



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Processo Adm. Nº 10047/2019

TERMO DE FOMENTO Nº 04/2019

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 RICI**, Brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 9.605.201-SSP/SP e do CPF nº 015.162.788-60, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** e do outro o **LAR SÃO VICENTE DE PAULO DE BARRA BONITA**, inscrita no CNPJ nº 46.183.612/0001-68, estabelecida nesta cidade, na Rua Amantino de Godoy, nº 105, no Município de Barra Bonita/SP, neste ato representado por seu Presidente, **Sr. ERIVALDO BATISTA SOARES**, Brasileiro, portador do RG nº 11.516.747-SSP/SP, CPF nº 969.889.678-34, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o **TERMO DE FOMENTO**, com fundamento no Processo Administrativo nº 10047/2019, Lei Municipal nº 3.290, de 12 de dezembro de 2018, na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, na Instrução nº 02/2016 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 "Acolhimento Institucional de Idosos", conforme Plano de Trabalho anexo a este Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA GESTÃO

A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL nomeia como gestor do presente Termo de Fomento a Sra. Mayara Witt Said, conforme Portaria Municipal nº 8.194, de 27 de fevereiro de 2019.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

I - SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

- a) Transferir os recursos para a execução deste objeto;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria durante a vigência



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

do objeto;

- d) 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;
- e) Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- f) Notificar a celebração deste instrumento à Câmara Municipal de Barra Bonita;
- g) Publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial;
- h) Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- i) 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;
- j) Aplicar as penalidades previstas neste instrumento;
- k) 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;



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

- 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;
- 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



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

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;
- 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 R\$ 102.000,00 (cento e dois mil reais).

O repasse dar-se-á até no vigésimo dia de cada mês, mas sempre de acordo com o repasse de recursos do Estado.

O repasse financeiro de cada mês fica condicionado à aprovação pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL da prestação de contas do mês anterior.

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.



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

CLÁUSULA SEXTA – DA LIBERAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

A Organização da Sociedade Civil deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, até o dia 10 de cada mês, ofício solicitando a liberação dos recursos, de acordo com o previsto no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, acompanhado do relatório circunstanciado referente ao mês anterior a da solicitação, devendo constar: objetivos das ações, profissionais participantes, lista de presença dos usuários nas ações, registros fotográficos, valores das ações, materiais utilizados.

Os recursos financeiros, segundo o cronograma de desembolso, serão depositados na conta específica da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, vinculada ao objeto, na **Agência nº 1209, no Banco Caixa Econômica Federal, na Conta Corrente nº 458-1**, 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:

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



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

- 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 neste Termo de Fomento.

A Organização da Sociedade Civil deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Gestão de Convênios, até o **vigésimo quinto dia** do mês subsequente ao recebimento dos recursos financeiros, os seguintes documentos:

- Demonstrativo das Receitas e Despesas;
- Extrato bancário da conta corrente vinculada à parceria;
- Cópias dos documentos de comprovação de despesas, devidamente identificados com os dados da parceria, bem como os seus respectivos comprovantes de pagamento;
- Relatório Circunstanciado contendo dados descritivos e quantitativos das ações desenvolvidas no período de análise;
- Lista de presença dos usuários atendidos no mês, para cada atividade desenvolvida.

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.



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

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

Este Instrumento tem sua vigência de 01 de março de 2019 a 31 de dezembro de 2019, podendo ser aditada, conforme Lei 13.019/2014.

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 da vigência 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;
- 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: A) 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; B) 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; C) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas, sem a previa autorização do concedente;
- a) Adquirir bens permanentes com os recursos municipais, que não estejam previstos no plano de trabalho;
- b) Pagamento de despesas bancárias.



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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 SEGUNDA – 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 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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.



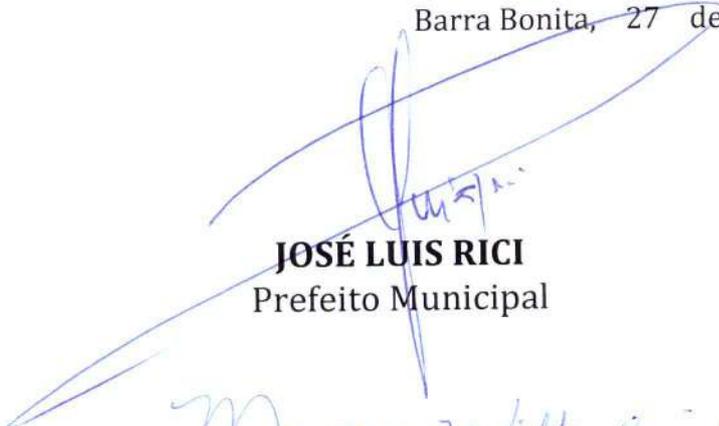
Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

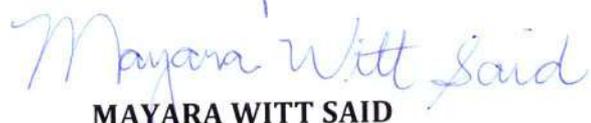
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 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.

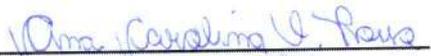
Barra Bonita, 27 de fevereiro de 2019.

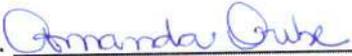

JOSÉ LUIS RICCI
Prefeito Municipal


MAYARA WITT SAID
Secretária Municipal de
Desenvolvimento Social


Erivaldo Batista Soares
Lar São Vicente de Paulo de Barra Bonita
Presidente

Testemunhas:

1. 
Nome: Ana Carolina Turcatti Ferraz
RG nº 46355662-8

2. 
Nome: AMANDA PERRI ORIBE
RG nº 47702402-6


LOURIVAL ARTUR MORI
Secretário Municipal de
Assuntos Jurídicos

Lar São Vicente de Paulo de Barra Bonita

PLANO DE TRABALHO 2019

Barra Bonita, 27 de dezembro de 2018

Sumário

Sumário

1. Dados Cadastrais	4
2. Introdução	13
3. Descrição do Serviço	16
4. Objetivos.....	16
4.1 Objetivosgerais	16
4.2 Objetivosespecíficos.....	16
5 Públicoalvo	16
6 EstruturaFísica	17
7 MateriaisPermanentes.....	17
8 Recursos Humanos	18
9 Justificativa	18
10 Perfil do Usuário.....	19
11 Formas de Acesso ao Serviço	19
12 Metas de Atuação do Serviço	19
13 Cronograma Mensal das Ações	20
14 Previsão Mensal da Destinação do Recurso	20

- **1. Dados Cadastrais**

Órgão Proponente: Lar São Vicente de Paulo de Barra Bonita – CNPJ/MF

46.183.612/0001-68;

Endereço: Rua Amantino de Godoy, 105 – Vila Narcisa;

Cidade: Barra Bonita – SP, CEP 17.340-000;

Fone/fax: (14) 3641-0361 **E-mail:** lsvpbb@hotmail.com

Conta Corrente: 03000458-1 Caixa Econômica Federal, agência 1209, praça de pagamento Barra Bonita;

Responsável: Erivaldo Batista Soares, CPF/MF 969.889.678-34 CI/Órgão exp. SP nº 11.516.747 – Função: Presidente;

Endereço: Rua Natale Petri, nº 420 – Recanto Regina, Barra Bonita – SP, CEP 17.340-000

2. Introdução:

O LAR SÃO VICENTE DE PAULO DE BARRA BONITA, Obra Unida à sociedade de São Vicente de Paulo, fundado em 17/01/1973 é uma organização civil de direito privado, caritativa, beneficente, filantrópica e de assistência social, sem fins lucrativos, com prazo indeterminado de duração, com sede à Rua Amantino de Godoy, nº 105, no município de Barra Bonita, Estado de São Paulo e foro na comarca de Barra Bonita.

A instituição é órgão vinculado ao Conselho Central de Jaú e tem por finalidade a prática da caridade cristã no campo da assistência social e da promoção humana, visando especialmente:

I. Manter estabelecimentos destinados a abrigar pessoas idosas de ambos os sexos, proporcionando-lhes assistência material e espiritual, tais como: alimentação, vestuário, medicamento, assistência médico-dentária, moral e religiosa;

II. Criar, manter e, se possível, estender tais serviços a famílias e pessoas necessitadas;

III. No cumprimento das obrigações elencadas nos itens I e II, terá sempre que possível, o acompanhamento de um profissional qualificado para a área que se fizer necessária;

No desenvolvimento de suas atividades a Organização não fará distinção alguma quanto a raça, condição social, credo político ou religioso dos assistidos.

A Organização terá um Regimento Interno, elaborado pela diretoria, que disciplinará o seu funcionamento.

A fim de cumprir suas finalidades a Instituição se organizará em tantas Unidades de Prestação de Serviços (UPS), quantas se fizerem necessárias, as quais serão disciplinadas por deliberação da diretoria.

Todas as rendas e/ou recursos da Obra Unida serão aplicados exclusiva e integralmente no país, para manutenção dos objetivos da Instituição que, em hipótese alguma, sob qualquer forma ou pretexto, distribuirá lucros, dividendos, bonificações ou qualquer outra vantagem pecuniária, participação ou parcela de seu patrimônio, entre seus integrantes.

A Obra Unida é composta de uma Diretoria que a administra e de um Conselho Fiscal;

A diretoria será constituída, obrigatoriamente, por um presidente, um vice-presidente, um secretário, um tesoureiro e um diretor de patrimônio.

O presidente e o primeiro vice-presidente serão nomeados pelo Conselho Central ao qual a Obra Unida está vinculada, dentre vicentinos proclamados (§ 3º do art. 56 do Regulamento da SSVP no Brasil), com homologação do Conselho Metropolitano e seus mandatos vencem juntamente com o mandato do Presidente do Conselho Central que os nomeou.

O presidente da Obra Unida escolherá os demais membros da diretoria entre pessoas que professam a fé católica, sendo permitida a nomeação de um segundo secretário, segundo tesoureiro, segundo diretor de patrimônio e de primeiro e segundo diretor de eventos e outros, comunicando-se ao Conselho Central.

O mandato da diretoria será de 04 (quatro) anos, podendo o presidente voltar ao cargo com interrupção de um mandato. O presidente terá 90 (noventa) dias, antes da posse, para participar do Curso do Dirigente, quando instituído, ou justificar a impossibilidade de fazê-lo, hipótese em que o prazo será prorrogado.

Na vacância da presidência, assumirá o vice-presidente até o Conselho Central ratifique seu nome ou nomeie novo presidente para complementação do mandato (§ 5º do art. 56 do Regulamento da SSVP).

Nenhum confrade ou consocia poderá ser Presidente da Obra ou permanecer no cargo com mais de 70 (setenta) anos de idade.

A critério do DCOU do Conselho Metropolitano de São Carlos e no interesse da SSVP, a permanência na Presidência depois da idade de 70 (setenta) anos, pode ser admitida excepcionalmente até 73 (setenta e três) anos de idade, para completar o mandato.

Compete à diretoria da Obra Unida:

- I. Administrar a Organização de forma que ela cumpra os objetivos estatutários;
- II. Elaborar, até o dia 30 (trinta) de novembro, programa anual de atividades, enviando cópias ao Conselho Central e Conselho Metropolitano;
- III. Elaborar e apresentar, ao Conselho Central, no prazo previsto no Regulamento da SSVP, o relatório anual de atividades acompanhado do balanço geral;
- IV. Relacionar-se com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
- V. Criar as UPS conforme previsto no Artigo 5º, deste estatuto;
- VI. Elaborar o Regimento Interno, enviando aos conselhos Central e Metropolitano para aprovação;
- VII. Zelar pelo fiel cumprimento do presente Estatuto e do Regimento Interno;
- VIII. Determinar a execução de construções e reformas com prévia e expressa aprovações dos Conselhos Central e Metropolitano.
- IX. Contratar empresa ou profissional de contabilidade, com registro no CRC para execução dos serviços contábeis;
- X. Exigir da empresa ou profissional contratado o balanço geral no final de cada exercício civil;

XI. Apresentar ao Conselho Fiscal, até o dia 15 de janeiro de cada ano, o balanço geral juntamente com o relatório das atividades, acompanhados dos extratos bancários, das contas de movimento e aplicações financeiras do último mês a que se referir o balanço, juntamente com o relatório do inventário dos bens patrimoniais

A diretoria se reunirá ao menos uma vez por mês, nos dias e horas designados pelo presidente e, extraordinariamente, quando se fizer necessário, com designação da matéria a ser tratada. A falta injustificada de qualquer membro da diretoria a três reuniões consecutivas ou seis alternadas será considerada um abandono do cargo.

São atribuições do Presidente:

- I. Representar a Obra Unida ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- II. Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias da diretoria;
- III. Dirigir e orientar as atividades da organização;
- IV. Nomear os membros da diretoria, exceto o primeiro vice-presidente;
- V. Assinar cheques, sempre em conjunto com o tesoureiro;
- VI. Admitir e demitir funcionários;
- VII. Cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e o Regimento Interno;
- VIII. Participar das reuniões do Conselho Central, prestando conta de suas atividades;
- IX. Manter todos os funcionários registrados, quite com as obrigações trabalhistas e obedecer rigorosamente ao piso salarial e as convenções de cada categoria empregada;

São atribuições do vice-presidente:

- I. Substituir o presidente em suas ausências ou impedimentos temporários;
- II. Prestar, de modo geral, a sua colaboração ao presidente;
- III. Assumir o mandato, em caso de vacância, até que o Conselho Central faça nomeação do novo presidente, para complementação do mandato.

São atribuições do primeiro secretário:

- I. Secretariar reuniões da diretoria e redigir as respectivas atas;
- II. Ler a ata da reunião anterior, fazendo as observações necessárias e publicar todas as notícias das atividades da organização;
- III. Atender à correspondência, conservando em ordem todo o expediente da Secretaria.
- IV. Preparar e manter em dia os fichários dos contribuintes;
- V. Organizar e controlar os serviços de arquivo e fichário da Secretaria;
- VI. Executar outros serviços solicitados pelo presidente;
- VII. Assumir a presidência nas ausências e impedimentos do presidente e do vice-presidente.

São atribuições do segundo secretário:

- I. Substituir o primeiro secretário em suas faltas ou impedimentos;
- II. Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
- III. Prestar, de modo geral, a sua colaboração ao primeiro secretário;

São atribuição do primeiro tesoureiro:

- I. Arrecadar e contabilizar as contribuições, rendas de qualquer tipo, auxílios e donativos em dinheiro ou em espécie, mantendo em dia a escrituração toda comprovada;
- II. Pagar as contas com o visto do presidente;
- III. Assinar cheques, sempre em conjunto com o presidente;
- IV. Apresentar em todas as reuniões, relatórios da receita e despesa, sempre que forem solicitados;
- V. Apresentar o relatório financeiro, encaminhando ao Conselho Central;
- VI. Providenciar em tempo hábil, recebimento de juros, dividendos e outros rendimentos;
- VII. Conservar sob sua guarda e responsabilidade exclusiva, o numerário e documentos relativos à tesouraria, inclusive contas bancárias;
- VIII. Apresentar semestralmente ao conselho fiscal, balancete devidamente assinado por contabilista registrado no CRC;
- IX. Providenciar 04 (quatro) meses antes do término do mandato da diretoria, Certidão Negativa de Débito (CND) junto ao INSS, quitação de tributos com a Receita Federal, Estadual e Municipal, certidão atualizada de recolhimento

de FGTS, alvará de licença de funcionamento da Secretaria da Saúde e Certificado de Fins Filantrópicos atualizado;

- X. Providenciar o depósito em estabelecimento bancário em nome da organização, de todas as importâncias recebidas;
- XI. Para as despesas de pequena monta, poderá o tesoureiro reter a importância de até 02 (dois) salários mínimos, da qual prestará conta à diretoria, posteriormente;
- XII. Enviar mensalmente ao Conselho Central 2,5% de sua arrecadação, conforme preceitua o Artigo 56, §7º do Regulamento da SSVP.
- XIII.

São atribuições do segundo tesoureiro:

- I. Substituir o primeiro tesoureiro em suas faltas ou impedimentos temporários;
- II. Assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
- III. Prestar, de modo geral, a sua colaboração ao primeiro tesoureiro.

Do Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal será composto por 3 (três) membros e seus respectivos suplentes, nomeados pelo Conselho Central, preferencialmente entre vicentinos proclamados, que tenham qualificação profissional para desempenho da função.

O mandato dos membros do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da diretoria. Em caso de vacância, o respectivo suplente assumirá o cargo até o término do mandato.

Compete ao Conselho Fiscal:

- I. Examinar os livros de escrituração da Obra Unida;
- II. Examinar o balancete semestral apresentado pelo tesoureiro, opinando a respeito;
- III. Apreciar todos os balancetes, balanços e relatórios, examinando a documentação correspondente;
- IV. Remeter ao Conselho Central cópias de seus pareceres.

O Conselho Fiscal se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário. O conselho fiscal terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para a apreciação dos balancetes e balanços que lhe forem apresentados. Vencido o prazo sem manifestação, o balancete estará aprovado automaticamente. A falta injustificada de qualquer membro do conselho fiscal a três reuniões consecutivas ou a seis alternadas será considerada como abandono de cargo.

Do Patrimônio

O patrimônio da organização será constituído de bens moveis, imóveis, veículos, semoventes e outros que compõem o seu ativo.

No caso de dissolução desta Obra Unida, decidida pela unanimidade dos diretores ou do Conselho Central a qual está vinculada, com prévia e expressa anuência do Conselho metropolitano, os bens remanescentes serão destinados a outra Instituição congênere da SSVP, que tenha personalidade jurídica, esteja registrada no Conselho Nacional de Assistência Social ou qualificada nos termos da lei n. ° 9.790/99, conforme lei n. °8.742/93.

Se a organização vier a perder a qualificação de “sociedade civil de interesse público”, o respectivo acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos, durante o período em que perdurou aquela qualificação, será transmitido a outra pessoa jurídica que tiver tal qualificação.

Para validade de toda e qualquer alienação, aquisição a que título for, permuta, comodato, constituições de imóveis ou de qualquer ônus sobre imóveis da Obra Unida, e necessária previa e expressa autorização do Conselho Metropolitano, após manifestação do Conselho Central (Artigo 62, do Regulamento da SSVP).

Das Disposições Gerais

Para efeito de encerramento de balanço observar-se-á o ano civil.

A escrituração de todos os atos e fatos contábeis deverá ser feita em livros revestidos de formalidades legais, devendo os balanços ser publicados nos prazos previstos em lei.

Quando o término do mandato da diretoria não coincidir com o ano civil, deverá ser providenciado balanço extraordinário, que contará com parecer do conselho fiscal.

A Obra Unida está sujeita à contribuição mensal de 2,5% (dois e meio por cento), sobre a receita bruta, excluindo-se as subvenções oficiais, valor que será recolhido em nome do Conselho Central (Artigo 56, §7º do Regulamento da SSVP no Brasil).

O presente Estatuto poderá ser reformado, no todo ou em parte, a qualquer momento, contanto que não contrarie a finalidade principal da Organização, por decisão da maioria absoluta dos membros da diretoria, com aprovação do Conselho Metropolitano, ouvido o Conselho Central.

As alterações estatutárias entrarão em vigor na data de seu registro, no Cartório competente, revogando disposições anteriores.

Todos os membros da Diretoria da Organização reconhecem e acatam o Regulamento da SSVP no Brasil, submetendo-se ainda, a todas as deliberações dos Conselhos Central, Metropolitano e Nacional do Brasil da SSVP, referentes à Obra Unida e seu Patrimônio.

Os membros da diretoria, não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pela Organização, salvo provenientes de ação, ou omissão voluntária, negligência, ou imprudência, que importem em violação do direito legalmente estabelecido ou disposição prevista neste Estatuto, causando prejuízo à Obra Unida ou a terceiros, hipótese que acarretarão aos responsáveis, obrigação de repararem os danos, com as implicações civis e criminais de seus atos.

A Organização poderá firmar convênios com organização assistências, públicas ou privadas, bem como firmar “Termo de Parceria”, conforme a lei n. ° 9.790/99 regulamentada pelo decreto n. ° 3.100/99, tudo no interesse de sua manutenção e desenvolvimento.

Em se tratando de firmar “Termo de Parceria ou Convênio”, é necessária a anuência previa e expressa do Conselho Metropolitano de sua área de atuação, exceto no que se refere a recebimento de verbas oficiais.

Os casos omissos no presente Estatuto Social e no Regimento Interno serão resolvidos pela diretoria e referendados pelo Conselho Central ao qual a Organização está vinculada.

O presente Estatuto, aprovado em 19/11/01, após a homologação pelo Conselho Metropolitano, será registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de Barra Bonita revogando os Estatutos anteriores ou quaisquer outras disposições em contrário, e entrará em vigor imediatamente

3. Descrição do Serviço

A organização do Lar São Vicente de Paulo possui uma lista de idosos à espera de um acolhimento. Em decorrência do limite de vagas ao qual o asilo se encontra submetido, a Assistência Social analisa as necessidades dos que buscam o serviço, para assim abrigá-los, proporcionando-lhes assistência material, intelectual, social e espiritual, em condições de liberdade e dignidade, visando a preservação da sua saúde física e mental.

Ao serem acolhidos, os idosos estarão dispostos das seguintes atividades:

I. Alimentação:

A organização oferecerá 05 refeições diárias:

- Desjejum: 7h30
- Almoço: 11h30
- Lanche: 14h30
- Jantar: 18h00
- Ceia: 20h30

As refeições ministradas aos internos obedecem a um cardápio balanceado pré-estabelecido, por profissional da área em apoio a organização, sendo específica para aqueles que necessitam de atenção em função de problemas de saúde.

II. Saúde e Higiene:

A organização assiste a saúde física dos internos, através do profissional de saúde da instituição em que avaliará o quadro de saúde de cada interno, sendo encaminhado em relação ao seu grau de complexidade para o Hospital e Maternidade São José, sendo este conveniado com a instituição e os residentes

com baixa complexidade serão encaminhados as unidades básicas de saúde municipal.

O Lar possui uma sala especialmente montada para fisioterapia e quatro auxiliares com prática na área de enfermagem para atendimento de todos os residentes com profissionais na área de saúde, com consultório médico no local.

A organização oferece gratuitamente a seus internos serviço de fisioterapia ministrado por organização do município que atende as pessoas sem condições de locomoção e custear o serviço.

Os medicamentos ministrados aos residentes serão adquiridos em farmácias conveniadas ao Lar.

Em relação ao transporte dos residentes, para os hospitais ou tratamentos em outros municípios da região ou até São Paulo; a organização terá a colaboração do Departamento Municipal de Saúde de Barra Bonita.

A higiene dos residentes será através de asseios diários (banhos), duas vezes ao dia ou em casos específicos quando necessitar. Com referência a higienização da organização, em relação aos quartos será realizada por três funcionárias diariamente e as roupas de cama higienizada duas vezes por semana ou casos de maior necessidade diariamente.

III. Vestuário:

A organização oferecerá aos residentes (idosos) todas as peças de vestuário necessárias para uso pessoal, bem como roupa de cama, mesa, banho e calçados, sendo estes, adquiridos com a renda do próprio interno ou recebidos em doação.

IV. Recreação e Lazer:

Para que os residentes possam interagir na sociedade serão desenvolvidas, as seguintes atividades, proporcionando alegria e descontração, como:

- Passeios em dias livres, pela cidade/área turística, inclusive com almoço;
- Trabalho na horta e jardins;
- Rádio e televisão;
- Participação no Clube da 3ª Idade do município;

- Festas típicas: Carnaval, Páscoa, Mães, Junina, Pais, Idosos, Natal e Ano Novo;
- Chá Semanais e/ou mensais oferecidos por grupos da comunidade e consocias vicentinas;
- Comemoração aos aniversariantes do mês, oferecendo festas na própria instituição;
- Participação no CCI (Centro de Convivência do Idoso), através da Secretaria de Desenvolvimento Social que oferta atividades de crochê, horas lúdicas, caminhadas, ginástica e alongamento em uma importante parceria com a Secretaria de Esportes.

V. Assistência em providências de documentos pessoais e aposentadoria:

- Documentos: Identidade, carteira de trabalho, CPF, etc;
- Aposentadorias:
 1. Aqueles que tem tempo de contribuição;
 2. Benefícios de Prestação Continuada;

JUSTIFICATIVA: Proporcionar aos residentes/idosos o direito à cidadania, através de acesso a aposentadoria e documentos pessoais.

PESSOAL RESPONSÁVEL: Diretoria e Administração.

VI. Assistência Religiosa:

De acordo com o artigo 3º de seus estatutos sociais, o Lar São Vicente de Paulo de Barra Bonita, não fará distinção alguma quanto à etnia, condição social, credo político e principalmente religioso aos residentes e para os internos, que aceitarem acompanhar será mensalmente celebrada na Capela do Lar uma missa pelo sacerdote da paróquia e uma vez por semana serão realizadas celebrações com leigos da comunidade; novenas (Campanha da Fraternidade e Natal); nos meses de maio e outubro e todos os sábados, complementação de orações do Terço.

Aqueles que por ventura, tiverem outra religião, terão permissão para frequentar seus cultos, na própria organização.

VII. Promoções:

No decorrer de 2018 a diretoria fará várias promoções, como:

- Festas comemorativas especiais;
- Venda de velas defronte ao Cemitério Municipal no feriado de finados.
- Confraternização Vicentina;

4. Objetivos

4.1 – Objetivo Geral: Manter estabelecimento destinado a abrigar pessoas idosas de ambos os sexos, proporcionando-lhes assistência material, intelectual, social e espiritual, em condições de liberdade e dignidade, visando a preservação de sua saúde física e mental.

4.2 – Objetivos Específicos: - incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades dos moradores para a realização de atividades da vida diária; desenvolver condições para a independência e autocuidados; promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência; possibilitar a convivência social e comunitária; buscar e promover o contato entre o acolhido e os seus familiares.

5. Público Alvo

Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória ou excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autos sustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, convivência de situações de violência e negligência, em situações de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

6. Estrutura Física

A estrutura física do Lar São Vicente de Paulo é composta por:

- 20 dormitórios, sendo 6 masculinos e 14 femininos;
- 4 banheiros masculinos e 7 banheiros femininos;

- 2 cozinhas e 1 dispensário;
- 1 lavanderia;
- 1 refeitório;
- 1 farmácia;
- 1 capela;
- 1 pátio com salão de lazer anexado;
- 1 sala de televisão;
- 1 sala de fisioterapia;
- 2 salas de escritório, sendo 1 de assistência social e 1 de administração;
- 1 sala de descanso para funcionários;

7. Materiais Permanentes

- 26 camas;
- 8 guarda-roupas;
- 18 cômodas;
- 7 geladeiras e 2 *freezers*;
- 10 aparelhos televisores;
- 5 mesas de refeitório;
- 40 cadeiras;
- 30 cadeiras de descanso;
- 8 bancos;
- 15 cadeiras de rodas
- 1 fogão industrial e 1 fogão comum;
- 1 forno elétrico industrial;
- 1 máquina de lavar industrial;
- 1 centrífuga industrial;
- 1 secadora industrial;
- 3 máquinas de lavar comuns;
- 1 computador;
- 1 impressora;
- 1 mesa para reunião;
- 2 mesas escriturárias/escrivainhas;

- 1 veículo (perua);

8. Recursos Humanos

Recursos Humanos utilizados:

16 (dezesesseis pessoas) devidamente com contrato de trabalho registrados, sendo:

- 08 cuidadoras;
- 05 Faxineiras e lavanderia;
- 02 cozinheiras;
- 01 administrador;
- 01 Assistente Social – voluntário;
- 01 Fisioterapeuta – voluntário;

Os meios de contratação são através entrevista interpessoal, observando sempre se o perfil do contratado se encaixa nos parâmetros exigidos para cuidar dos idosos.

9. Justificativa

O serviço realizado no Lar São Vicente de Paulo de Barra Bonita tem por justificativa evitar o isolamento pessoal, através das atividades desenvolvidas pela Organização em parceria com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, de forma que todos os idosos assistidos pela instituição tenham uma melhor qualidade de vida;

10. Perfil do Usuário:

Os idosos amparados pelo Lar São Vicente de Paulo encontram-se fragilizados emocionalmente, fisicamente e socialmente, sendo, em muitos casos, negligenciados por seus próprios familiares, que ignoram suas reais situações de saúde. Assim, com a ajuda da Organização, é possível integrá-los em um grupo de semelhantes, desenvolvendo atividades que estimulem suas capacidades motoras e mentais, além de diagnosticar de fato os principais problemas que os acometem e, assim, poder tratar de maneira efetiva. Dentre esses problemas, destacam-se: hipertensão, diabetes mellitus, colesterol alto, cardiopatias, osteoartrite, osteoporose, tabagismo, sequelas de quedas, sequelas de AVCs e, principalmente o Mal de Alzheimer, relacionado à maioria.

11. Formas de Acesso ao Serviço

Para poder ser acolhido pelo Lar São Vicente de Paulo é necessário respeitar uma numerosa lista de espera, aguardando até que surja alguma vaga disponível para ser ocupada. Após liberar uma vaga, a Assistente Social realiza uma visita domiciliar ou local a fim de avaliar as reais condições do idoso, para que este possa fazer parte da Organização.

12. Metas de Atuação do Serviço

- Executar o projeto do Corpo de Bombeiros, que já foi elaborado e aprovado, referindo-se à instalação de hidrantes, caixa d'água, luzes de emergência, detector de fumaça, corrimão, dentre outras especificações necessárias;
- Consertar o telhado danificado da área de lazer;
- Aquisição de veículo para transporte de idosos, que apresente adequações para deficientes;
- Construção de mais dormitórios para suprir a demanda da grande lista de espera;

13. Cronograma Mensal das Ações

Atividades	Periodicidade
Saúde/Fisioterapia	Diariamente
Social, Cultural e Lazer	Diariamente
Reunião com a Diretoria Vicentina	Mensalmente
Reunião com Funcionários	Mensalmente
Atividades no CCI	3 vezes semanais
Comemoração dos Aniversariantes	Mensalmente (no último dia do mês)
Visitas de Familiares	Diariamente
Visitas da Comunidade	Diariamente
Visitas de Grupos de Jovens para a realização de cortes de cabelos	Mensalmente
Visita de Grupo de Jovens do curso de Geriatria /realização de jogos lúdicos e brincadeiras	Semanalmente (aos domingos)
Visita do grupo Team Fênix	Trimestral
Bailes com Violeiros	Trimestral

14. Previsão Mensal de Destinação do Recurso

META	ETAPA FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FISICO	DURAÇÃO	
			UNIDADE	INCIO	TERMINO
Recursos Humanos	12 meses	Salários Encargos sociais Décimo terceiro Férias	Funcionários	01/01/2018	31/12/2018

Natureza da Despesa	Total	Concedente	Proponente
Especificação			
Recursos Humanos	342.000,00	102.000,00	240.000,00
TOTAL GERAL	342.000,00	102.000,00	240.000,00

CONCEDENTE

Meta	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
01,02	R\$ 8.500,00					

Meta	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
01,02	R\$ 8.500,00					

PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

Meta	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
01,02	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00

Meta	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
01,02	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00

Barra Bonita, 27 de dezembro de 2018



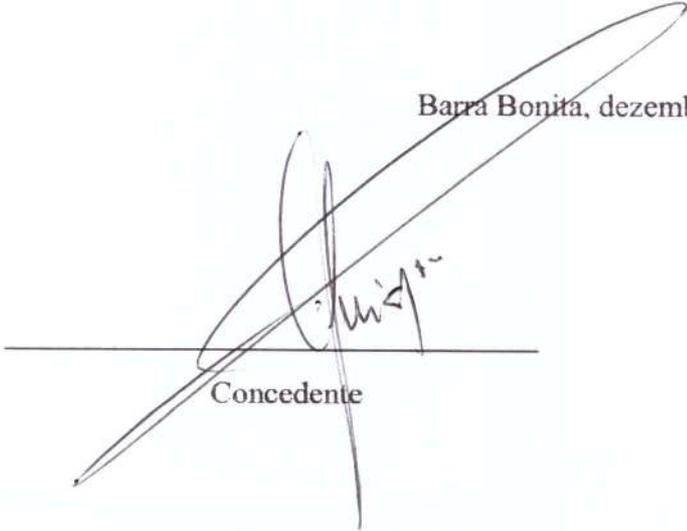
Presidente

Lar São Vicente de Paulo de Barra Bonita

15. Aprovação pelo Concedente

Aprovado

Barra Bonita, dezembro de 2018



Concedente