

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 A CELEBRAÇÃO DE PARCERIA DESTINADA AO CUSTEIO DAS ATIVIDADES 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 pela Secretária de Desenvolvimento e Inclusão Social, Sra. Marcia dos Santos Ulliani, 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 na Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações, Lei nº 10.741/03 – Estatuto do Idoso, Política Nacional do Idoso, Lei Municipal nº 5.647, de 19 de julho de 2021, Lei Orçamentária Anual nº 5.689, de 17 de dezembro de 2021 e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, consoante o **Processo Administrativo nº. 19.213/22**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

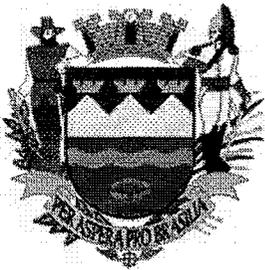
I - O presente Termo de Colaboração, decorrente de Inexigibilidade de Chamamento Público, tem por objeto a **celebração de parceria destinada ao custeio das atividades da Organização (recursos humanos), mediante a transferência de recursos provenientes de Emendas Parlamentares nº 197.9 e 204.1**, conforme 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\$ 30.000,00 (trinta mil 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 a que se refere à 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 de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social vigente;

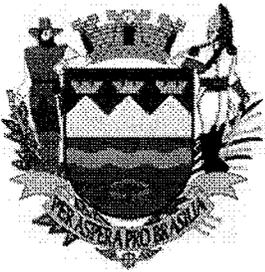
c) manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que os obriga a prestar, com vistas aos objetivos desta Colaboração;

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

e) comunicar previamente a Prefeitura Municipal de Taubaté mudança de endereço;

f) elaborar e executar sua proposta social, respeitadas as diretrizes da Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações, Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso 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;



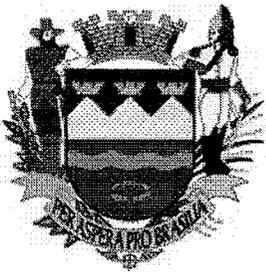
Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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 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, relatório mensal de desempenho das metas e as atividades desenvolvidas, relação nominal dos idosos atendidos, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho;

s) apresentar mensalmente 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 a execução do presente Termo de Colaboração o valor total de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**, recurso proveniente de Emendas Parlamentares nº. 197.9 e 204.1, onerando a conta da dotação orçamentária nº. 4525 - 25.07.00.33.50.43.08.241.4004.2139, Fonte 08, Código Aplicação 5000007, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social – SEDIS, devendo ocorrer o repasse do recurso financeiro em **02 (duas) parcelas**, sendo a **primeira parcela** no valor de **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)**, em até **02 (dois) dias úteis**, tão logo assinatura do presente ajuste, e a segunda parcela no valor de **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

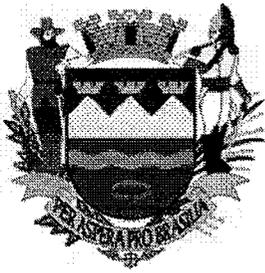
I - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme previsão de aplicação de recurso, contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta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

II - Os recursos repassados, conforme Cláusula Terceira, poderão ser aplicados de acordo com os seguintes itens:

a) remuneração de Recursos Humanos;

§1º A aplicação dos recursos desta Cláusula está detalhada e definida conforme Plano de Trabalho.

§2º É vedada a aplicação de valores advindos da parceria em quaisquer despesas não previstas no item “a” desta Cláusula.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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 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 parceria.

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:

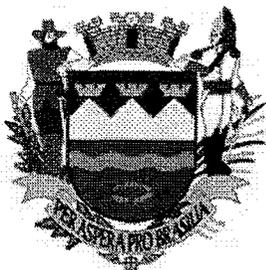
I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

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 ou quando deixar de cumprir, sem justificativa, o Calendário Anual 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.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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;

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; e

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.

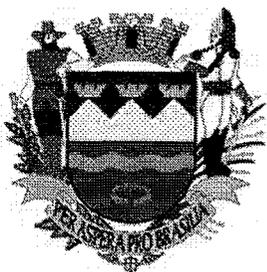
CLÁUSULA OITAVA – DOS BENS REMANESCENTES

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.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

I - O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de **02 (dois) meses**, a contar da data de sua assinatura, conforme prazo 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS E TRABALHISTAS

I - 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.

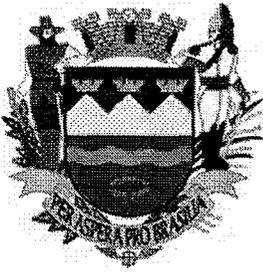
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO GERENCIAMENTO DA PARCERIA

I - Compete à SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL coordenar as obrigações decorrentes deste Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

I - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

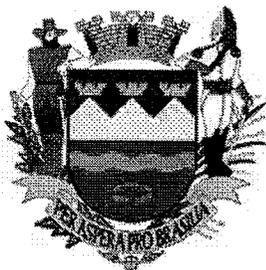
- b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c) valores efetivamente transferidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;
- 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, mensalmente, 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:

- a) relatório mensal 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 a parceria;
- b) cópias dos recibos de pagamentos devidamente quitados pelos funcionários;
- 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 o projeto 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;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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, extraíndo-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.

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;

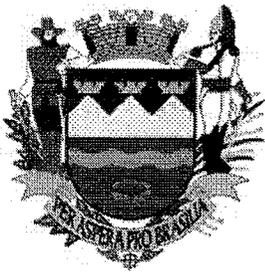
b) relatório técnico de monitoramento e avaliação, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

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;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

VI - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública 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.

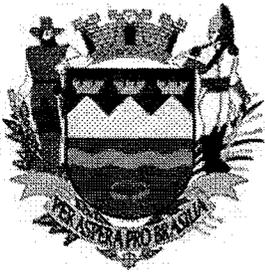
VIII - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

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

- 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;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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 parceria 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.

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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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.

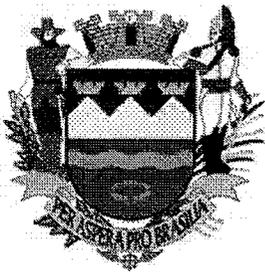
II - Prescreve em 05 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da colaboração.

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;
- e
- 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 (vias) vias de igual teor e forma e para todos os efeitos legais.

Taubaté, 05 de julho de 2022.

MARCIA DOS SANTOS ULLIANI
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

PAULO CÉSAR MÁXIMO
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Testemunhas:

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

PLANO DE TRABALHO DE EMENDAS PARLAMENTARES – RECURSOS HUMANOS

1 - IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Nome da OSC: Casa São Francisco de Idosos de Taubaté

CNPJ: 72.308.588/0001-56

Endereço: Rua Maria Basso Monteiro nº 391 – Monte Belo

Cidade: Taubaté **Estado:** SP

CEP: 12.090-607

Telefone: (12) 3633-2777

FAX: (12) 3632-8410

Email: casasf@ig.com.br

Home Page: www.casasaofrancisco.org.br

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 Responsável: Paulo Cesar Máximo

CPF: 541.167.898-15

RG / Órgão Expedidor: 5.190.588-1 SSP/SP

Endereço: Rua Imã Luísa Basília, nº 410 Independência CEP 12.031-160

E-mail: paulocesar.maximo@gmail.com

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: Serviço Social

Nº do Registro Profissional: CRESS 24668

RG: 15.526.239-7 SSP/SP

CPF: 041.346.628-00

Vínculo empregatício: CLT

Telefone para contato: (12) 3633-2777 / 97410-4666

Email: servicosocialns@yahoo.com.br

2 – 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 78 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).”

3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO PROPOSTO:

3.1 – Título do Projeto: Apoio para custeio de Recursos Humanos

3.2 – Identificação do Objeto:

Emenda 197.9 - Apoiar a Entidade Casa São Francisco de Idosos de Taubaté para gestão de Recursos Humanos

Valor: R\$ 20.000,00

Emenda 204.1 - Apoiar a Casa São Francisco de Idosos de Taubaté para custeio de Recursos Humanos

Valor: R\$ 10.000,00

Total das Emendas 197.9 e 204.1 - R\$ 30.000,00

Este Plano de Trabalho visa atender, através das emendas mencionadas acima, a nossa necessidade financeira para contemplar o pagamento de Recursos Humanos, para o atendimento dos idosos residentes desta organização, visando o pleno atendimento de suas necessidades.

4 – PÚBLICO ALVO:

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 que necessitem de acolhimento digno.

5 – META DE ATENDIMENTO:

Pagamento de Recursos Humanos de profissionais que atuam no serviço de acolhimento de idosos.

6 – PERÍODO DE EXECUÇÃO

Serão 2 meses, a partir da data de assinatura do termo de parceria.

7 - 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 e para tanto, justificamos a necessidade de recursos financeiros de forma a complementar o pagamento de profissionais já existentes e que atuam nas funções de auxiliar de cozinha, auxiliar de lavanderia, auxiliar de manutenção, auxiliar de jardinagem, assistente de RH, motorista, porteiro, auxiliar de limpeza e auxiliar de estoque, visando atender o pleno funcionamento da Casa, a segurança, o bem-estar e demais necessidades dos idosos acolhidos.

8 – OBJETIVO GERAL:

Utilizar os recursos das Emendas Parlamentares Municipais nº 197.9 e 204.1 para o pagamento de recursos humanos já existentes na Casa São Francisco de Idosos de Taubaté que atuam em funções que visam o pleno funcionamento da Casa, a segurança, o bem-estar e demais necessidades dos idosos acolhidos.

9 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Atender o pleno funcionamento da Casa com o pagamento de recursos humanos existentes em regime CLT, em funções específicas conforme quadro de RH deste plano, proporcionando a segurança, o bem-estar e demais necessidades dos idosos acolhidos.

10 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

Atividade	Meses	
	1	2
Assinatura do termo de parceria	X	
Custeio de RH visando o funcionamento da Casa atendimento das necessidades dos idosos	X	X
Relatório de execução da parceria	X	X
Prestação de contas	X	X
Término da parceria		X

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS						
Nº ordem meta	Descrição da meta	Descrição das atividades para cumprimento da meta	Indicador físico		Início	Término
			Unid.	Qtde		
01	Custeio de recursos humanos	Custeio de profissionais existentes em regime CLT, em diferentes áreas, visando a qualidade de vida e o atendimento das necessidades dos idosos, sendo: 1 Auxiliar de cozinha – 220 h/mês; 2 Auxiliares de Lavanderia – 220 h/mês; 1 Assistente de RH – 200h/mês 1 Auxiliar de Jardinagem – 220h/mês 1 Auxiliar de Manutenção – 220h/mês 1 Motorista – 220h/mês 1 Porteiro – 220h/mês 1 Auxiliar de Limpeza – 220h/mês 1 Auxiliar de Estoque – 220h/mês	Profissionais	10	Data de assinatura da parceria	2 meses após a assinatura da parceria

11 – METODOLOGIA DA EXECUÇÃO, AVALIAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS METAS

METODOLOGIA DE EXECUÇÃO, AVALIAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS METAS

Nº da meta	Forma de Execução da Meta	Avaliação da Meta	Parâmetros de Aferição	Impacto Econômico e Social Esperados
01	Custeio de profissionais existentes em regime CLT em diferentes áreas, visando a qualidade de vida e o atendimento das necessidades dos idosos, sendo: 1 Auxiliar de cozinha – 220 h/mês; 2 Auxiliares de Lavanderia – 220 h/mês; 1 Assistente de RH – 200h/mês 1 Auxiliar de Jardinagem – 220h/mês 1 Auxiliar de Manutenção – 220h/mês 1 Motorista – 220h/mês 1 Porteiro – 220h/mês 1 Auxiliar de Limpeza – 220h/mês 1 Auxiliar de Estoque – 220h/mês	- Pagamento de Recursos Humanos conforme funções e carga horária descrita no quadro de Recursos Humanos deste plano; - Quantidade de profissionais contratados conforme quadro de Recursos Humanos deste plano; - Qualidade do serviço prestado.	- Registro fotográfico; - Holerites; - Depoimentos; - Relatórios.	- Atendimento às necessidades dos idosos e da qualidade de vida dos mesmos.

12 – PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO

12.1 - Despesas: Pagamento de Recursos Humanos

RECURSOS HUMANOS A SEREM CUSTEADOS COM OS RECURSOS DA PARCERIA				
FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA/REGIME	MÊS 1	MÊS 2	
AUXILIAR DE COZINHA	220 h/mês - CLT	R\$ 1.226,57	R\$ 1.226,57	
AUXILIAR DE LAVANDERIA	220 h/mês - CLT	R\$ 1.227,49	R\$ 1.227,49	
AUXILIAR DE LAVANDERIA	220 h/mês - CLT	R\$ 1.183,12	R\$ 1.183,12	
ASSISTENTE DE RH	200 h/mês - CLT	R\$ 3.052,27	R\$ 3.052,27	
AUXILIAR DE JARDINAGEM (*1)	220 h/mês - CLT	R\$ 1.303,51	R\$ 1.303,51	
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	220 h/mês - CLT	R\$ 1.587,05	R\$ 1.587,05	
MOTORISTA	220 h/mês - CLT	R\$ 1.749,29	R\$ 1.749,29	
PORTEIRO	220 h/mês - CLT	R\$ 1.465,66	R\$ 1.465,66	
AUXILIAR DE LIMPEZA	220 h/mês - CLT	R\$ 1.203,30	R\$ 1.203,30	
AUXILIAR DE ESTOQUE (*2)	220 h/mês - CLT	R\$ 1.374,51	R\$ 1.374,51	
VALOR MENSAL	220 h/mês - CLT	R\$ 15.372,77	R\$ 15.372,77	
VALOR TOTAL		R\$ 30.745,54 (*3)		

(*1) - O custeio de pagamento do auxiliar de jardinagem visa garantir a qualidade de vida dos idosos e manter áreas verdes limpas e bem conservadas, evitando o surgimento de pragas, insetos e animais peçonhentos que possam colocar a vida dos idosos em risco.

(*2) - O custeio de pagamento do auxiliar de estoque visa *garantir a qualidade de vida dos idosos e segurança alimentar dos mesmos*, verificando validade de alimentos e acondicionando os mesmos de acordo com todas as normas sanitárias vigentes.

(*3) - A diferença de R\$ 745,54 será custeada na forma de contrapartida com recursos próprios da Casa São Francisco de Idosos de Taubaté.

Observação 1: a diferença de valor mensal de profissionais que atuam em funções idênticas, corresponde à diferença de tempo de serviço, recebimento ou não de vale transporte, pagamento de plano odontológico, entre outros fatores.

Observação 2: Todos os encargos referentes aos recursos humanos em regime CLT serão custeados pela Casa São Francisco de Idosos como contrapartida, sendo os recursos da parceria utilizados para o pagamento dos salários líquidos dos profissionais.

13 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO (EM R\$)

Custos detalhados	Mês 1	Mês 2	Total
Recursos Humanos	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 30.000,00
Total	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 30.000,00

14 - QUADRO SINTÉTICO DO CRONOGRAMA FINANCEIRO

CUSTO TOTAL DA PROPOSTA APRESENTADA	R\$ 30.000,00
--	----------------------

15 - CAPACIDADE INSTALADA

15.1 - Identificação das instalações físicas:

SETORES	QUANTIDADES
Portaria	01 sala para atendimento de telefone e recepção, 01 banheiro.
Vestário para Funcionários	Organizado em: 04 banheiros com chuveiros, sendo masculinos e 02 femininos. 02 banheiros, sendo 01 masculino e 01 feminino.
Bazar da 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	02 dormitórios (inativos), 00 banheiros (inativos), 01 copa (inativa), 01 cozinha (inativa), 01 sala para o RH, 01 sala para o Serviço Social, 01 sala para Coordenador Técnico e auxiliar, 01 sala para Psicologia, 01 sala para o Administrativo Financeiro, 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 Almoxarifado de Material para Limpeza.

15.2 – Recursos Humanos da Organização da Sociedade Civil:

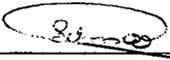
Cargo/Função	Formação	Carga Horária	Quantidade	Tipo de Vínculo
Assistente Administrativo	Ensino Médio	200hs	1	CLT
Analista Financeiro	Formação Superior	200hs	1	CLT
Assistente de Recursos Humanos	Ensino Superior	200hs	1	CLT
Assistente Social	Ensino Superior	120hs	2	CLT
Auxiliar de Cozinha	Fundamental/Médio	220hs	3	CLT
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	200hs	1	CLT
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	9	CLT
Auxiliar de Manutenção	Ensino Fundamental	220hs	2	CLT
Coordenador	Ensino Superior	120hs	1	CLT
Cozinheira	Ensino Médio	220hs	2	CLT
Cuidador	Fundamental/ Médio	220hs	24	CLT
Cuidador	Fundamental/ Médio	220hs	4	Prestador de Serviço
Encarregada de Setor	Ensino Médio	220hs	2	CLT
Encarregado de Manutenção	Ensino Médio	220hs	1	CLT
Enfermeira	Ensino Superior	120hs	2	Prestador de Serviço

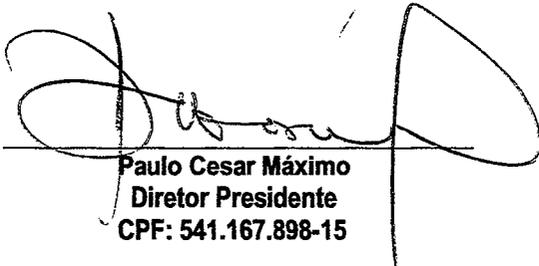
Fisioterapeuta	Ensino Superior	72hs	1	Autônomo
Médico	Ensino Superior	16hs	1	Autônomo
Monitora Pedagógica	Ensino Superior	48hs	1	CLT
Monitora de Educação Física	Ensino Superior	32hs	1	Prestador de Serviço
Motorista	Ensino Médio	220hs	2	CLT
Nutricionista	Ensino Superior	80hs	1	Prestador de Serviço
Porteiro	Fundamental/ Médio	220hs	2	CLT
Psicóloga	Ensino Superior	80hs	1	CLT
			78	

15.3 – Horários de Funcionamento do Serviço:

SETORES	HORÁRIOS
Diretoria	Segundo disponibilidade por serem voluntários.
Administrativo	Das 08h00min às 12h00min - das 13h00min às 17h00
RH	Das 07h00min às 12h30min e das 13h30min às 16h00
Serviço Social	Das 07h00min às 11h30min e das 12h30min às 16h00
Apoio Administrativo (Setor Social)	Das 07h30min às 12h00min e das 13h00min às 16h30
Psicologia	Segunda a quinta, das 07h30min às 12h00min.
Médico	Das 09h00min às 13h00min.
Enfermagem	24 horas.
Fisioterapia	Terças e quintas, das 08h00min às 17h00
Nutricionista	De segunda a sexta-feira das 10h00 às 14h00
Educador Físico	Terça, quarta e quinta-feira, das 09h00 às 11h00
Monitora Pedagógica	Segunda, quarta e quinta-feira das 12h00 às 16h00
Cozinha	Das 06h00min às 18h00min, sendo os horários de refeições: 07h30min, 11h00min, 12h00min, 14h00min, 17h00min e 19h00
Lavanderia	Das 07h00min às 17h00
Portaria	Das 06h00min às 18h00
Transporte	Das 06h00min às 18h00
Para visitantes	Visitas através de agendamentos somente para familiares

Taubaté-SP, 07 de abril de 2022.


Selma Aparecida da Silva
Técnico Responsável
CPF: 041.346.628-00


Paulo Cesar Máximo
Diretor Presidente
CPF: 541.167.898-15