



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

Processo Adm. Nº 12.005/2025

TERMO DE FOMENTO Nº 18/2025

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BARRA BONITA**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.172.888/0001-40, com sede nesta cidade, na Praça Nhonhô Salles, nº 1130, representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. MANOEL FABIANO FERREIRA FILHO**, brasileiro, portador do CPF nº [REDACTED], doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, e do outro o **CENTRO ESPIRITA CRISTÃO - LAR DE AMPARO A VELHICE E À INFÂNCIA DE BARRA BONITA**, inscrita no CNPJ nº 44.746.972/0001-03, estabelecida nesta cidade, na Rua Prudente de Moraes, nº 1744, no Município de Barra Bonita/SP, neste ato representado por seu Diretor Executivo, o **Sr. LUIZ ANTONIO DONATELLI**, Brasileiro, portador do CPF nº [REDACTED], doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o TERMO DE FOMENTO, na forma constante do Processo Administrativo nº 12.005/2025, Dispensa nº 06/2025, e com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2.014, na Instrução nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, sujeitando-se, no que couber, às normas contidas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Fomento tem por objeto repasse de recurso financeiro, oriundo da Emenda Parlamentar nº 202530520004, Ministério da Cidadania, visando a execução do **Projeto “CEC semeando cuidados”**, conforme Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, parte integrante do processo de formalização do presente termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL nomeia como gestora do presente Termo de Fomento a **Sra. APARECIDA DAS DORES ALPONTI**, conforme Portaria Municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

– 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 do objeto;



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

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 em meio oficial de publicidade da Administração Pública;

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.

– 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, de auditorias contratadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e do Tribunal de Contas, aos processos, 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;

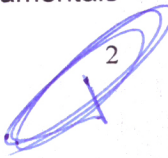
f) Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente a entrega da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas;

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;

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 de 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



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

da Administração Pública nas contratações, 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) Atender o que preconiza a Lei Federal 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, de maneira especial, no que se refere aos dados dos usuários dos serviços prestados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

w) Caso a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, constando do plano de aplicação do plano de trabalho apresentado e aprovado pela respectiva Secretaria Gestora, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, cabendo à ela formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção, de acordo com o § 5º do art. 35 da Lei Federal 13.019/2014;

x) Comunicar a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a substituição dos responsáveis pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, assim como alterações em seu Estatuto;

y) 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.



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

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.

É de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução

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, conforme § 3º do Art. 46, da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA QUINTA – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Para a execução das atividades previstas neste Termo de Fomento, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL transferirá à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, de acordo com o cronograma de desembolso previsto plano de trabalho apresentado e aprovado pela Secretaria Gestora, o valor total de **R\$ 48.000,00** (quarenta e oito mil reais), recurso este proveniente do Governo Federal, através do Ministério da do Desenvolvimento Social, Família e Combate a Fome.

O repasse dar-se-á em parcela única.

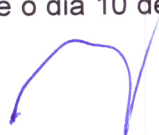
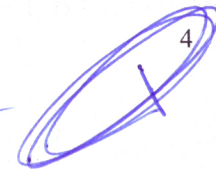
O repasse financeiro de cada mês fica condicionado à aprovação pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL da prestação de contas do mês anterior, bem como o atendimento ao previsto na Cláusula Décima Primeira - Da Transparência.

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 – DO MONITORAMENTO, DA LIBERAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá, de modo a comprovar as ações executadas, encaminhar MENSALMENTE através do email oficial da área de convênios (conveniosdesenvolvimentosocial@hotmail.com), o relatório circunstanciado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, conforme modelo no ANEXO I, até o quinto dia útil do mês subsequente, sendo que o arquivo deve conter a seguinte nomenclatura: R.C – Nome da Osc– Mês de referência, Ano de referência.

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, até o dia 10 de cada mês, ofício solicitando a liberação

   4



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

dos recursos, através do endereço eletrônico <https://protocolo.cidadao.conam.com.br/barrabonita/>, de acordo com o previsto no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho apresentado. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar os resultados da avaliação (quantitativo e qualitativo) dos serviços executados, referente aos meses de junho e dezembro.

Na primeira solicitação de repasse dos recursos, anexar os extratos bancário da conta corrente e fundos de investimentos vinculados à parceria, demonstrando que a conta não há saldo 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, agência nº 0896-6, na conta corrente nº 32.890-1**, 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.

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.

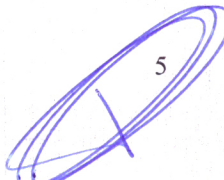
A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a participar de novos parceiros, acordos ou ajustes com a Administração Municipal.

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:

- Inexecução do objeto;
- Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
- Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência;







Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

- Descumprimento dos termos previstos neste instrumento.

Parágrafo único: Compromete-se, ainda a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, 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 Colaboração, devendo ser encaminhada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, através do endereço eletrônico <https://protocolo.cidadao.conam.com.br/barrabonita/>

Com a finalidade de comprovar e acompanhar a execução, representantes da Secretaria Gestora farão visitas para o monitoramento das ações. Caso necessário, haverá indicação de apoio técnico de terceiros para 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;
- V) Relatório Circunstanciado de atividades executadas no período de análise;
- VI) Pesquisa de avaliação e monitoramento dos usuários do serviço, ao final da parceria.

Quando houver devolução dos recursos, caberá a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL solicitar à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, o número de conta corrente do Município, via e-mail ou fisicamente através de protocolo.

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, conforme orienta instruções do Tribunal de Contas do Estado.

Ao final da parceria a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar a prestação de contas final, observando-se a Cláusula 9.1 deste termo; tudo conforme as normas e determinações específicas emanadas do Tribunal de Contas do Estado, em até 30 dias após o encerramento da parceria, sob pena de ficar impedida de receber novos valores.

A prestação de contas deverá 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, concordam que a prestação de contas será realizada 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 aprovação 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 vigorará de 19 de dezembro de 2025 a 31 de dezembro de 2026.

Despesas financeira pagas com os recursos desta parceria deverão, obrigatória e comprovadamente, estarem relacionadas ao período de vigência deste Termo de Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PROIBIÇÕES

Fica ainda proibido à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

A redistribuição dos recursos recebidos a outras Organizações da Sociedade Civis, congêneres ou não;

Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;

Realizar despesas e pagamentos que não se refiram ao período de execução do objeto, de acordo com a cláusula Nona, deste Termo de Fomento;

Utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;

Utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Fomento;

Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;

Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;

Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;

Deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida pactuada no Plano de Trabalho;

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 da concedente;

d) Adquirir bens permanentes com os recursos municipais, que não estejam previstos no plano de trabalho;

e) 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 TCE/SP, a ORGANIZAÇÃO DA



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

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

- Advertência;
- Suspensão dos repasses;
- Multa;
- Declaração de idoneidade e proibição de recebimento de recursos públicos.

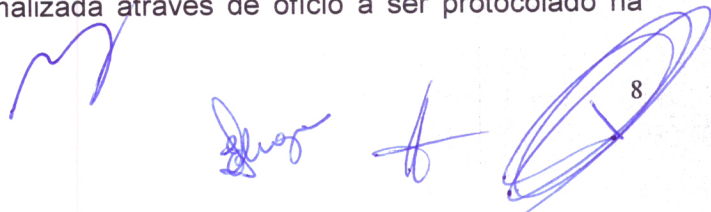
§1º Todas as penalidades mencionadas deverão estar devidamente fundamentadas e concedida direito de ampla defesa e contraditório, bem como comunicada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 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 objeto deste Termo. Esta intenção deverá ser formalizada através de ofício a ser protocolado na





Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

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 QUARTA – 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 QUINTA – ADITAMENTO E PRORROGAÇÃO

O presente Termo de Fomento poderá ser alterado a qualquer tempo, havendo motivo administrativo relevante ou interesse recíproco, mediante Justificativa e Termo Aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original, de acordo com os arts. 55 e 57 da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL institui, conforme Portaria Municipal nº 9.590, de 14 de março de 2023, alterada pela Portaria Municipal nº 9.755, de 08 de agosto de 2024, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, na forma do art. 59 da Lei 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto neste termo e na legislação vigente (art. 36, LF 13.019/2014).

Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços (art. 35, § 1º, LF 13.019/2014).

Cabe às partes observar o previsto na Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente em relação à coleta, tratamento e compartilhamento de dados pessoais e sensíveis.



Prefeitura da Estância Turística de Barra Bonita

No caso de paralisação da execução do objeto razão deste Termo, caberá à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA assumir ou transferir a responsabilidade, de modo a evitar sua descontinuidade dos serviços (art. 42, XII, LF 13.019).

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 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Barra Bonita, 19 de dezembro de 2025.


MANOEL FABIANO FERREIRA FILHO
Prefeito Municipal


SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
APARECIDA DAS DORES ALPONTI
Secretária Municipal


CENTRO ESPÍRITA CRISTÃO
-LAR DE AMPARO A VELHICE E À INFÂNCIA DE BARRA BONITA-
LUIZ ANTONIO DONATELLI
Diretor

Testemunhas:

1. 
Nome: **AMANDA PERRI ORIBE**
RG nº **[REDACTED]**


Carlos Alberto Morje
Secretário Adjunto
de Justiça e Cidadania

2. 
Nome: **Elaine Maria Luge**
RG nº **[REDACTED]**



CENTRO ESPÍRITA CRISTÃO (CEC) – LAR DE AMPARO A VELHICE DE BARRA BONITA-SP

“PROJETO CEC SEMEANDO CUIDADOS”

PLANO DE TRABALHO 2025

EMENDA Nº202530520004

Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos

BARRA BONITA/SP

2026



SUMÁRIO

1. Vigência para Execução do Objeto.....	4
2. Identificação.....	4
2.1 Registro nos Conselhos Municipais.....	4
2.2 Identificação do Responsável Legal.....	6
2.3 Identificação do Técnico Responsável.....	6
3. Estatuto Social.....	7
4. Identificação do Serviço por Proteção.....	7
4.1 Público Alvo.....	7
4.2 Condições e formas de acesso.....	8
4.3 Meta e Capacidade de atendimento.....	9
5. Apresentação.....	9
6. Descrição do Serviço	12
6.1 Identificação do Território.....	12
6.2 Descrição da Realidade.....	12
7. Objetivos.....	13
7.1 Objetivo Geral.....	13
7.2 Objetivos Específicos.....	13
8. Justificativa.....	14
9. Perfil do Usuário.....	16
10. Metas do Serviço.....	17
11. Metodologia.....	18
12. Cronograma de Execução.....	24
13. Cronograma das Atividades.....	26
14. Impacto Social Esperado.....	28
15. Avaliação.....	28
16. Recursos do Serviço Executado.....	31
16.1 Recursos Físicos.....	31
16.2 Recursos Materiais.....	31



16.3 Recursos Humanos.....35

17. Cronograma de Desembolso.....38

18. Previsão Mensal de Destinação de Recursos.....43

19. Cronograma de Desembolso.....44

20. Considerações Finais.....45



1. Vigência para Execução do Objeto:

Início da vigência	15/12/2025
Término da vigência	15/12/2026

2. Identificação:

Nome da OSC: Centro Espírita Cristão (CEC) – Lar de Amparo a Velhice de Barra Bonita CNPJ: 44.746.972/0001-03

Endereço: Rua Prudente de Moraes Número: 1744 Bairro: Vila Nova

Cidade: Barra Bonita/SP CEP: 17347-000

Telefone: (14) 3641-0377 / (14) 99830-5444

Site: www.ceclar.com.br

E-mail: ceclaramparo@gmail.com

Nome Do Serviço Executado:

Conforme prevê a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, o Serviço de Acolhimento Institucional para idosos é um serviço da proteção social especial de alta complexidade.

Público Atendido: Pessoas idosas

Capacidade de Atendimento: 30

Horário de funcionamento: 24 hrs por dia.

Dias da Semana: De segunda-feira à segunda-feira

Data da implantação do Serviço: 09/08/1941

Sede é: () Locada (X) Própria () Cedida

Número da Lei que declara utilidade pública:

2.1 Registro nos Conselhos Municipais

Número de inscrição no Conselho Municipal da Assistência Social: nº004

Período de vigência: 01 ano (Data de validade: 01/07/2026)

Número de inscrição no Conselho Municipal do Idoso:



Nº002 – Período de vigência: 01 ano (Data de validade: 13/02/2026)

CEBAS : nº 235874.0190955/2021 (portaria nº182/2022)
Período de vigência: 11/11/2026

Outros:

Cadastro Nacional das Entidades de Assistência Social (CNEAS)

Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social (SEDS) – Cadastro Pró Social

Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE;

Certificado de Alvará de Licença de Funcionamento da Instituição;

Certificado de Licença de Funcionamento – Vigilância Sanitária;

Certificado de Alvará de Corpo de Bombeiros – AVCB

2.2 Identificação do Responsável Legal

Nome do Presidente: Luiz Antônio Donatelli **Data Nascimento:** 13/06/1956

RG: [REDACTED] **Data Expedição:** 07/08/1974 **Órgão**

Expedidor: SSP

CPF: [REDACTED] **Escolaridade:** Ensino Superior Completo

Endereço: Rua Winifrida **Número:** 254 **Bairro:** Centro

Cidade: Barra Bonita/SP **CEP:** 17340-000

Telefone: (14) 981002933 **E-mail:**

Período Mandato: 27/06/2025 a 27/06/2027

2.3 Identificação do Técnico Responsável pela execução do Serviço pactuado

Nome: Maria Clara Bombonatti Olenski **Função:** Assistente Social

Data Nascimento: 31/03/1993 **RG:** [REDACTED] **Data Expedição:** 30/05/2023

Órgão Expedidor: SSP



CPF: [REDACTED]

Escolaridade: Pós Graduação

Completa

Telefone: (14) 98122-6122

E-mail: olenski.mcb@gmail.com

Política Publica: ☒ **Assistência Social** ☐ Saúde ☐ Educação ☐ Cultura

☐ Esporte

☐ Outro convênios ☐ Especifique:

3. O Estatuto Social está de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015

☐ Sim

☒ Não

O CEC Lar de Amparo a Velhice de Barra Bonita/SP tem o objetivo de alterar o Estatuto Social em acordo com a respectiva legislação para o primeiro semestre de 2026.

4. Identificação do Serviço por Proteção

☐ Básica ☐ Especial de Média Complexidade ☒ Especial de Alta Complexidade

4.1 Público Alvo:

O público alvo da instituição é pautado no Estatuto da Pessoa Idosa. Sendo assim, atende idosos a partir de 60 anos de idade, do sexo masculino, ressalvo ambos os sexos com relação à moradia de contrato familiar particular – “chalés”.

A natureza do acolhimento deverá ser provisória ou excepcionalmente de longapermanência, no atendimento à Idosos em situações de vulnerabilidade e riscos sociais ou pessoal, não capazes de prover seu sustento e/ou cuidados pessoais básicos, sem distinção ou preconceito de origem familiar, raça, cor, sexo, religião e entre outras formas de discriminação.



4.2 Condições e formas de acesso:

Acontece através da presença de familiares que buscam pelo serviço de acolhimento para a pessoa idosa, bem como a busca pelo próprio idoso que geralmente procura os serviços da Instituição acompanhados de familiares, amigos ou representantes legais. Outra forma de acesso ao serviço é através do encaminhamento do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Ministério Público ou Poder Judiciário.

Todos os idosos são avaliados e aprovados pela equipe técnica e Diretoria da Instituição através de uma entrevista social na qual são apresentados todas as atividades e atendimentos oferecidos, com base no Estatuto Social e Regimento Interno da Instituição e amparados nas leis de proteção ao segmento que visa atendimento aos idosos, buscando sempre adotar novas estratégias conforme a demanda de necessidades adquiridos ao longo do tempo e de acordo com novos conhecimentos.

Em alguns casos, conforme a necessidade do público encaminhado para avaliação social, a equipe técnica do CEC Lar realiza visita domiciliar previamente agendada com o idoso assistido e seus respectivos familiares e/ou responsáveis. O objetivo da visita domiciliar é permitir melhor aproximação da realidade do indivíduo ao serviço, permitindo ao profissional melhor entendimento da situação em que se encontra, favorecendo igualmente a escuta de cada usuário, cada família e suas particularidades.

Após avaliação social com parecer da Diretoria da Instituição, se o idoso for admitido no acolhimento, é feito um contrato social escriturário, na qual constam todas as regras e normas da Instituição, e assinado pelo usuário, o responsável legal, e um representante da Diretoria da Instituição.

Durante as avaliações sociais, o idoso assistido e seus respectivos responsáveis são orientados que, caso o idoso seja admitido na Instituição, é realizado um contrato temporário de 01 (um) mês para avaliação de adaptação do Idoso na Instituição, tendo em vista os bons resultados adquiridos desde a adoção dessa medida.



Os novos acolhimentos na Instituição seguem normalizados. Em cenário de emergência e/ou calamidade pública, a Instituição seguirá os protocolos de medidas preventivas, combate e enfrentamento da Organização Mundial de Saúde, bem como os órgãos federal, estadual e municipal. Seguindo as novas medidas do Plano de Ação da Instituição do ano de 2020, solicitamos que o idoso realize o teste de “PCR e Sorologia (para identificar o IGG e IGM)”, bem como a carteira de vacinação da Covid- 19 e carteira de vacinação nacional. Além disso, o novo idoso será acompanhado diariamente pela equipe técnica.

4.3 Meta e Capacidade de Atendimento:

Assegurar acolhimento institucional com proteção integral às pessoas idosas em situação de vulnerabilidade e/ou risco pessoal e social, por meio da oferta de cuidados continuados, suporte às atividades da vida diária, fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, promoção da autonomia, respeito à dignidade e garantia dos direitos fundamentais, conforme preconizado pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Estatuto do Idoso e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).

A capacidade total de atendimento para os seguimentos previstos no Serviço é de 31 idosos, sendo que atualmente a instituição atende 30 idosos em situação de acolhimento.

5. Apresentação:

Em 9 de agosto de 1941, num salão à Rua Winifrida nº 3, anexo à residência do Sr. Manoel Trigo, o movimento religioso de Barra Bonita é acrescido com a fundação do Centro Espírita Cristão, de orientação Kardecista. Seus fundadores: Manoel Trigo (Presidente) e os demais membros, Augusto Bombonato, Benedito Hilário, Luiza Fuentes, Arthur Bretas, Alba Trigo e



Joaquim Soares iniciam um trabalho que, ao longo dos anos, haveria de frutificarem exemplos de solidariedade e amor ao próximo: o Centro Espírita Cristão.

Com a fundação de um centro, enquadrado nas leis do país, consolidou-se o movimento espírita na cidade de Barra Bonita. Adquiriu a nova agremiação sua personalidade jurídica com o registro de seus estatutos no Tabelião Adalberto Neto, de São Paulo, ocorrido no dia 3 de Setembro de 1941.

Suas atividades, de início modestas e acanhadas, se resumiram nas práticas doutrinárias, no estudo e na difusão da nova filosofia, nas visitas a doentes e na realização do “Natal dos pobres”.

Em 5 de Maio de 1951, Manoel Trigo transfere sua residência para Agudos e o Centro Espírita Cristão fica sem lugar para reuniões. Aí surge Luiza Trevisan Fraga, que constrói, as suas custas, um salão, em sua propriedade, a Rua Otero, cedendo-o gratuitamente, para o uso do Centro. Nessa nova casa se instala, no dia 21 de junho de 1952.

O movimento vai se alastrando, seus passos não são largos, mas, são firmes e seguros. Com o crescimento Dona Luiza estende sua compreensão e cede um salão maior, também de sua propriedade, situada na Rua Major Pompeu, 383.

Em uma reunião no dia 24 de Junho de 1957, que o então presidente Augusto Bombonato surpreendeu a todos, lançando uma a “atrevida” ideia. O ânimo é contagiante, e o dia 1 de Julho do mesmo 1957, a entidade adquire do senhor Mário de Campos Costa um terreno nos altos do bairro Vila nova, pelo preço de 30 mil cruzeiros e no mesmo dia é lançada corajosamente, a “campanha dos cem mil”, com o propósito de conseguir cem colaboradores com mil cruzeiros cada, para inícios das obras.

Não havia então, em Barra Bonita nenhuma entidade de assistência efetiva aos menos favorecidos. O sucesso e receptividade das primeiras lutas pró construção do prédio próprio, fazem com que todos se animem e na reunião do dia 20 de março de 1958, Augusto Bombonato – ainda presidente do Centro



– levanta a possibilidade de se construir, conjuntamente, ao Centro um “abrigo para velhos desamparados”.

Um primeiro pavilhão – o pioneiro – com quartos e sanitários é construído nos fundos do terreno e o primeiro interno da entidade foi João Rufino de Almeida, originário da Alta Paulista. Outros o seguem e as responsabilidades financeiras se avolumam, mas não importa, o objetivo estava sendo alcançado.

No dia 2 de abril de 1965, tão logo o período da finalização das construções, e para lá se muda a entidade, e o Centro Espirita Cristão de Barra bonita, juntamente com aqueles a quem abrigava, tem agora em definitivo o endereço: Rua Prudente de Moraes, 1744. Véspera de Natal de 1967, dia 23 de Dezembro, e os batalhadores da casa se alegram, no refeitório da entidade, onde se realiza um almoço de confraternização, com muitas autoridades presentes e estava se inaugurando oficialmente o “Lar de Amparo a Velhice” de Barra Bonita, cuja entrada estava vedada por uma fita verde e amarela e ao desatá-la, os senhores Augusto Bombonato e Clodoaldo Antonângelo, então Prefeito Municipal, dão início às comemorações de um fato que demorou 42 anos para acontecer.

O Centro Espírita Cristão – Lar de Amparo a Velhice e a Infância de Barra Bonita é uma Instituição sem fins lucrativos, reconhecida de utilidade pública que tem por finalidade o atendimento de longa permanência a Idosos a cima de 60 anos de idade, do sexo masculino, ressalvo ambos os sexos para os chalés, sem distinção de raça, cor ou religião através do Serviço de Acolhimento Institucional de Alta Complexidade em Regime de Longa Permanência para Idosos, e amparados pelo Estatuto do Idoso (lei nº10.741 de 01 de outubro de 2003), Estatuto Interno da Instituição, Regimento Interno da Instituição e demais amparos legais destinados a regular os direitos assegurados aos idosos.

A Instituição provê aos internos proteção social integral ofertando cuidados diários como alimentação, lazer, fisioterapia, convivência familiar e comunitária, cuidados com a saúde, higiene, bem estar, atividades externas na qual os idosos realizam atividades lúdicas, educacionais, culturais e de lazer de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – resolução



nº109 de 11 de Novembro de 2009. Os idosos possuem acesso a demais serviços do município como o Centro de Convivência do Idoso e o Clube da Terceira Idade, bem como atendimentos e acompanhamentos realizados em nossa Instituição por profissionais da área da saúde e socioassistencial, sendo: cuidadoras de idosos, médico, fisioterapeuta e assistente social. E também no acesso a demais serviços instituídos no município através de políticas públicas que garantem o acesso a direitos aos idosos.

6. Descrição do Serviço

6.1) Identificação do Território para Execução do Serviço:

O Centro Espírita Cristão – Lar de Amparo à Velhice, localizado à Rua Prudente de Moraes, nº 1744 – Bairro Vila Nova, no município de Barra Bonita – SP, tem como abrangência territorial prioritária o município de Barra Bonita, podendo, em casos excepcionais e mediante articulação com a rede socioassistencial, Diretoria da instituição e os órgãos gestores, atender idosos provenientes de outros municípios da região, conforme disponibilidade de vagas e pactuações intermunicipais, respeitando os princípios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

6.2) Descrição da Realidade (Diagnóstico)

Atualmente, a instituição acolhe 30 pessoas idosas, sendo 07 do sexo feminino e 23 do sexo masculino. O acolhimento está estruturado em dois tipos de alojamentos: os chalés, que recebem exclusivamente idosas do sexo feminino, totalizando 13 idosos acolhidos (entre homens e mulheres), e os quartos da sede principal, ocupados predominantemente por homens, tendo em vista que o público prioritário da instituição é do sexo masculino.

Do total de acolhidos, 03 idosos encontram-se em situação de acolhimento por meio de "vaga social", viabilizada através de articulação com a



Prefeitura Municipal de Barra Bonita e a Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo 02 mulheres e 01 homem.

Quanto à situação previdenciária e de benefícios assistenciais, 12 dos idosos é beneficiária do Benefício de Prestação Continuada (BPC), seja por idade ou deficiência, estando todos esses vinculados ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico). Os demais residentes recebem outros benefícios previdenciários, como aposentadorias por idade, tempo de contribuição ou invalidez, garantindo assim alguma renda para manutenção de suas necessidades básicas e participação em custos de convivência na instituição.

7. Objetivos

7.1) Objetivo Geral

Proporcionar aos idosos acolhidos e aos colaboradores do CEC Lar de Amparo à Velhice de Barra Bonita melhores condições de convivência, trabalho e moradia, por meio da aquisição de materiais de consumo e contratação de serviços essenciais, garantindo um ambiente saudável, seguro e adequado, e aprimorando a qualidade, a eficiência e a segurança dos serviços prestados.

7.2) Objetivos Específicos:

1. Adquirir materiais de diversas naturezas necessários ao bom funcionamento da instituição, assegurando a continuidade e qualidade dos serviços prestados aos idosos.
2. Promover melhorias no ambiente físico e organizacional, garantindo espaços mais confortáveis, seguros e adequados para a convivência dos idosos e o desempenho das atividades dos colaboradores.
3. Assegurar condições adequadas de trabalho aos profissionais da instituição, disponibilizando os insumos e equipamentos necessários para a execução eficiente e segura de suas funções.
4. Fortalecer as ações de cuidado e acolhimento aos idosos, promovendo bem-estar físico, emocional e social por meio de um ambiente mais saudável e acolhedor.



5. Contribuir para a eficiência administrativa e operacional da entidade, por meio da contratação de serviços essenciais ao funcionamento institucional.
6. Garantir a manutenção da qualidade e da segurança alimentar, sanitária e ambiental, através da aquisição de produtos adequados e serviços de suporte à higiene, limpeza e conservação dos espaços.
7. Estimular o cuidado humanizado e o fortalecimento de vínculos, proporcionando um ambiente favorável à convivência, respeito e valorização da pessoa idosa.

8. Justificativa:

Nas últimas décadas, o Brasil vivencia um expressivo processo de envelhecimento populacional, resultado do aumento da longevidade e da redução nas taxas de natalidade e mortalidade. Esse fenômeno alterou significativamente o perfil demográfico do país, tornando a população idosa uma parcela crescente e cada vez mais relevante para as políticas públicas.

Segundo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), em 2017 o país já contava com mais de 30,2 milhões de pessoas idosas (com 60 anos ou mais), número que tende a crescer rapidamente. Projeções apontam que, até 2039, o número de pessoas com mais de 65 anos superará o de crianças com até 14 anos de idade. Em 2046, os idosos representarão mais de 20% da população brasileira.

Essa mudança demográfica exige respostas eficazes por parte do Estado, da sociedade e das instituições da sociedade civil, a fim de garantir um envelhecimento com dignidade, proteção integral e garantia de direitos, conforme disposto na Lei nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, especialmente nos seguintes dispositivos:

Art. 9º – "É obrigação do Estado garantir à pessoa idosa a proteção à vida e à saúde, mediante a efetivação de políticas sociais públicas que permitam um envelhecimento saudável e em condições de dignidade.";



Art. 33 – "A assistência social aos idosos será prestada de forma articulada, conforme os princípios e diretrizes previstos na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), na Política Nacional do Idoso, no Sistema Único de Saúde e demais normas pertinentes."

Nesse contexto, o Centro Espírita Cristão – Lar de Amparo à Velhice, localizado no município de Barra Bonita/SP, oferece um serviço de acolhimento institucional de longa permanência, classificado como Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).

A instituição atende prioritariamente idosos do sexo masculino, com idade igual ou superior a 60 anos, com diferentes graus de dependência, cujos vínculos familiares e comunitários estão rompidos ou fragilizados, o que os expõe a situações de vulnerabilidade e risco social. Em muitos casos, os próprios idosos optam pelo acolhimento institucional por não terem condições de prover seu sustento ou cuidados básicos, nem contar com o apoio de familiares ou responsáveis legais.

Nos últimos anos, observou-se um aumento significativo na demanda por vagas, tanto por parte das famílias quanto por encaminhamentos da rede socioassistencial municipal, especialmente em casos em que o idoso adoece e requer cuidados mais intensivos. Esse crescimento revelou a necessidade de qualificar os atendimentos, avaliar criteriosamente o grau de dependência dos acolhidos e intensificar o trabalho em rede.

O Centro Espírita Cristão – Lar de Amparo à Velhice busca, com seus recursos e parcerias, proporcionar um ambiente acolhedor, seguro e digno, ofertando: alimentação adequada e balanceada; cuidados básicos de saúde e higiene; atendimento com equipe multiprofissional (cuidadoras, fisioterapeuta, médico e assistente social); Participação em atividades lúdicas, educacionais, culturais e de lazer; acesso a políticas públicas e serviços de direitos sociais.

Os meios e recursos para atendimento dos objetivos e fins da Instituição são obtidos através de:

- Contribuições recebidas mensalmente dos idosos;



-Convênio firmado e repassado mensalmente da Prefeitura da Estância Turística do município de Barra Bonita-SP;

-Doações diversas;

-Receitas obtidas através da realização de eventos;

-Receitas com o aluguel do salão de festas da Instituição;

-Receitas com alugueis de algumas salas comerciais que tiveram origem de doações testamentárias;

-Receitas obtidas através de um bazar beneficente que funciona três vezes por semana;

-Nota Fiscal Paulista;

Para o ano de 2026, a instituição tem como meta ampliar e aprimorar ações que promovam qualidade de vida aos internos, especialmente com atividades de fisioterapia e coordenação motora dentro da instituição, ações e atendimento em caráter psicológico (psicológica social) além de parcerias com voluntários, estagiários, instituições de ensino superior e técnico, empresas privadas (cofinanciamento), emendas parlamentares e projetos sociais que possibilitem a sustentabilidade do serviço.

9. Perfil do Usuário:

Pessoas idosas que tenham a partir de 60 anos de idade, do sexo masculino, ressalvo ambos os sexos com relação a moradia de contrato familiar particular – “chalés”.

A maioria dos idosos institucionalizados em nossos serviços possuem vínculos familiares e comunitários rompidos e/ou fragilizados e que também optaram por vontade própria em residir em uma instituição de acolhimento por não serem capazes de prover o seu sustento e/ou cuidados pessoais básicos, nem tê-los providos por seus familiares ou responsáveis legais.

10. Metas do Serviço:



- Evitar o isolamento pessoal, através de atividades desenvolvidas pela Equipe Técnica Interdisciplinar;
- Defesa da garantia e efetivação aos direitos dos idosos e funcionários assistidos na entidade;
- Estimular a aproximação dos familiares promovendo o fortalecimento de vínculos;
- Promover o espaço de acolhida e escuta diferenciada, respeitando a individualidade do idoso;
- Desenvolvimento e aprimoramento do PIA – Plano Individual de Atendimento;
- Promover capacitação profissional a equipe técnica assistencial;
- Estabelecer fluxo de medidas de prevenção, avaliação e condutas na Instituição em situações de emergência e/ou calamidade pública;
- Oferecer e garantir recursos materiais de higiene pessoal, materiais de limpeza e recursos de equipamentos de proteção individual para os usuários e técnicos do serviço;



- Oferecer e ampliar os cuidados básicos como: alimentação, higiene, limpeza, qualidade de vida, saúde, segurança e conforto aos Idosos.
- Ampliar atividades em caráter social, educacional, de cultura, esporte, lazer através de novas parcerias, voluntários e projetos sociais co-financiados por empresas privadas e demais políticas públicas;

11. Metodologia/ Atividades

As ações do CEC Lar de Amparo à Velhice de Barra Bonita ocorrerão em caráter mensal durante o período de vigência. As atividades serão desenvolvidas pelos profissionais que integram a equipe multidisciplinar da instituição, conforme descrito no item de Recursos Humanos, bem como através da prestação de serviço de pessoa física ou jurídica.

Para a execução dessas ações, abaixo a tabela irá descrever as Metas, Metodologias e Impactos esperados com a execução das ações propostas.

META	JUSTIFICATIVA	METODOLOGIA	IMPACTOS
Adquirir materiais que promovam a limpeza da Instituição.	A aquisição de materiais de limpeza adequados demonstra um compromisso com a qualidade do cuidado oferecido, refletindo a responsabilidade e o respeito que a instituição tem para com seus residentes. Além disso, um ambiente limpo e bem cuidado contribui para o conforto	Através do levantamento de 3 orçamentos dos materiais que serão adquiridos, será adquirido a proposta de menor valor; Após a aquisição dos materiais, eles serão instalados nos locais pré-estabelecidos, onde serão manuseados pela	Espera-se que com a aquisição desses materiais possam contribuir para uma melhor manutenção de limpeza adequada, impactando diretamente todos os ambientes da instituição, bem como os idosos assistidos e



	e a qualidade de vida dos idosos. Isso pode impactar positivamente o seu estado emocional e psicológico, promovendo um sentimento de dignidade e respeito.	equipe técnica responsável.	funcionários.
Adquirir materiais que garantam a higiene e cuidados básicos diários aos idosos	A higiene pessoal é crucial para a saúde e o bem-estar dos idosos, ajudando a prevenir infecções e doenças. A manutenção da higiene contribui para a autoestima e a dignidade dos idosos. Sentir-se limpo e bem cuidado pode ter um impacto positivo na saúde mental e emocional, promovendo um ambiente mais acolhedor e respeitoso. Investir em materiais de higiene e cuidados básicos demonstra um compromisso com a qualidade de vida dos idosos, refletindo a responsabilidade da instituição em proporcionar um ambiente saudável e digno.	Através do levantamento de 3 orçamentos dos materiais que serão adquiridos, será adquirido a proposta de menor valor; Após a aquisição dos materiais, eles serão instalados nos locais pré-estabelecidos, onde serão manuseados pela equipe técnica responsável.	Espera-se que com a aquisição desses materiais possam contribuir para uma melhor autoestima, saúde e bem-estar dos idosos.
Adquirir gêneros de alimentação	Uma alimentação adequada e balanceada é essencial para a saúde e o bem-estar dos idosos, pois frequentemente têm necessidades nutricionais específicas, e uma dieta rica em nutrientes pode ajudar a prevenir doenças, fortalecer o sistema imunológico e	Através do levantamento de 3 orçamentos dos materiais que serão adquiridos, será adquirido a proposta de menor valor; Após a aquisição dos materiais, eles serão instalados nos locais pré-estabelecidos, onde	Espera-se que com a aquisição desses materiais possam contribuir para uma melhor autoestima, saúde, bem-estar e uma alimentação mais saudável e rica em nutrientes



	<p>promover uma melhor qualidade de vida. Refeições bem preparadas e nutritivas podem melhorar o humor e a disposição, tornando o ambiente da entidade mais agradável.</p>	<p>serão manuseados pela equipe técnica responsável.</p>	<p>para nossos idosos.</p>
<p>Contratar serviços terceiros – pessoa física/jurídica</p>	<p>A presença de profissionais do SUAS em uma instituição de longa permanência para idosos é fundamental para garantir que os direitos dos idosos sejam respeitados e que eles recebam o suporte necessário para uma vida digna. Eles atuam na identificação das necessidades dos residentes e na elaboração de planos de atendimento que considerem as particularidades de cada um. os profissionais do SUAS têm um papel crucial na promoção da inclusão social e na prevenção de situações de vulnerabilidade e que tenham acesso a recursos que melhorem sua qualidade de vida. Atuam como mediadores entre os residentes, suas famílias e a comunidade, promovendo a comunicação e o fortalecimento de vínculos, bem como atividades</p>	<p>Prestação de serviços técnicos profissionais de nível superior, sendo estes: Psicólogo e Musicoterapeuta (De acordo com a NOB RH SUAS). Os profissionais serão responsáveis em realizar atividades e ações com os idosos, em caráter semanal, no âmbito social, cultural, de lazer, educacional, lúdicas e de desenvolvimento de habilidades, capacidades e condicionamento físico e motor.</p>	<p>Espera-se que com a prestação de serviços desses profissionais, possam contribuir para os nossos idosos uma melhor qualidade de vida, bem-estar, maior convivência familiar e comunitária.</p>



	proporcionem a parte lúdica, cognitivos e motores dos idosos.		
--	---	--	--

12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (meta, etapa ou fases)

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração		Valor (R\$)
	Fase		Unidade	Quant.	Início	Término	
Adquirir materiais que promovam a limpeza da Instituição.	- Organização dos itens a serem adquiridos conforme o Plano de Trabalho; - Distribuição e solicitação de orçamentos; - Apuração do orçamento que apresente o menor valor e organização do processo de compra; - Aquisição dos materiais; - Instalação e início do uso dos materiais; - Prestação de contas;	(Conforme tabela anterior, no item de justificativa)	- Água sanitária (cloro); - Amaciante; - Desinfetante; - Detergente; - Limpador Mult Uso; - Lustra Móveis; - Luva Borracha (tam M); - Pano p/ limpeza; - Saco de lixo (100L); - Saco de lixo (40L); - Saco de lixo (20L); - Toalha de papel; - Sabão em pó;	- 1 fardo com 2 unidades; - 1 fardo com 2 unidades; - 1 fardo; - 1 fardo; - 1 fardo com 2 unidades de 5L; - 1 caixa com 24 unidades; - 20 unidades; - 5 pacotes c/ 12 unidades; - 7 pacotes c/ 100 unid cada; - 8 pacotes c/ 100 unid cada; - 8 pacotes c/ 100 unid cada;	15/12/2025	15/12/2026	R\$5.000,00



				- 30 unidades; - 20 pacotes de 4kg;			
Adquirir materiais que garantam a higiene e cuidados básicos diários aos idosos	-Organização dos itens a serem adquiridos conforme o Plano de Trabalho; - Distribuição e solicitação de orçamentos; - Apuração do orçamento que apresente o menor valor e organização do processo de compra; - Aquisição dos materiais; - Instalação e início do uso dos materiais; - Prestação de contas; -	(Conforme tabela anterior, no item de justificativa)	- Kit de aparelhos de barbear; - Papel higiênico; - Desodorante - Luvas Latéx com pó;	Kit com 4 unidades (50 unidades no total) 5 fardos com 12 unidades cada; 50 unidades 20 kits (cada kit com 10 caixas)	15/12/2025	15/12/2026	R\$8.000,00
Adquirir material de copa e cozinha	-Organização dos itens a serem adquiridos conforme o Plano de Trabalho; - Distribuição e solicitação de orçamentos; Apuração do orçamento que apresente o menor valor e organização do processo de compra;	(Conforme descrito na tabela anterior)	- Garrafa Térmica;	- 10 unidades (250 ml); - 5 unidades (500 ml) - 2 unidades (1 litro);	15/12/2025	15/12/2026	R\$830,00



	-Aquisição dos materiais; - Instalação e início do uso dos materiais; - Prestação de contas;						
Contratar serviços terceiros – pessoa física/jurídica	- Seleção de currículos profissionais; - Contratação dos profissionais; Planejamento das ações e horários com os profissionais; - Prestação de contas	Conforme descrito na tabela anterior	Psicólogo; Musicoterapeuta	01 profissional 01 profissional	15/12/2025	15/12/2026	R\$14.100,00
Adquirir itens de alimentação	-Organização dos itens a serem adquiridos conforme o Plano de Trabalho; - Distribuição e solicitação de orçamentos; Apuração do orçamento que apresente o menor valor e organização do processo de compra; -Aquisição dos materiais; - Instalação e início do uso dos materiais;	Conforme descrito na tabela anterior	Açúcar Arroz Café Feijão Leite Macarrão	25 pacotes 10 pacotes 40 pacotes 15 pacotes 270 litros 40 pacotes	15/12/2025	15/12/2026	R\$20.000,00



	- Prestação de contas;						
--	------------------------	--	--	--	--	--	--

13. Cronograma das Atividades

Atividades	Meses/2026											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Atendimento ao Idoso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atendimento à família/representante legal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atendimentos e encaminhamentos externos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Alimentação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Saúde e Higiene	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Limpeza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Organização de medicamentos dos idosos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atendimento de Fisioterapia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividades e ações em caráter social	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Atividades de caráter lúdico e educativas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividades de parceria de estágio multidisciplinar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividades em caráter voluntário	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Planejamento de projetos, atividades e ações.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reuniões da Diretoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reuniões da equipe multidisciplinar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitação com a equipe multiprofissional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Construção e avaliação do PIA – Plano Individualizado de Atendimento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Elaboração de relatórios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Pesquisa de satisfação dos idosos, familiares e funcionários						X						X

14. Impacto Social Esperado

Indicadores	Instrumentos
Melhoria da condição física e funcional dos idosos.	Relatórios individuais e fichas de evolução técnica profissional.
Fortalecimento de vínculos afetivos entre residentes, familiares e comunidade.	Relatórios individuais, plano individual de atendimento
Garantia de ambiente seguro, humanizado e digno.	Pesquisa de satisfação; Avaliações técnicas mensais.
Oferta de mais capacitações e treinamentos à equipe multidisciplinar	Pesquisas de satisfação; Avaliações técnicas mensais.

15. Avaliação

Objetivos Específicos	Resultado (s) esperado(s)	Metas	Indicadore s	Indicadores quantitativo s	Meios de Verificação
-----------------------	---------------------------	-------	--------------	----------------------------	----------------------



			qualitativo s		
Adquirir materiais de diversas naturezas necessários ao bom funcionamento da instituição, assegurando a continuidade e qualidade dos serviços prestados aos idosos.	Materiais e insumos essenciais adquiridos, garantindo a continuidade dos serviços.	Adquirir 100% dos materiais previstos na planilha orçamentária.	Grau de satisfação dos idosos; Melhoria do bem-estar percebida pela equipe técnica.	30 idosos 18 funcionários	Pesquisas de satisfação; Notas fiscais, relatórios de compras e controle de estoque.
Promover melhorias no ambiente físico e organizacional, garantindo espaços mais confortáveis, seguros e adequados para a convivência dos idosos e o desempenho das atividades dos colaboradores.	Espaços mais adequados, promovendo conforto e segurança.	Executar 100% das melhorias estruturais previstas.	Número de espaços mais adequados.	30 idosos 18 funcionários	Pesquisas de satisfação. Relatórios fotográficos, ordens de serviço, registros de manutenção.
Assegurar condições adequadas de trabalho aos profissionais da instituição, disponibilizando os insumos e equipamentos necessários para a	Equipe com condições adequadas para o desempenho das funções.	Adquirir 100% todos os insumos necessários.	Quantidade de equipamentos e EPIs distribuídos.	30 idosos 18 funcionários	Pesquisa de satisfação. Listas de entrega de equipamentos, registros de treinamento e atas de reuniões.



execução eficiente e segura de suas funções.					
Fortalecer as ações de cuidado e acolhimento aos idosos, promovendo bem-estar físico, emocional e social por meio de um ambiente mais saudável e acolhedor.	Melhoria no bem-estar geral dos idosos acolhidos.	Promover ações que garantam o cuidado e acolhimento dos idosos.	Satisfação dos idosos quanto ao ambiente e às relações interpessoais .	30 idosos 18 funcionários	Relatórios de atividades, registros fotográficos e avaliações da equipe técnica.
Contribuir para a eficiência administrativa e operacional da entidade, por meio da contratação de serviços essenciais ao funcionamento institucional.	Rotinas administrativas mais eficientes e contínuas.	Contratar profissionais que ofereçam ações socioeducativas para os idosos.	Melhoria na organização e regularidade das rotinas internas.	30 idosos 18 funcionários	Relatórios de atividades, registros fotográficos. Pesquisas de satisfação.
Garantir a manutenção da qualidade e da segurança alimentar, sanitária e ambiental, através da aquisição de produtos adequados e serviços de suporte à higiene, limpeza e	Oferecer ações que proporcionem uma alimentação saudável e um ambiente limpo e seguro.	Adquirir 100% dos produtos e serviços necessários à higiene e conservação.	Avaliação das condições de higiene e conservação dos espaços.	30 idosos 18 funcionários	Pesquisa de satisfação; Relatórios individuais e PIA



conservação dos espaços.					
Estimular o cuidado humanizado e o fortalecimento de vínculos, proporcionando um ambiente favorável à convivência, respeito e valorização da pessoa idosa.	Relações mais próximas e respeitadas entre idosos e equipe.	Realizar ações que proporcionem o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.	Satisfação da equipe e dos idosos; Melhoria na qualidade do atendimento	30 idosos 18 funcionários	Pesquisa de satisfação

16. Recursos do Serviço executado.

16.1 Recursos Físicos

RECURSO FÍSICO	CAPACIDADE DE ATENDIMENTO	QUANTIDADE	Possui acessibilidade?
Sala de medicação	04	01	Sim
Sala administrativa	20	01	Sim
Sala de televisão	15	01	Sim
Sala de atividades	10	01	Sim
Sala de Fisioterapia	08	01	Sim
Refeitório	45	01	Sim
Cozinha	05	01	Sim
Lavanderia	05	02	Sim



Rouparia	05	01	Sim
Banheiro	25	01	Sim
Quarto	01	18	Sim
Chalé	02	13	Sim
Sala de atendimento na área da saúde	04	01	Sim

16.2) Recursos Materiais

DESCRIÇÃO DO MATERIAL PERMANENTE	LOCAL	QUANTIDADE
Computador	Sala administrativa	01
Notebook	Sala administrativa e sala de medicação	02
Impressora	Sala administrativa e sala de medicação	03
Andador	Almoxarifado	09
Cadeira de rodas	Almoxarifado	14
Cadeira de banho	Almoxarifado	06
Armários	Sala administrativa. Sala de medicamentos e sala de atividades	10



Bicicleta ergométrica	Sala de Fisioterapia	02
Esteira	Sala de Fisioterapia	01
Aparelho de musculação	Sala de Fisioterapia	04
Ar-condicionado	Sala administrativa	01
Telefone	Sala administrativa, cozinha, sala de medicamentos	04
Celular	Sala administrativa e sala de medicamentos	02
Bebedouro de água	Sala administrativa, refeitório e pátio	06
Cofre	Sala administrativa	01
Escrivaninhas	Sala administrativa, sala de atividades e sala de medicamentos	05
Cadeiras Giratórias	Sala administrativa, sala de atividades e sala de medicamentos	04



Jogo de mesa com cadeiras	Sala administrativa, sala de medicamentos, refeitório	16 mesas e 45 cadeiras
Ventilador	Quartos, sala de televisão	35
Televisão	Quartos, sala de televisão	32
Geladeira	Cozinha	04
Freezer	Cozinha	04
Fogão industrial	Cozinha	01
Microondas	Cozinha	02
Frigobar	Chalés	13
Cama	Chalés e quartos	45
Guarda roupa	Chalés e quartos	45



Máquina de lavar	Lavanderia	03
Máquina de secar	Lavanderia	02

16.3) Recursos Humanos:

Qtde	Profissional/função/cargo	Função executada	Escolaridade ¹	Carga Horária semanal	Tipo de vínculo (CLT/PJ)
01	Secretário Administrativo	Esse profissional é essencial para o bom funcionamento da Instituição. Ele atua de forma direta com a Diretoria, em todos os processos administrativos, atividades financeiras e rotinas operacionais.	Ensino Médio Completo	20 hrs semanais	Prestador de Serviço

¹



01	Auxiliar Administrativo	Vai auxiliar o secretário administrativo nas rotinas operacionais e administrativas da instituição.	Ensino Superior Completo	20 hrs semanais	Prestador de Serviço
01	Assistente Social	O assistente social atua na mediação entre o idoso, a instituição, a família e a rede socioassistencial, assegurando o acesso a direitos sociais e promovendo a inclusão, a autonomia e a convivência digna dos residentes.	Especialização	10 hrs semanais	Prestador de Serviço
01	Assistente de Pessoal	Esse profissional é essencial para o bom funcionamento administrativo e para garantir que toda a equipe de colaboradores esteja regularizada e bem gerida. Esse profissional atua na gestão de recursos humanos, cuidando dos processos que envolvem os servidores, funcionários e prestadores de	Ensino Técnico Completo	44 hrs semanais	CLT



		serviço da instituição.			
01	Fisioterapeuta	Esse profissional é fundamental para promover, manter e recuperar a funcionalidade física dos residentes, contribuindo para sua autonomia, qualidade de vida e prevenção de agravos à saúde.	Especialização	8 hrs semanais	Prestador de Serviço
06	Cuidador	Esse profissional atua diretamente no cuidado diário dos residentes, garantindo acolhimento, conforto, higiene, segurança e bem-estar físico e emocional. O cuidador é quem mantém o contato mais próximo com o idoso e desempenha papel essencial	Ensino Médio Completo e Ensino Técnico Completo	44 hrs semanais	CLT



		na promoção de uma rotina saudável e humanizada.			
08	Serviços Gerais			44 hrs semanais	CLT

17. Cronograma de Desembolso

	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Valor pactuado												R\$48.000,00

17.1 -

A	Valor do Recurso Público R\$	R\$48.000,00
B	Valor da Contrapartida R\$	R\$0,00



A+B	Valor Global do Plano de Trabalho R\$	R\$47.930,00
-----	---------------------------------------	--------------

Natureza da Despesa						
C Ó D I G O	Categoria da Despesas	Especificação da Despesas	Periodicidade (mensal/ bimestral/ semestral/ anual)	Concedente	PropONENTE	Valor Total
1	Recursos Humanos	Décimo 13º				
		Aprendizes				
		Assistência Médica				
		Aviso Prévio				
		Contribuição ao INSS – Cota Patronal				
		Contribuição ao PIS				
		Cursos/Treinamento/ Reciclagem				
		Diretoria (salários e ordenados)				
		Estagiários				
		Férias				
		FGTS				
		Gratificações				



		Indenizações				
		INSS				
		IRRF				
		Multa Rescisória FGTS				
		Salários e Ordenados (exceto diretoria)				
		Vale Alimentação				
		Vale Refeição				
		Vale Transporte				
2	Gênero Alimentício	Gênero Alimentício	MENSAL	R\$4.000,00	R\$0,00	R\$20.000,00
3	Utilidade Pública	Telefone				
		Energia elétrica				
		Água e Esgoto				
		Internet/TV a Cabo				
4	Bens e Materiais permanentes	Bens e Equipamentos de informática				
		Bens e Equipamentos Hospitalares				
		Outros bens e materiais permanentes	MENSAL	R\$830,00	R\$0,00	R\$830,00
5	Diversos	Diversos				
		Combustível				



6	Gastos Admirativos	Material de expediente/ correio/ fotocópia				
		Seguros				
		Viagens (hotel/ passagens)				
		Estacionamento/condução				
7	Locação	Ambulância				
		Diversas				
		Equipamento de Informática				
		Equipamento Médico Hospitalar				
		Imóvel				
		Sistema de Software				
		Veículos				
8	Manutenção	Equipamento de Informática				
		Equipamento Médico Hospitalar				
		Predial e Imobiliário				
		Veículos				
9	Materiais	Material de higienização e limpeza/uniformes	MENSAL	R\$3.250,00	R\$0,00	R\$13.000,00
		Material didático				
		Material esportivo				



		Material Médico e Hospitalar				
10	Medicamentos	Medicamentos				
11	Serviços de Terceiros	Coleta de Lixo Comum				
		Coleta de Lixo Hospitalar				
		Consultoria/Assessoria Contábil				
		Consultoria/Assessoria Jurídica				
		Limpeza e Conservação				
		Obras/Reformas				
		Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Física	MENSAL	1.566,66	R\$0,00	R\$14.100,00
		Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica				
		Publicidade e Propaganda				
		Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico (SADT)				
		Serviços de Auditoria				



		Serviços de Tecnologia da Informação (TI)				
		Vigilância				
1	Serviços	Serviços Médicos – Pessoa Física				
2	Médicos	Serviços Médicos – Pessoa Jurídica				
Total Geral			MENSAL		R\$0,00	R\$47.930,00

18. Previsão Mensal de Destinação do Recurso

O valor do repasse financeiro repassado pela Prefeitura Municipal através de emenda parlamentar federal será utilizado em cada mês de execução a partir do início de sua vigência, com as seguintes despesas: prestação de serviços de terceiros (pessoa física), gêneros de alimentação, materiais de higiene e limpeza, e demais materiais permanentes, conforme descrito no item 17 – Cronograma de Desembolso.

19. Cronograma de Desembolso (R\$ 1.00)

Concedente ou Contratante:

Meta	Ano: 2025-2026					
	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6
	0,00	R\$8.080,00	R\$7.750,00	R\$8.950,00	R\$8.950,00	R\$5.700,00



Meta	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
	R\$1.700,00	R\$1.700,00	R\$1.700,00	R\$1.700,00	R\$1.700,00	0,00

Proponente (Contrapartida):

Meta	Ano: 2026					
	Jan	Fev	Março	Abril	Mai	Jun
	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Meta	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00

20. Considerações finais

O envelhecimento da população brasileira é uma realidade inquestionável que exige ações concretas, intersetoriais e sustentáveis para garantir a dignidade da pessoa idosa. O Centro Espírita Cristão – Lar de Amparo à Velhice assume papel fundamental neste cenário, ofertando acolhimento institucional de longa permanência a um público em situação de extrema vulnerabilidade, com base nos princípios da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

A atuação da instituição reafirma o compromisso com a efetivação dos direitos humanos, a defesa da vida, o respeito à individualidade do idoso e a promoção de um envelhecimento digno e protegido.



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1-) Estatuto do Idoso. Disponível em:

<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estatuto_idoso_3edicao.pdf>

2-)O Asilo enquanto espaço e lugar: A Institucionalização da Velhice em Santa Maria/RS. Disponível em: <<http://w3.ufsm.br/ppggeo/images/mafa.pdf>>

3-) Relatórios mensais entregues a Secretária de Assistência Social de Barra Bonita/SP, referente aos meses de Setembro, Outubro, Novembro e Dezembro.

4-) Plano de Trabalho de Atividades do ano de 2024 da Instituição Centro Espírita Cristão – Lar de Amparo a Velhice e a Infância de Barra Bonita/SP.

5-) Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade. Disponível em:

<<http://mds.gov.br/aceso-a-informacao/mds-para-voce/carta-de-servicos/gestor/assistencia-social/alta-complexidade>>

6-) Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Disponível em:

<https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf>

7-) Política Nacional do Idoso. Disponível em:

<https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/politica_idoso.pdf>



8-) Histórico da Instituição e regime interno. Disponível em:

<<https://www.ceclarbb.com/sobre>>

9-) Histórico da Instituição e regime interno. Livro História do CEC – Início do Espiritismo em Barra Bonita. Autor: Luiz Pizzo. Ano: Maio de 2017.

10-) Cartilha da COVID-19 e o cuidado dos idosos – recomendações para instituições de longa permanência. Disponível em:

<<https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/cursos.php?search=idosos>>

11-) Agência Nacional de Vigilância Sanitária – orientações para prevenção e controle de infecção pelo novo coronavírus. Disponível em:

<[file:///C:/Users/Equipe%20T%C3%A9cnica/Downloads/NOTA_TCNICA_05_2020%20ANVISA.p df](file:///C:/Users/Equipe%20T%C3%A9cnica/Downloads/NOTA_TCNICA_05_2020%20ANVISA.pdf)>

Barra Bonita, 10 de Outubro de 2025.


Maria Clara Bombonatti Olenski
Assistente Social
CRESS: 53.370

Maria Clara Bombonatti Olenski
Tecnico Resp. do Serviço Socioassistencial



A handwritten signature in blue ink, reading 'Luiz Antônio Donatelli', is displayed on a light blue rectangular background.

Luiz Antônio Donatelli
Representante Legal