



Prefeitura

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL**

CNPJ: 88.142.302/0001-45 - Fone/fax: (55)3281-1351 - Rua XV de Novembro, 438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

**TERMO DE FOMENTO Nº 05/2020**

O MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA DO SUL, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob nº 88.142.302/0001-45, neste ato representado pelo Prefeito Sr. Giovani Amestoy da Silva, doravante denominado Administração Pública e a **Associação Caçapavana de Amparo ao Idoso** inscrita no CNPJ sob nº 87.085.460/0001-48, neste ato representado pela presidente a Sr.<sup>a</sup> Dircinéia Roberto Barcellos, inscrita sob o CPF nº 540.856.400-20, doravante denominada Organização da Sociedade Civil, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este Termo de Fomento, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Fomento tem por objeto estabelecer as condições para Fomentar atividades de **serviços de proteção social da pessoa idosa, em situação de acolhimento institucional de longa permanência para idosos no formato misto.**

**2. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA**

**2.1.** A Administração Pública repassará a Organização da Sociedade Civil o **valor de R\$ 11.000,00** (onze mil reais), conforme cronograma de desembolso, em parcela única, constante no Plano de Trabalho anexo a este Termo de Fomento.

**2.2.** Para o exercício financeiro de 2020 (dois mil e vinte), fica estimado o repasse de R\$ 11.000,00 (onze mil reais), correndo as despesas à conta da dotação orçamentária da Secretaria de Município da Assistência Social, na seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 11.03 – Fundo Municipal de Assistência Social;

Funcional: 082440108 – Assistência Social

Projeto Atividade: 2.17000 - Subvenções e auxílios a entidades assistenciais

Natureza da Despesa 33.50.41– Contribuições;

Fonte do Recurso: 01

Reduzido: 1547

**2.3.** Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

**2.4.** Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.

**3. DA CONTRAPARTIDA DA OSC**

b t



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL**

CNPJ.88.142.302/0001-45 - Fone/fax (55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

**3.1.** A Organização da Sociedade Civil contribuirá para a execução do objeto desta parceria conforme descrito na Proposta de Trabalho;

**4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**4.1. Compete à Administração Pública:**

I – Transferir os recursos à Organização da Sociedade Civil de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste Termo de Fomento e no valor nele fixado;

II – Fiscalizar a execução do Termo de Fomento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Organização da Sociedade Civil pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

III – Comunicar formalmente à Organização da Sociedade Civil qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Fomento prazo para corrigi-la;

IV – Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a Organização da Sociedade Civil para as devidas regularizações;

V – Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a Organização da Sociedade Civil, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;

VI – Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Fomento;

VII – Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da Organização da Sociedade Civil;

VIII – Appreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período; e

IX – Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo de Fomento na imprensa oficial do Município.

**4.2. Compete à Organização da Sociedade Civil:**

I – Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de Fomento relativas à aplicação dos recursos;

II - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Fomento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, nos prazos estabelecidos neste instrumento;

IV - Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

V – Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;

63 1 2



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL**

CNPJ.88.142.302/0001-45 - Fone/fax (55)3281-1351 - Rua XV de Novembro,438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

VI - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;

VII - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Fomento;

VIII - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

IX - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Fomento, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;

X - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Fomento;

XI - Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

XII - Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;

XIII - Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do objeto;

XIV - Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldo saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Fomento e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas; e

XV - Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que 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 neste Termo de Fomento 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;

XVI - a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

**4.2.1.** Caso a Organização da Sociedade Civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, estes permanecerão na sua titularidade ao término do prazo deste Termo de Fomento, obrigando-se a Organização da Sociedade Civil agravá-lo com cláusula de

  
3



inalienabilidade, devendo realizar a transferência da propriedade dos mesmos à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

## **5. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1.** O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Fomento, sendo vedado:

- I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
- II - modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela Administração Pública;
- III - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- IV - pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;
- V - efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- VI - realizar despesas com:
  - a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;
  - b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e
  - c) pagamento de pessoal contratado pela Organização da Sociedade Civil que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**5.2.** Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública.

**5.3.** Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**5.4.** 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 no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

**5.5.** Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

**5.6.** Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

## **6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**6.1.** A prestação de contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos:

4



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL**

CNPJ: 88.142.302/0001-45 - Fone/fax: (55)3281-1351 - Rua XV de Novembro, 438 - CEP 96.570-000 - Caçapava do Sul-RS

a) inicia-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros pela Administração Pública;

b) até o 30º (trigésimo) dia útil ao da transferência dos recursos pela Administração Pública;

**6.2.** A prestação de contas final dos recursos recebidos, deverá ser apresentada com os seguintes relatórios:

I – Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações;

II – Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

III – Original ou cópias reprográficas dos comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração, devendo ser devolvidos os originais após autenticação das cópias;

IV – Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;

V – Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da Organização da Sociedade Civil;

VI – Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 15 (quinze) dias após o término da vigência deste Termo de Fomento;

VII – Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela Organização da Sociedade Civil no exercício e das metas alcançadas.

**6.3.** No caso de prestação de contas parcial, os relatórios exigidos e os documentos referidos no item 6.1 deverão ser apresentados, exceto o relacionado no item VI.

## **7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**7.1.** O presente Termo de Fomento vigorará a partir da data de assinatura do termo até 31 de agosto de 2020, podendo ser prorrogado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

**7.2.** A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Fomento será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

## **8. DAS ALTERAÇÕES**

**8.1.** Este Termo de Fomento poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmados antes do término de sua vigência.

**8.2.** O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ao plano de trabalho original.



## **9. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

**9.2.** A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Fomento através de seu gestor, que tem por obrigações:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II – Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III – Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV – Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

**9.3.** A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.

**9.4.** A Administração Pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela Organização da Sociedade Civil.

**9.5.** O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

I – descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II – 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;

III – valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV – 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 neste Termo de Fomento.

VI – 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

**9.6.** No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita in loco, da qual será emitido relatório.

**9.7.** Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

**9.8.** Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

  
6



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL**

CNPJ: 88.142.302/0001-45 - Fone/fax: (55)3281-1351 - Rua XV de Novembro, 438 - CEP 96 570-000 - Caçapava do Sul-RS

### 10. DA RESCISÃO

**10.1.** É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Fomento, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 5 (cinco) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

**10.2.** A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Fomento quando da constatação das seguintes situações:

- I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Fomento;
- III - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Fomento.

### 11. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

**11.1.** O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**11.2.** O desvio das finalidades previstas neste Termo de Fomento acarretará a imediata devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente, bem como impedimento a concessão de novos auxílios do MUNICÍPIO à Organização da Sociedade Civil Associação Caçapavana de Amparo ao Idoso (ASCAI).

### 12. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

**12.1.** O foro da Comarca de Caçapava do Sul é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Fomento.


**12.2.** Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria Geral do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria Geral do Município.

### 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1.** Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Fomento o plano de trabalho anexo.

E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de Fomento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Caçapava do Sul, 21 de julho de 2020.

  
Dircineia Roberto Barcellos  
Organização da Sociedade Civil

  
Giovani Amestoy da Silva  
Prefeito Municipal

**PLANO DE TRABALHO - 2020**

**1 - DADOS CADASTRAIS**

NOME DA INSTITUIÇÃO: Associação Caçapavana de Amparo Ao Idoso (ASCAI)		C.N.P.J.: 87.085.460/0001-48	
TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ASSISTÊNCIA SOCIAL		<input checked="" type="checkbox"/> Sem Fins Lucrativos <input type="checkbox"/> Cooperativa <input type="checkbox"/> Religiosa	
ENDEREÇO: Rua Nicolau Silveira Abraão, 1593			
BAIRRO: Pinheiro	CIDADE: Caçapava do Sul	U.F.: RS	CEP: 96570-000
TELEFONE: (55) 9.9651-6530	E-MAIL: analuiza_mdalmazo@hotmail.com		
NOME DO RESPONSÁVEL: DIRCENÉIA ROBERTO DE BARCELLOS		CPF: 540.856.400-20	
PERÍODO DE MANDATO: 2018/2020	CARTEIRA DE IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR: 4008567382/SSP-RS	CARGO: Presidente	
ENDEREÇO: AV. CORIOLANO CASTRO N.1170\502		CEP: 96570-0000	

**2. PROPOSTA DE TRABALHO**

NOME DO PROJETO:  <b>Acolhimento na Terceira Idade</b>	PRAZO DE EXECUÇÃO	
	INICIO	TERMINO
	Julho	Agosto

PÚBLICO ALVO:  
Idosos Residentes na Associação Caçapavana de Amparo ao Idoso

DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA ( DEVENDO SER DEMONSTRADO O NEXO ENTRE A REALIDADE E AS ATIVIDADES OU PROJETOS E METAS A SEREM ATINGIDAS)

No Município de Caçapava do Sul existe a necessidade de atendimento para serviços de alta complexidade na área da assistência social em diversos tipos de atendimento. Examinando a proteção da pessoa idosa possui registro no município, instituições de acolhimento permanente e contínuo formada por entidades privadas sem fins lucrativos. Verifica-se que o Poder Público não possui gestão própria deste serviço, mas que promove parcerias para prestar apoio ao idoso e aos serviços de proteção dentro desta complexidade. Identificamos que os idosos de ambos os sexos que necessitam de acolhimento no Município são acolhidos em instituições como a ASCAI, tendo por registro como Instituição de Longa Permanência para Idosos, possui cadastro no Conselho Municipal de Assistência Social e registro na rede de proteção formada pela assistência social.

A ASCAI foi fundada em 1989 e criada com o objetivo de amparar a velhice no Município. A ASCAI está inserida na comunidade, com características residenciais e estrutura física adequada, promove através de sua equipe o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar e a interação social com pessoas da comunidade. Oferece serviços de acolhimento a idosos a partir dos 60 anos, que necessitam de atendimento especializado conforme o grau de dependência e que não dispõem de condições de permanecer na família e ou com a perda da capacidade de autocuidado.





A Associação conta atualmente com uma equipe multidisciplinar, gerando um custo elevado em folha de pagamento e encargos sociais. A Associação tem como meta diária o amplo atendimento voltado aos moradores da instituição, enfatizando cotidianamente os cuidados de alimentação, higiene, lazer e promoção a saúde de seus acolhidos.

#### JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

O envelhecimento populacional tem sido crescente de uma forma geral no país, por esta tendência existe uma necessidade de resposta de políticas públicas que atendam a população de idoso na garantia de direitos. A integração das ações e o apoio entre as instituições são relevantes para este público-alvo, que cada vez mais precisa de proteção do Estado e da Sociedade em questões básicas como saúde e alimentação. O atendimento da ASCAI é destinado aos idosos do sexo feminino e masculino, sendo de longa permanência e com serviços contínuos existe a necessidade de cuidados básicos e especiais com a saúde, alimentação e higiene pessoal além de entretenimento.

O Serviço continuado na instituição para idosos é uma das maneiras de garantir seus direitos. Enfatizamos, neste projeto, o direito a moradia e aos cuidados especiais dos idosos em razão da alta complexidade. Portanto, o apoio e a parceria com o Poder Público Municipal são de suma importância para colaborar na sustentação das atividades que ocorrem no cotidiano do acolhimento institucional em nosso Município.

O incentivo financeiro é relevante para a instituição, pois é uma forma de zelar pelo idoso residente em nosso município que a partir da parceria público-privada, que já ocorreu em anos anteriores, proporciona a diminuição dos altos custos com a manutenção de profissionais da saúde, através do pagamento de salários. Este aporte de recursos públicos promove amparo à população de idosos acolhidos que necessitam de apoio e proteção das ILPI. Destacamos hoje que, nossa folha de pagamento está em torno de R\$ 30.000,00.

### 3 OBJETIVOS

#### 3.1 GERAIS

a) Manter o atendimento dos serviços de alta complexidade no acolhimento de idosos para proteger os idosos de situação de risco pessoal e social, garantindo a moradia, a saúde, higiene e alimentação.

b) Conservar no quadro funcional profissionais técnicos qualificados para cuidados com idosos residentes.

#### 3.2. ESPECÍFICOS

- a.1) Organizar e manter a gestão administrativa dos serviços ofertados na residência mantida pela ASCAI;
- a.2) Garantir a privacidade da pessoa idosa, assegurando um ambiente de respeito e dignidade;
- a.3) Promover a dignidade da pessoa idosa com tratamento e cuidado conforme grau de dependência I, II e III.

- b.1) Organizar as escalas de serviços dos técnicos na área da saúde;
- b.2) Manter prontuários atualizados com os atendimentos já direcionados pelos médicos de cada residente;
- b.3) Manter profissionais de saúde vinculados a equipe de trabalho com registro profissional no respectivo conselho de classe.

### 4. METODOLOGIA

#### FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS:

Durante a prestação dos serviços de acolhimento que ocorrem na instituição estão previstos cuidados diários com saúde e higiene de forma individual e também coletiva. As atividades diárias da ASCAI são executadas por profissionais específicos e treinados. Desta forma cada profissional exerce sua função com base na área e qualificação, sendo assim, cumpre as metas e objetivos as quais são desejadas pela organização. Alguns dos serviços realizados por profissionais na área da enfermagem são: administração de medicamentos e alimentação, cuidados com higiene pessoal, conforme o grau de complexidade e

dependência apresentada por idoso residente. A equipe de profissionais são escalonados e cumprem 44 horas semanais. A gestão da residência organiza os cronogramas das atividades de alimentação, higiene, saúde e entretenimento dos residentes, assim como organiza a recepção das famílias e pessoas que visitam os idosos e de voluntários que atuam na área do lazer e cultura e da religiosidade quando ofertados pela comunidade. Organização do funcionamento da ILPI e das atividades de rotina e assim como controle da escala dos técnicos são organizados de forma a atender a legislação vigente. A utilização do recurso público através de repasse pela Secretaria de Assistência Social será feito para o pagamento de parte da folha do quadro de funcionários, estes profissionais foram escolhidos por serem ligados a alta complexidade dos serviços prestados na Instituição.

## 5. METAS E RESULTADOS ESPERADOS:

5.1 - DESCRIÇÃO DAS METAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS, DE ACORDO COM O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA DO OBJETO:

**Meta 01** – prevê acolhimento de 45 (quarenta e cinco) idosos ambos os sexos: são parte desta meta manter atendimento dos serviços de acolhimento por 24 (vinte e quatro) horas por meio da gestão e administração dos serviços da residência para ofertar os cuidados não –familiares às pessoas idosas, mas também o acolhimento e proteção da pessoa com respeito a dignidade de sua condição. Garantir direitos como a alimentação saudável, administração de medicamentos e higiene sendo em contrapartida serviços realizados pelos profissionais.

**Meta 02:** prevê o atendimento especializado dos idosos através da manutenção de 10 (dez) profissionais capacitados para os serviços na área da saúde, atendendo a complexidade de cada caso. Atividades dos profissionais é manter prontuários e as indicações de cada atendimento especializado, contínuo e permanente. O recurso disponibilizado será utilizado para pagamento da folha de profissionais de enfermagem (técnicos e cuidadoras) diminuir o alto custo da folha de pagamento, portanto os valores excedentes serão pagos com recursos próprios.

5.2 – RESULTADOS ESPERADOS:

A finalidade do projeto é que serviço seja mantido com resultados satisfatórios de forma que os 45 idosos moradores na ASCAI tenham garantidos seus direitos básicos. Espera-se que sejam mantidos os 45 idosos, sendo que conforme rotatividade, havendo abertura de vagas a novos moradores, que seja feito a recepção e acolhimento dos mesmos.

5.3 – PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:

O critério de comprovação da **Meta 01** – será através de relatório de atividades realizadas durante o período com tipos de atendimentos por grau de dependência e disponibilizar quando solicitado pelos fiscais o arquivo com os atendimentos prestados, contendo fichas com o nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;

Para a **Meta 02** – o critério será a apresentação de relatório contábil feito pelo escritório Consulcont, que faz a contabilidade da ASCAI. Relação da folha de pagamento nominal da equipe de trabalho com indicação do registro de classe daqueles que foram pagos com recurso público, que será mantida a disposição para monitoramento e fiscalização dos órgãos competentes.

5.4 – DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

Meta	Ações
1 Promover serviços de acolhimento institucional a 40 idosos	1 Manter atendimento dos serviços de acolhimento organizados pela administração da ASCAI
	2 Organizar a gestão da residência na parte de saúde, alimentação higiene e lazer.
	3 Manter organizado arquivo individualizado de atendimento por idoso residente
2 Manter profissionais da saúde no	1 Atender os idosos conforme grau de dependência e complexidade de serviço de saúde a ser disponibilizado ao residente
	2 Organizar e manter em dia pagamento dos funcionários da equipe de trabalho da ASCAI

atendimento dos idosos	3	Manter atualizado as fichas de atendimentos individualizado
------------------------	---	---

### 6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META	ETAPA/FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO
1	1,2	Promover o acolhimento de idosos de ambos os sexos na instituição de longa permanência ILP	Idosos	45	Julho	Agosto
2	1, 2	Manter atendimento de serviços aos idosos através de profissionais técnicos da saúde e cuidadoras	Técnicos	10	Julho	Agosto

### 7. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS (R\$1,00)

RECEITA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE	7.217,12	7.217,12	7.217,12
CONCEDENTE	11.000,00	11.000,00	11.000,00
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>18.217,12</b>	<b>18.217,12</b>	<b>18.217,12</b>

Despesa	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE	7.217,12	7.217,12	7.217,12
CONCEDENTE	11.000,00	11.000,00	11.000,00
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>11.000,00</b>	<b>11.000,00</b>	<b>18.217,12</b>

### 8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

(considerar como primeiro mês o de início do projeto)

#### 8.1. CONCEDENTE

Meta	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
<b>1 e 2</b>	11.000,00					
Meta	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

#### 8.2. PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA (CONTRAPARTIDA)

Meta	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
<b>1 e 2</b>	7.217,12					
Meta	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

### 9. DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

93




situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho.

Pede Deferimento.

Caçapava do Sul, 17 de junho de 2020.

  
DIRCENÉIA ROBERTO DE BARCELLOS  
Organização da Sociedade Civil

  
RECEBIDO  
Em: 17/07/2020  
Setor de parcerias

RECEBIDO  
  /  /    
parcerias