

Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TAUBATÉ E A CASA SÃO FRANCISCO DE IDOSOS DE TAUBATÉ, PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA DESTINADA AO CUSTEIO DOS RECURSOS HUMANOS DA ORGANIZAÇÃO, MEDIANTE A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS PROVENIENTES DE EMENDAS PARLAMENTARES.

O **MUNICÍPIO DE TAUBATÉ**, por intermédio da Prefeitura Municipal de Taubaté, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 45.176.005/0001-08, com sede Av. Tiradentes, 520, Centro, Taubaté – SP, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, neste ato representado pelo Chefe do Executivo Municipal, Sr. José Antonio Saud Junior, e a **CASA SÃO FRANCISCO DE IDOSOS DE TAUBATÉ**, inscrita no CNPJ sob nº. 72.308.588/0001-56, com sede na Rua Maria Basso Monteiro, 391, Monte Belo, Taubaté - SP, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada por seu Presidente, o Sr. Paulo César Máximo, RG nº. 5.190.588-7 e CPF nº. 541.617.898-15, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto pela Lei Federal nº. 13.019/2014 e suas alterações; Política Nacional de Assistência Social – PNAS, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais, Lei Federal nº 10.741/03 – Estatuto do Idoso, Política Nacional do Idoso, e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, consoante o **Processo Administrativo nº. 28.060/21 – Inexigibilidade de Chamamento Público**, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

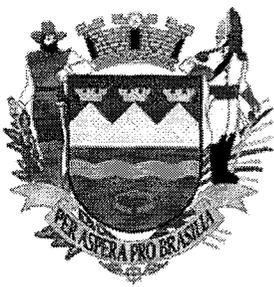
I - O presente Termo de Colaboração, decorrente de Inexigibilidade de Chamamento Público, tem por objeto a **celebração de parceria destinada ao custeio dos Recursos Humanos da Organização**, mediante a transferência de recursos provenientes de Emendas Parlamentares nº 115.12, 115.13, 116.1, 124.3, 126.7, 117.1, 122.12, 128.11 e 129.7, conforme detalhado no Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a - efetuar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o repasse para custeio do objeto desta Colaboração, no valor total de **R\$ 289.085,00 (duzentos e oitenta e nove mil e oitenta e cinco reais)**, através do depósito bancário em Conta Corrente específica, utilizada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para execução do presente Termo de Colaboração, mediante apresentação dos comprovantes, referentes às despesas efetuadas;

b - liberar os recursos por meio de transferência eletrônica, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

c - acompanhar, supervisionar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em decorrência desta colaboração, bem como apoiar tecnicamente a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL na execução das atividades objeto desta colaboração;

d - promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto do Termo de Colaboração;

e - assinalar prazo para que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes desta Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades ocorrentes.

Parágrafo Único - É obrigação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica da colaboração.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a - executar o objeto da colaboração estabelecido na Cláusula Primeira, conforme Plano de Trabalho;

b - zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

c - manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que os obriga a prestar, com vistas aos objetivos desta Colaboração;

d - comunicar, de imediato, à SEDIS, paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, de vagas, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento e nas atividades prestadas;

e - comunicar previamente à Prefeitura Municipal de Taubaté mudança de endereço;

f - elaborar e executar sua proposta social, respeitadas as diretrizes da Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, Política Nacional de Assistência Social – PNAS, NOB/SUAS, NOB/RH SUAS; Tipificação Nacional de Serviços socioassistenciais – Resolução CNAS Nº 109/2009 e legislações específicas ao Serviço;

g - recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na Cláusula Primeira deste Termo de Colaboração;

h - apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

i - atender eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;

j - aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL na prestação dos serviços objeto desta Colaboração, conforme estabelecido na cláusula primeira;

k - manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente Colaboração;

l - prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;

m - manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

n - dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

o - divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

Parágrafo Único - As informações deverão incluir, no mínimo:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II - nome da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

VI - quando vinculados a execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;

p - responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;

q - responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA a inadimplência da



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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;

r - apresentar mensalmente a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, até o 5º dia útil do mês subsequente, por meio do relatório circunstanciado, demonstrando as ações e as aquisições realizadas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados conforme previsto no Plano de Trabalho;

s - apresentar ao Departamento de Finanças a relação de todos os pagamentos efetuados com os recursos do presente termo de colaboração, bem como a documentação comprobatória, conforme consta no Manual de Prestação de Contas, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente;

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá para execução do objeto do presente Termo de Colaboração o valor total de **RS 289.085,00 (duzentos e oitenta e nove mil e oitenta e cinco reais)**, recursos provenientes de Emendas Parlamentares nº 115.12, 115.13, 116.1, 124.3, 126.7, 117.1, 122.12, 128.11 e 129.7, onerando a conta da dotação orçamentária nº. 25.04.00.33.50.43.08.241.4002.2139, Fonte 08, Código Aplicação 5000007, vinculada a Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social – SEDIS, devendo ocorrer o repasse dos recursos financeiros em até **02 (dois) dias úteis, em parcela única**, tão logo assinatura do presente ajuste.

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

I - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme previsão de aplicação de recurso, contido no Plano de Trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

II - os recursos repassados, conforme Cláusula Terceira, poderão ser aplicados de acordo com o seguinte item:

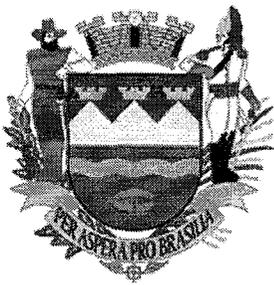
a – custeio de Recursos Humanos;

Parágrafo primeiro - A aplicação dos recursos desta Cláusula está detalhada e definida conforme Plano de Trabalho;

Parágrafo segundo - É vedada a aplicação de valores advindos da parceria em quaisquer despesas não previstas no item “a” desta cláusula.

CLÁUSULA QUINTA - DOS SALDOS DA COLABORAÇÃO

Os saldos do presente Termo de Colaboração, enquanto não utilizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, serão obrigatoriamente aplicados em Caderneta de Poupança aberta para este fim, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês, sempre em instituição financeira oficial.

Parágrafo primeiro - As receitas financeiras auferidas na forma desta cláusula serão obrigatoriamente computadas a crédito deste termo de colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

Parágrafo segundo – Quando não utilizado em sua totalidade os recursos, estes serão devolvidos ao término da colaboração.

CLÁUSULA SEXTA - DA RETENÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da colaboração não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

III - quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

IV - quando a instituição interromper e/ou paralisar a prestação do atendimento sem prévia comunicação escrita a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Inclusão Social - SEDIS ou quando deixar de cumprir, sem justificativa, o cronograma de Atividades, previamente apresentado ao Município;

V - por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

I – o presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

II - fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

a - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

b - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

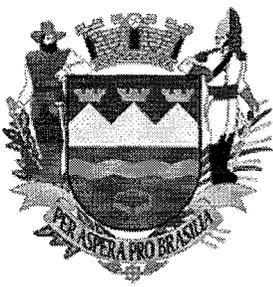
- c - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
- d - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- e - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- f - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;
- g - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA OITAVA – DOS BENS REMANESCENTES

- I – São bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto;
- II - Os bens remanescentes serão de propriedade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo reverter à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL na hipótese de extinção da ORGANIZAÇÃO;
- III – No caso de reversão, os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do Administrador Público, ser doados a outra ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que se proponha a fim igual ou semelhante;
- IV – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução do objeto igual ou semelhante ao prevista nesta parceria, sob pena de nova reversão.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

- I – O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de **04 (quatro) meses**, a contar da data de sua assinatura, conforme previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.
- II - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.
- III – A prorrogação a que se refere o item anterior deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS E TRABALHISTAS

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL é a única responsável pelas contratações e dispensas, pelo pagamento de salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu quadro de pessoal necessário à execução de suas atividades.

Parágrafo único – A inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, referentes ao seu quadro de pessoal, em nenhuma hipótese transfere a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a responsabilidade por seu pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO GERENCIAMENTO DA PARCERIA

Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Inclusão Social – SEDIS, coordenar as obrigações decorrentes deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

I - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei nº. 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

a - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

b - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

c - valores efetivamente transferidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;

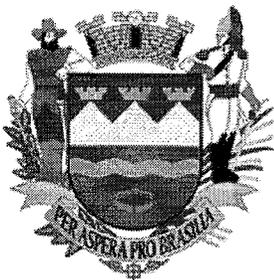
d - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;

e - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I - a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, prestação de contas da aplicação dos recursos repassados.

II - a prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a qual deverá conter:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

a - relatório de pagamentos, notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e número do Processo Administrativo que norteia o presente Termo de Colaboração;

b - cópias dos recibos de pagamentos devidamente quitados pelos funcionários, se couber;

c - notas fiscais eletrônicas e RPAs devidamente atestados pelo Presidente da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

d - extratos bancários das contas corrente e aplicação exclusivas para consecução do objeto desta parceria e respectiva conciliação bancária;

e - guias de encargos sociais e impostos devidamente quitados (INSS, ISSQN, IRRF, FGTS e SEFIP);

f - todas as despesas realizadas deverão ser pagas por meios eletrônicos, devendo ser apresentados os comprovantes das operações realizadas;

g - de acordo com o Protocolo ICMS nº 85 de 09/07/2010, estão obrigadas a emitir nota fiscal eletrônica os contribuintes que realizem operações destinadas à administração pública direta e indireta;

h - todos os documentos fiscais originais das despesas deverão conter em seu corpo, o tipo do repasse e do número do ajuste, bem como do órgão repassador a que se referem. Deverá conter carimbo de identificação e assinatura do representante legal, extraindo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas. A Organização da Sociedade Civil, quando da entrega da prestação de contas, deverá apresentar as originais e respectivas cópias para conferência.

i - manifestação expressa do Conselho Fiscal da mantenedora ou da instituição de assistência social sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial.

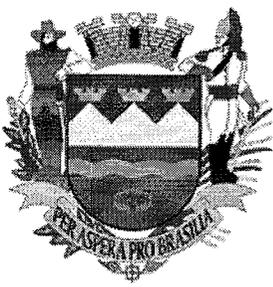
§ 1º - serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2º - a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

III - a prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

a - relatório de execução do objeto, elaborado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

b - relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

IV - a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

a - relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria;

b - relatório técnico de monitoramento e avaliação, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

V - os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei Federal nº. 13.019/2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

a - os resultados já alcançados e seus benefícios;

b - os impactos econômicos ou sociais;

c - o grau de satisfação do público-alvo;

VI - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL observará os prazos previstos na Lei Federal nº. 13.019/2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

a - aprovação da prestação de contas;

b - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

c - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

VII - constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º - o prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º - transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

VIII - a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único - O transcurso do prazo definido nos termos do caput sem que as contas tenham sido apreciadas:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

a - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

b - nos casos em que não for constatado dolo da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

IX - As prestações de contas serão avaliadas:

a - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de trabalho;

b - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

c - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

1 - omissão no dever de prestar contas;

2 - descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

3 - dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

4 - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

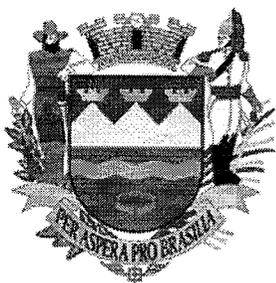
X - o Administrador Público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

XI - quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

XII - durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

I – A presente colaboração poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

II - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

I - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº. 13.019, de 2014, e da legislação específica, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira as seguintes sanções:

a - advertência;

b - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

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

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos b e c são de competência exclusiva do Prefeito Municipal de Taubaté, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

II - Prescreve em 5 (cinco anos), contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da colaboração.

III - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

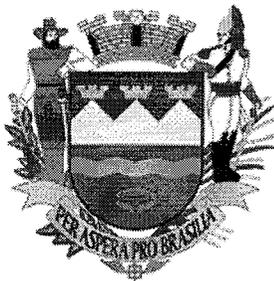
I - Este termo de colaboração poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexecutável, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, nas seguintes hipóteses:

a - utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b - inadimplemento de quaisquer das Cláusulas pactuadas;

c - constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

d - verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

II – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL encaminhará ao Ministério Público denúncia contra a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste termo de colaboração e à Procuradoria Geral do Município para a cobrança judicial, visando ao ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregulares.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

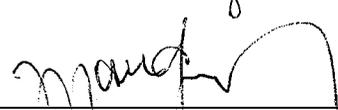
A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no jornal eleito como oficial do município, a qual deverá ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

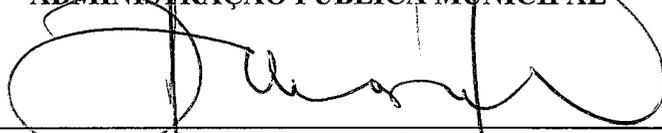
Fica eleito o foro da comarca de Taubaté para dirimir quaisquer dúvidas e/ou controvérsias decorrentes deste termo de colaboração.

E por estarem acordes com os termos do presente instrumento, as partes firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para todos os efeitos legais.

Taubaté, 06 de julho de 2021.



JOSE ANTONIO SAUD JUNIOR
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL



PAULO CÉSAR MÁXIMO
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Testemunhas:


Meire Helen Gonçalves Sacchi
CPF: 364.424.288-77
Matrícula nº 30.946


Elaine Pereira da Silva
Departamento Técnico Legislativo
Matrícula: 30.612

HO
9
ep



CASA SÃO FRANCISCO DE IDOSOS DE TAUBATÉ

PLANO DE TRABALHO 2021

Emendas Parlamentares Municipais (RH)

I- IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Nome da OSC: Casa São Francisco de Idosos de Taubaté

Endereço: Rua Maria Basso Monteiro nº 391 – Monte Belo

Cidade: Taubaté **Estado:** SP

CEP: 12.090-607 **Telefone:** (12) 36332777 **FAX:** (12)3632-8410

Email: casasf@ig.com.br

Home Page: www.casasaofrancisco.org.br

CNPJ: 72.308.588.0001-56

Número de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa: 02.

Número de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social: 02, desde 19/03/2008.

1.1 - Identificação do Responsável pela Organização:

Nome do Presidente: Paulo César Máximo

RG: 5.190.588-1 SSP/SP

CPF: 541.167.898/15

Vigência do mandato de diretoria atual: de 01/04/2021 à 30/03/2022.

1.2 - Identificação do Responsável Técnico:

Nome: Selma Aparecida da Silva

Formação: Superior Completo

Nº do Registro Profissional: CRESS 24668

RG: 155262397

CPF: 04134662800

Vínculo empregatício: CLT

Telefone para contato: (12) 36332777 / 974104666

Email: servicosociais@yahoo.com.br

II - APRESENTAÇÃO GERAL:

2.1 - Breve histórico da Organização:

Fundada em 23 de março de 1902, a Entidade foi denominada primeiramente como ASILO DE MENDIGOS, contribuindo socialmente com o recolhimento e atendimento dos mendigos locais, sendo a pioneira neste serviço social na região. Décadas mais tarde a CASA passou a denominar-se DE VELHOS E INVÁLIDOS, passando a abrigar os desvalidos, não mais rotulados como mendigos.

Atualmente com outra denominação, CASA SÃO FRANCISCO DE IDOSOS DE TAUBATÉ, mantém sua missão original, primando pela manutenção e bem estar geral dos 100 residentes.

Segundo Cap. I, Art 1º de seu Estatuto, a "CASA SÃO FRANCISCO DE IDOSOS DE TAUBATÉ, é uma Organização da Sociedade Civil, pessoa Jurídica de Direito privado, Instituição de Longa Permanência com característica de Casa de Repouso, Entidade de natureza Filantrópica, Social, Educativa, Ambiental e de Atendimento cultural de terceiros sem fins econômicos, com sede e foro na cidade Comarca de Taubaté, Estado de São Paulo, com sede e foro na cidade e comarca de Taubaté, Estado de São Paulo, localizada na Rua Maria Basso Monteiro, nº 391, Monte Belo, com prazo de duração indeterminado e destinada a manter em recolhimento assistencial pessoas idosas, sem distinção de sexo, cor, classe social, credo político e religioso, de forma continuada e planejada em conformidade com seu regimento interno, realizando essa finalidade de acordo com as normas estabelecidas nos Termos da Lei 8.742 de 07/12/1993, Lei Orgânica de Assistência Social - (LOAS), e Lei 10.741 de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso)."

III - DESCRIÇÃO DO PROJETO PROPOSTO:

3.1 - Apresentação do Plano de Trabalho:

A proposta do presente Plano de Trabalho é apresentar a necessidade da organização no que diz respeito ao pagamento de 24 funcionários, de variadas áreas, cuja maioria com vínculo CLT e outros autônomos, todos indispensáveis para o andamento da organização em prol dos residentes.

Desta forma, esperamos não atrasar os pagamentos dos trabalhadores que além de dedicados e compromissados com a causa dos idosos, compreendem o momento financeiro deficitário que a Entidade está atravessando nos últimos meses.

Todo o montante das verbas advindas das Emendas Parlamentares Municipais, abaixo elencadas serão executadas, integralmente, no pagamento dos recursos humanos, apontados neste Plano de Trabalho, sendo:

115.12	Custeio/RH	FMAS	R\$ 15.000,00
115.13	Custeio	FMAS	R\$ 15.000,00
116.1	Custeio/RH	FMAS	R\$ 15.000,00
124.3	Custeio/RH	FMAS	R\$ 100.000,00
126.7	Custeio/RH	FMAS	R\$ 10.000,00
117.1	Custeio	FMAS	R\$ 40.000,00
122.12	Custeio	FMAS	R\$ 44.085,00
128.11	Custeio	FMAS	R\$ 30.000,00
129.7	Custeio	FMAS	R\$ 20.000,00

3.2 - Justificativa

De acordo com a Resolução CNAS nº 109/2009, a Casa São Francisco de Idosos de Taubaté executa o serviço tipificado socioassistencial de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, Acolhimento Institucional - Abrigo de Idosos, contemplado na política pública de Assistência Social, de acordo com a legislação vigente: LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social/1993 alterada em 2011; PNAS/2004 – Política Nacional da Assistência Social; NOB/SUAS/2005 – Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social e NOB-RH/SUAS/2006 - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único da Assistência Social.

A organização conta com espaço físico adequado a convivência grupal e comunitária com atividades lúdicas e multiprofissional, assegurando o bem estar dos idosos. Entretanto, o ano de 2021, continua acometido de uma: "Pandemia Mundial de uma família de vírus, que causam infecções respiratórias. O novo agente do coronavírus (CoV-2019)". (Fonte: coronavirus.saude.gov.br)

A situação pandêmica que continuamos atravessando, nos obriga a acatar ordens de isolamento e distanciamento social, o comércio ficou fechado por meses, a economia do país e do mundo está muito comprometida no aspecto do trabalho e renda.

Com esse histórico, a arrecadação de recursos próprios da organização através de eventos, bazares, donativos diversos e etc., ainda não puderam ser retomados. Também, na prática, tivemos redução voluntária de colaboradores por causa da pandemia. Os últimos estudos comprovam que o custo de cada idoso é de R\$ 2.776,29, incluindo os recursos humanos envolvidos para o andamento da Entidade.

Pautados na realidade sucintamente descrita, justificamos ser este o foco de execução do recurso das citadas Emendas Parlamentares Municipais para execução deste Plano de Ação, tendo em vista que a organização está necessitando de recursos para honrar os pagamentos dos salários e encargos de seus funcionários.

3.3- Objetivo Geral:

Executar o montante dos recursos das Emendas Parlamentares Municipais no pagamento dos salários de funcionários de várias áreas.

3.4 - Objetivos Específicos do Serviço:

- 1- Pagar os salários e encargos para 25 funcionários de variadas áreas.
- 2- Estimular os funcionários, evitando possíveis atrasos salariais.
- 3- Respeitar os funcionários em sua dignidade humana.
- 4- Executar e cumprir os compromissos patronais.

3.5 - Público Alvo

Diretamente: Profissionais que atuam em variadas áreas do SUAS no serviço tipificado de Acolhimento Institucional de Idosos.

Indiretamente: Pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 anos encaminhadas pelo CREAS.

a. Área de abrangência.

Zona urbana e rural do próprio município de Taubaté.

b. Perfil da população atendida.

Idosos institucionalizados, cujas trajetórias remetem a situações de vulnerabilidade, vitimização, fragilidade, rompimento de vínculos, violação de direitos e outros e que necessitem de acolhimento digno.

3.6 - Meios de Atendimento

Diretamente: 24 funcionários da área do SUAS

Indiretamente: 80 pessoas idosas de diversos graus de dependência.

3.7 - Metodologia do Trabalho - Forma de execução das atividades:

Atividade	Metodologia
1- Pagar salários e encargos.	Efetuando crédito na conta bancária, individual, dos funcionários.
2- Estimular os funcionários.	Cumprindo datas de depósitos dos pagamentos.
3- Respeitar os funcionários.	Mantendo os critérios de pontualidade nos pagamentos dos salários.
4- Executar e cumprir os compromissos patronais.	Observando as legislações trabalhistas atuais.

3.8 - Horário de Funcionamento do Serviço:

SETORES	HORÁRIOS
Diretoria	Segundo disponibilidade por serem voluntários.
Administrativo	Das 08h00min às 12h00min - das 13h00min às 17h00min.
RH	Das 08h00min às 12h30min e das 13h30min às 17h00min.
Serviço Social	Das 07h00min às 11h00min e das 12h00min às 16h00min.
Apoio Administrativo (Setor Social)	Das 07h30min às 12h00min e das 13h00min às 16h30min.
Psicologia	Segunda a quinta, das 07h00min às 11h00min.
Médico	Das 09h00min às 13h00min.
Enfermagem	24 horas.
Fisioterapia	Terças e quintas, das 08h00min às 17h00min.
Nutricionista	12 horas semanais.
Educador Físico	Terça, quarta e quinta-feira, das 13h00min às 15h30min.
Monitora Pedagógica	Atividade suspensa no momento.
Cozinha	Das 06h00min às 18h00min, sendo os horários de refeições: 07h30min, 11h00min, 12h00min, 14h00min, 17h00min e 19h00min.
Lavanderia	Das 07h00min às 17h00min.
Portaria	Das 06h00min às 18h00min.
Transporte	Das 06h00min às 18h00min.
Para visitantes	Das 13h30min às 16h00min. Obs.: visitas suspensas no momento.

Atividade	Dias da Semana	Carga Horária	MÊSES					
			07	08	09	10	11	12
1- Pagar salários e encargos.	5º dia útil	Ininterrupto	X	X	X	X	X	X
2- Estimular os funcionários.	Domingo a domingo	Ininterrupto	X	X	X	X	X	X
3- Respeitar os funcionários.	Domingo a domingo	Ininterrupto	X	X	X	X	X	X
4- Executar e cumprir os compromissos patronais.	Domingo a domingo	Ininterrupto	X	X	X	X	X	X

3.10 - Condições e formas de acesso de usuários e famílias:

Condições de Acesso:

Idosos residentes na Entidade encaminhados através da Equipe CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social), com diversos graus de dependência.

Formas de Acesso:

Ações articuladas da Casa São Francisco com o CREAS e este com a rede (CRAS, Promotora e outros).

3.11 - Identificação dos metragens físicos:

SETORES	QUANTIDADES
Portaria	01 sala para atendimento de telefone e recepção. 01 banheiro.
Vestiário para Funcionários	Organizado em: 04 banheiros com chuveiros, sendo masculinos e 02 femininos. 02 banheiros, sendo 01 masculino e 01 feminino.
Bazar de Pechincha	02 salas para exposição de roupas, 01 banheiro (s/ uso) e 01 varanda aberta utilizada como depósito para seleção das doações.
Antiga Clausura das Irmãs de São José	03 dormitórios (inativos), 04 banheiros (inativos), 01 copa (inativa), 01 cozinha (inativa), 01 sala para o RH, 01 sala para o Serviço Social, 01 sala para Psicologia, 01 sala do Administrativo Financeiro e Social, 01 lavanderia (inativa), e 01 depósito externo (inativo).
Capela	01 capela para missas, 01 sala de espera para sacristia, 01 sala para sacristia com banheiro, 01 sala para velório, 02 banheiros para fiéis e residentes frequentadores das missas e 01 sala para depósito de matérias da Capela.
Diretoria	01 sala.
Administrativo	01 sala e 01 banheiro disponível para funcionários do setor.
Enfermagem e Atendimento Médico	01 sala e 03 banheiros.
Espaços para Medicamentos	01 sala.
Salão Social	01 sala ampla para eventos e atividades gerais.
Refeitório Central	01 salão.
Depósito para fraldas	01 sala.
Depósito de Roupas dos Idosos	01 sala.
Cozinha	01 sala.
Despensa	01 sala.
Área de Serviço	01 espaço aberto.
Refeitório Central	01 salão.
Ala Feminina	01 sala de estar, 11 dormitórios, 08 banheiros, 01 sala para atendimentos: médico e de enfermagem, 01 sala para TV e refeitório, e 01 sala para roupeiros do setor.
Ala Masculina	01 sala de estar, 12 dormitórios, 08 banheiros, 01 sala com divisão para cadeira de rodas e reunião de estagiários de enfermagem e fisioterapia, 01 sala para atendimentos: médico e de enfermagem, 01 sala para TV e refeitório, 01 sala para roupeiros do setor.

Depósito Geral (entre lavanderia e ala feminina)	01 salão.
Lavanderia	01 área para lavagem de roupas sépticas, 01 área para roupas higienizadas com maquinários apropriados, 01 banheiro para funcionários área séptica, 01 banheiro para funcionários da área higienizada e 01 depósito para produtos de limpeza.
Refeitório Externo para funcionários da lavanderia	01 sala.
Depósito Geral Manutenção (entre lavanderia e ala feminina)	01 salão.
Manutenção	02 salas e 01 banheiro
03 Pavilhões construídos nos fundos da Instituição	Sendo 02 Inativos (laterais) e no pavilhão central temos 01 Academia de Atividade Física, Fisioterapia e no localizado ao lado direito, hoje funcionando o Almoarifado de Material para Limpeza.

3.12 - Metas e sistemas obrigadas

Seis (06) meses	
1- Pagar salários e encargos.	17,04% dos funcionários da organização
2- Estimular os funcionários.	17,04% dos funcionários da organização
3- Respeitar os funcionários.	100%.
4- Executar e cumprir os compromissos patronais.	100%.

IV. Monitoramento e Avaliação:

4.1 - Monitoramento:

Objetivos Específicos	Ação	Resultados Esperados		Profissionais envolvidos
		Quantitativos	Qualitativos	
1- Pagar salários e encargos.	Depósito em Conta Bancária (Banco Público)	Pagar para 24 funcionários.	Honrar compromissos financeiros	Diretoria Financeira Funcionária do Setor Financeiro Funcionária de RH
2- Estimular os funcionários.	Organizando e entregando holerites.	- Entregar para 24 funcionários.	Respeitando prazos legais para pagamentos.	Diretoria Financeira Funcionária do Setor Financeiro Funcionária de RH Encarregadas de Setores
3- Respeitar os funcionários.	Comunicando, diretamente, sobre os pagamentos.	- Comunicado à 24 dos funcionários.	Efetuação dos pagamentos.	Diretoria Financeira Funcionária do Setor Financeiro Funcionária de RH
4- Executar e cumprir os compromissos patronais.	- Através dos Registros Escritório de Contabilidade da OSC.	- Lançamentos contábeis.	- Emissão de Comprovantes dos Pagamentos	Diretoria Financeira Funcionária do Setor Financeiro Funcionária de RH

4.2- Avaliação

Impacto social esperado	Indicadores de avaliação	Meios de Verificação
1- Pagar salários e encargos.	Elaboração, pelo RH da OSC, da folha de pagamento.	Confirmando recebimento dos dados, junto ao Escritório de Contabilidade que realiza serviços para a OSC.
2- Estimular os funcionários.	Observação direta e diária de possíveis verbalizações expressadas pelos mesmos.	Abordando-os, esporadicamente, para dialogar.
3- Respeitar os funcionários.	Cumprimento, em tempo estimado, dos compromissos assumidos.	Visitas pontuais nos ambientes e questionando os residentes com cognitivo preservado.
4- Executar e cumprir os compromissos patronais.	Acompanhando, através dos Setores RH e Financeiro, execução dos pagamentos.	Assinaturas de holerites.

V - QUADRO GERAL DE RECURSOS HUMANOS:

1 Apresentar quadro de Recursos humanos geral da Organização da Sociedade Civil:

Assistente Administrativo	Ensino Médio	200hs	1	CLT
Assistente Administrativo de Compras	Ensino Médio	200hs	1	CLT
Assistente de Recursos Humanos	Ensino Superior	200hs	1	CLT
Assistente Financeiro	Ensino Superior	200hs	1	CLT
Assistente Social	Ensino Superior	200hs	1	CLT
Auxiliar de Cozinha	Fundamental/Médio	220HS	2	CLT
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	200hs	1	CLT
Auxiliar Administrativo Social	Ensino Médio	90hs	1	Autônomo
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio	220hs	8	CLT
Auxiliar de Estoque	Ensino Fundamental	220hs	1	CLT
Auxiliar de Jardinagem	Ensino Fundamental	220hs	1	CLT
Auxiliar de Lavanderia	Fundamental/ Médio	220hs	2	CLT
Auxiliar de Limpeza	Fundamental/ Médio	220hs	8	CLT
Auxiliar de Manutenção	Ensino Fundamental	220hs	1	CLT
Cozinheira	Ensino Médio	220hs	2	CLT
Cuidador	Fundamental/ Médio	220hs	24	CLT
Encarregada de Setor	Ensino Médio	220hs	2	CLT
Encarregado de Manutenção	Ensino Médio	220hs	1	CLT
Enfermeira	Ensino Superior	120hs	2	Autônomo
Fisioterapeuta	Ensino Superior	72hs	1	Autônomo
Médico	Ensino Superior	16hs	1	Autônomo
Orientador Social	Ensino Superior	48hs	1	Autônomo
Monitora de Educação Física	Ensino Superior	32hs	1	Autônomo
Motorista	Ensino Médio	220hs	2	CLT
Nutricionista	Ensino Superior	48hs	1	Autônomo
Porteiro	Fundamental/ Médio	220HS	2	CLT
Psicóloga	Ensino Superior	80hs	1	Autônomo
			71	

47

up

**CASA SÃO FRANCISCO
DE IDOSOS DE TAUBATÉ**

Fundada em 23/03/1902 - CNPJ 72 308 588/0001-56

VI- PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS:

Função	Vínculo	Carga Horária	Quant.	Salários	Encargos (INSS, FGTS, PIS, 13º, Férias, Aviso Prévio, Rescisões)	Custo Mensal	Custo de Julho A Dezembro/2021
Assistente Administrativo	CLT	200	02	R\$ 4.019,60	R\$ 1.431,78	R\$ 5.451,38	R\$ 32.708,28
Assistente de RH	CLT	200	01	R\$ 2.840,85	R\$ 870,56	R\$ 3.711,41	R\$ 22.268,46
Assistente Financeiro	CLT	200	01	R\$ 3.296,96	R\$ 1.010,34	R\$ 4.307,30	R\$ 25.843,80
Encarregado de Manutenção	CLT	220	01	R\$ 2.434,58	R\$ 885,54	R\$ 3.320,12	R\$ 19.920,72
Auxiliar Cozinha	CLT	220	02	R\$ 2.520,00	R\$ 772,24	R\$ 3.292,24	R\$ 19.753,44
Auxiliar Lavanderia	CLT	220	02	R\$ 2.520,00	R\$ 772,24	R\$ 3.292,24	R\$ 19.753,44
Auxiliar Limpeza	CLT	220	08	R\$ 10.080,00	R\$ 3.088,96	R\$ 13.168,96	R\$ 79.013,76
Cozinheira	CLT	220	02	R\$ 2.608,20	R\$ 799,26	R\$ 3.407,46	R\$ 20.444,76
Motorista	CLT	220	02	R\$ 3.318,24	R\$ 1.016,86	R\$ 4.335,10	R\$ 26.010,60
Porteiro	CLT	220	02	R\$ 2.520,00	R\$ 772,24	R\$ 3.292,24	R\$ 19.753,44
SUBTOTAL			23				R\$ 285.470,70
Orientador Social	Autônomo	48	01	R\$ 1.650,00	R\$ 0,00	R\$ 1.650,00	R\$ 3.614,30 (*)
TOTAL GERAL			24	R\$ 38.523,85	R\$ 10.534,48	R\$ 49.058,33	R\$ 289.085,00

Legenda: (*) Esse valor é referente aos meses de: Julho, Agosto e parte de Setembro/21, a diferença de R\$ 1.335,70 será paga com recursos próprios da entidade.

VII - Quadro sintético do cronograma financeiro para a prestação do serviço.

CRONOGRAMA FINANCEIRO MENSAL

EMENDAS PARLAMENTARES MUNICIPAIS - 2021

DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS

DESCRIÇÃO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
Pagamento de variados profissionais: salários e encargos sociais	R\$ 49.058,33	R\$ 49.058,33	R\$ 48.293,35	R\$ 47.558,33	R\$ 47.558,33	R\$ 47.558,33	R\$ 289.085,00

02 Assistentes Administrativos, 01 Assistente de RH, 01 Assistente Financeiro, 01 Encarregado de Manutenção, 02 Auxiliares de Cozinha, 02 Auxiliares de Lavanderia, 08 Auxiliares de Limpeza, 02 Cozinheiras, 02 Motoristas, 02 Porteiros, 01 Orientador Social (Julho, Agosto e parte de Setembro/21).

50



CASA SÃO FRANCISCO DE IDOSOS DE TAUBATÉ

Fundada em 23/03/1902 - CNPJ 72 308 588/0001-56

CRONOGRAMA FINANCEIRO SEMESTRAL

EMENDAS PARLAMENTARES MUNICIPAIS - 2021

DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS

DESCRIÇÃO

TOTAL

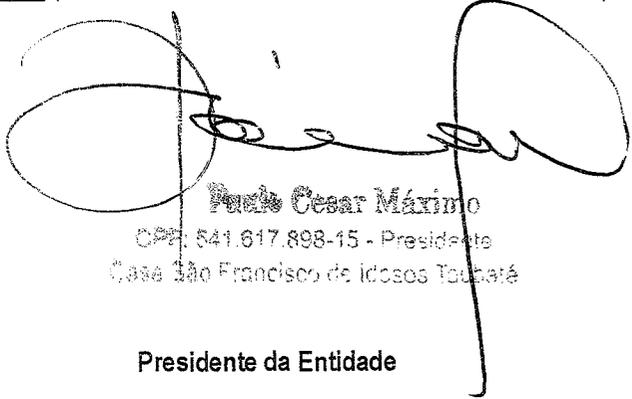
Pagamento de variados profissionais: salários e encargos sociais

R\$ 289.085,00

02 Assistentes Administrativos, 01 Assistente de RH, 01 Assistente Financeiro, 01 Encarregado de Manutenção, 02 Auxiliares de Cozinha, 02 Auxiliares de lavanderia, 08 Auxiliares de Limpeza, 02 Cozinheiras, 02 Motoristas, 02 Porteiros 01 Orientador Social (Julho, Agosto e parte de Setembro/21).

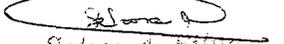
O repasse deverá ser efetuado em parcela única de R\$ 289.085,00 (Duzentos e oitenta e nove mil e oitenta e cinco reais).

Taubaté, 10 de junho de 2021.



Paulo Cesar Máximo
 CPF: 541.617.898-15 - Presidente
 Casa São Francisco de Idosos Taubaté

Presidente da Entidade



Selma A. Silva
 Assistente Social
 CPF: 041.346.628-00
 Casa São Francisco de Idosos de Taubaté

Técnico responsável