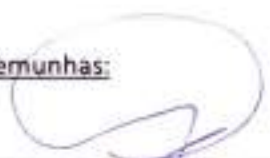

JOSÉ LUIS RICCI
Prefeito Municipal


NILSON ANTÔNIO ERENO
Secretário Municipal de Saúde



ANTÔNIO APARECIDO ROSSI
Associação Beneficente Thereza Perlatti de Jaú
Presidente

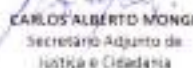
Testemunhas:

1.


Nome: **GUA TORRELLI MARTINI**
RG nº **17303491-5**

2.


Nome: **Dapuleia Ferreira Paiva**
RG nº **44.051.115-2**


CARLOS ALBERTO MONGE
Secretário Adjunto de
Justiça e Cidadania

PLANO DE TRABALHO – SUBVENÇÃO

1. DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

Nome da Instituição Proponente ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE THEREZA PERLATTI DE JAU		CNPJ 50.756.600/0001-52
Endereço PRAÇA ADOLFO BEZERRA DE MENEZES, S/N		CEP 17.203-481
Telefone (14) 3601-8282	E-mail institucional diretoria@therezaperlati.com.br	
Banco* 001-Banco do Brasil	Nº Agência XXXX	Nº Conta Corrente XXXX
Nome do Responsável Legal da Instituição Proponente ANTONIO APARECIDO ROSSI		
Função PRESIDENTE	RG 12.529.317-3	CPF 074.081.998-45
Telefone (14) 3601-8282	E-mail conselho@therezaperlati.com.br	
Nome do Responsável Técnico pela Execução do Convênio Andrey Negroni Martins		
Função Gestor Hospitalar	RG 40.764.151-8	CPF 222.835.518-62
Celular (18) 9 9747-9629	E-mail institucional diretoria@therezaperlati.com.br	
Formação Adm Hospitalar e Contabilidade	Nº registro no Conselho Profissional CRC 15P255459/0	

2. CONTEXTO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

<p>CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO</p> <p>A Associação Beneficente Thereza Perlati de Jau (ABTP), CNES 2790653, é um hospital especializado em psiquiatria de média complexidade, cadastrado como Hospital Psiquiátrico Classe II, credenciado para atendimento de pacientes em regime de Hospital Dia e neurológicos. Localizado em Jau, pertencente à rede de saúde mental, a assistência prestada refere-se às internações de curta permanência, regulada pela CROSS – Central de Regulação de Ofertas de Serviços de Saúde da SES/SP, sendo referência no Departamento Regional de Saúde de Bauru.</p>
--

DRS VI que abrange uma região de 68 municípios, com população estimada de 1.816.306 habitantes (Fonte: IBGE, 2020).

De acordo com o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, o hospital possui 380 leitos, sendo destinados 310 leitos ao SUS onde temos: 210 leitos psiquiátricos, 60 leitos de Hospital Dia e 40 leitos neurológicos. Os demais leitos são destinados a convênios e particulares.

Ainda de acordo com o CNES (09/2021), possui 277 profissionais, divididos em assistenciais, de apoio e administrativos. Está instalada em prédio próprio com aproximadamente 15.000 m² de área construída. Tem como fontes de recursos a Contratualização do SUS, o Convênio com a Secretaria Estado da Saúde de São Paulo, Emendas Parlamentares, Convênios com operadoras de saúde, pacientes particulares, além de doações de empresas e comunidade.

A instituição oferece campo de estágio em saúde mental nas diversas áreas, psicologia, enfermagem, terapia ocupacional, serviço social, medicina e área administrativa.

O Hospital atende pacientes com as seguintes características: pacientes crônicos moradores, com internações de longa permanência, com dificuldades de realizar atividades de vida diária que necessitam de supervisão e cuidados contínuos permanecendo em enfermaria; os pacientes moradores que possuem autonomia e independência nas atividades do cotidiano com autocuidados, boa comunicação e locomoção residem nos Lares Abrigados, que são apartamentos individuais e salas de convívio coletivo na estrutura da ABTP, tem liberdade de ir e vir, sair para passeios e compras. O tratamento dos pacientes psiquiátricos é realizado por uma equipe multidisciplinar. A metodologia utilizada nos atendimentos é a psicodinâmica e medicamentosa, em conformidade com a atual Política Nacional de Saúde Mental e segue as diretrizes das Portarias Ministeriais GM/MS n.º 251 de 31/01/02 e n.º 2.048 de setembro de 2009, 3588 de dezembro de 2017, além da Nota Técnica 11/2019 que estabelecem normas e diretrizes de funcionamento para os hospitais psiquiátricos. O atendimento preconiza a transição do modelo asilar (exclusão do paciente) para o modelo terapêutico aberto, visando à manutenção e preservação da identidade e do respeito aos direitos de cada indivíduo. São oferecidas aos pacientes, durante o tempo de internação, acomodações e instalações físicas adequadas à necessidade do tratamento, atividades terapêuticas, reuniões de grupo, cinco refeições diárias, roupas, materiais de higiene de uso pessoal, bem como toda a limpeza e higienização dos ambientes.

MISSÃO DA INSTITUIÇÃO

MISSÃO: Atendimento multidisciplinar especializado e humanizado aos portadores de transtornos mentais, síndromes neurológicas e geriátricas, visando o restabelecimento biopsicossocial e a garantia de seus direitos.

VISÃO: Ser referência na excelência ao tratamento em saúde mental, neurologia e geriatria. Buscando o aprimoramento contínuo e inovando sempre.

VALORES: Atendimento humanizado, respeito aos colaboradores, transparência na gestão.

HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

A Associação Beneficente Thereza Perlatti de Jau (ABTP), CNES 2790653, foi fundada em 23/07/1958 por iniciativa de um grupo de moradores do município.

A Entidade passou por um processo de interdição judicial em 1993, devido à inadequação para o atendimento, tendo sido suspenso o convênio com o SUS. Em setembro do mesmo ano, com uma nova Diretoria e novo Estatuto, foi reestabelecido o atendimento e teve início o processo interno de transformação física e terapêutica, resgatando desta forma a confiança e credibilidade. Neste mesmo ano foi firmado convênio com o SUS para atendimento de 80 pacientes, em 2007 passou para 160 pacientes SUS e 60 em Hospital Dia. A partir de 2009, com a publicação da Portaria 404 (19/11/2009) foi reclassificado com o porte em Hospital Psiquiátrico – Classe N II (faixa de 161 a 240 leitos). No convênio de contratualização apresenta um quantitativo mensal de 286 internações.



No ano de 2005 a Secretaria de Estado da Saúde firmou convênio para a implantação de leitos neurológicos para a transferência dos pacientes do Complexo Juqueri localizado em Franco da Rocha. Posteriormente, outros leitos foram implantados para a transferência dos pacientes do Hospital Sebastião Paiva localizado em Bauru. A ABTP é um Hospital especializado em psiquiatria, como também em tratamento em regime de internação aos portadores de transtornos mentais (esquizofrenia e outras psicoses, depressões graves, usuários de substâncias psicoativas, dentre outras) e portadores de patologias neurológicas que necessitam de estrutura hospitalar para reabilitação neurofuncional.

3. QUALIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

<i>Objeto</i>	<i>Descrição</i>
<i>Custeio</i>	<i>Apoio financeiro – custeio para compra de material para atividades de terapia ocupacional e pagamento de Prestação de Serviços de Pessoa Jurídica - Assessoria</i>

Objetivo:

Aos pacientes de ambos os sexos com transtornos mentais e/ou neurológicos, atendidos pelo SUS, o presente plano de trabalho tem por objetivo garantir o custeio das atividades terapêuticas desenvolvidas ao longo do tratamento para aqueles em regime de internação ou Hospital Dia. Também visa o custeio da prestação de serviços por Pessoa Jurídica – Assessoria, no intuito de melhor alocar outros recursos no atendimento e garantia da assistência integral, segura e humanizada dos pacientes.

Justificativa:

A Associação Beneficente Thereza Perlati oferece assistência aos pacientes de ambos os sexos com transtornos mentais como esquizofrenia e outras psicoses, depressões graves, usuários de substâncias psicoativas, dentre outras em regime de internação. A assistência é feita por equipe multidisciplinar que desenvolve um Projeto Terapêutico Individualizado (PTI), realiza abordagens individuais e em grupo, após a avaliação e discussão de cada caso, objetivando a remissão da sintomatologia, adequação medicamentosa, conscientização da doença e motivação para o tratamento tanto para o paciente, como para os familiares, além da reabilitação psicossocial. Os pacientes permanecem o tempo mínimo necessário em regime de internação de acordo com o seu projeto terapêutico, sendo que nesse período são desenvolvidas inúmeras atividades recreativas/terapêuticas como forma de socialização e interação entre os pacientes. Algumas rotinas administrativas são realizadas por prestadores de serviço Pessoa Jurídica, visando a otimização de recursos.

Atualmente a Instituição enfrenta dificuldades para manter o equilíbrio econômico e financeiro para custear os gastos com profissionais, prestação de serviços e insumos necessários à assistência digna, humanizada e adequada aos pacientes.

Os recursos pleiteados serão de suma importância na manutenção das atividades da Instituição.



4. ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO

Ord	Etapa	Duração	Descrição
1	Cotação de Preços - Materiais para Atividades Terapêuticas	5 dias/mês	Realizar processo de cotação de preços para aquisição de materiais para atividades terapêuticas
2	Aquisição - Materiais para Atividades Terapêuticas	5 dias/mês	Análise das propostas e formalização do pedido
3	Recebimento - Materiais para Atividades Terapêuticas	10 dias	Recebimento e conferência das entregas conforme pedido de compra, lançamento no estoque
4	Pagamento - Materiais para Atividades Terapêuticas	1 dia	Pagamento das compras realizadas de acordo com a nota fiscal emitida
5	Recebimento Prestação de Serviços - Assessoria	360 dias	Realização da prestação de serviços contratada
6	Pagamento Prestação de Serviços - Assessoria	1 dia/mês	Pagamento do serviço prestado, mediante entrega de nota fiscal

5. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Natureza	Tipo Objeto	Aplicação	Valor	%
CUSTEIO	Materiais	Custeio - Materiais para Atividades Terapêuticas	24.000,00	48,0
CUSTEIO	Prestação de Serviços	Custeio - Prestação de Serviços - Assessoria	36.000,00	52,0
TOTAL			60.000,00	100,0

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Nº Parcela	Valor da Parcela	%
01	R\$ 5.000,00	8,33
02	R\$ 5.000,00	8,33
03	R\$ 5.000,00	8,33
04	R\$ 5.000,00	8,33
05	R\$ 5.000,00	8,33
06	R\$ 5.000,00	8,33
07	R\$ 5.000,00	8,33
08	R\$ 5.000,00	8,33
09	R\$ 5.000,00	8,33
10	R\$ 5.000,00	8,33
11	R\$ 5.000,00	8,33
12	R\$ 5.000,00	8,33
TOTAL	R\$ 60.000,00	100,00

Rm

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Início	Término
01/01/2022	31/12/2022

8. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE PLANO

CPF	Nome	Função	E-mail
252.352.968-85	Marcelo Henrique Barbieri	Chefe de Suprimentos e Apoio	compras@therezaperlati.com.br



Antonio Ap. Rossi
Presidente