



Sociedade de São Vicente de  
Asilo São José  
Colina-SP

PLANO DE TRABALHO			
SUBVENÇÃO			
<b>I – Identificação</b>			
<b>Serviço:</b> Serviço de Acolhimento Institucional			<b>Modalidade:</b> Idoso
Região Barretos	Público Idosos	Meta 35	Coletivo/Bairro 1
Referenciado ao: CRAS ( )		CREAS ( X )	CENTRO ( )
Período de Execução Início: 01/01/2024		Período de Execução Término: 31/12/2024	
<b>II - Identificação do proponente/executor</b>			
Instituição Proponente: Asilo São José – Obra Unida à Sociedade São Vicente de Paulo		CNPJ: 45.291.010/0001-61	
Endereço: Rua 13 de Maio, nº 1.154 – Bairro Pedreira.			
Cidade: Colina	UF: SP	CEP: 14.770-000	DD/Fone: (17) 3341-1133
Endereço Eletrônico: <a href="mailto:asilosaojosecolina@hotmail.com">asilosaojosecolina@hotmail.com</a>			
Conta Corrente: 126-8	Banco 104 C.E.F.	Agência: 1180	Data Pagamento:
<b>IDENTIFICAÇÃO DO PRESIDENTE</b>			
Nome do Responsável Legal: Maria Inês Torquato Malpica		CPF: 594.442.368-91	
Carteira de Identidade: RG: 69.891.94	Cargo: Presidente	Função: Presidente	
Órgão Expedidor: SSP-SP			
Qualificação Completa (nacionalidade, estado civil, profissão): Brasileira, casada, Aposentada.			
Endereço: Rua 13 de Maio, nº 814–Bairro Centro– Colina /SP			

Sociedade de São Vicente de Paulo - Asilo São José

Rua 13 de Maio, 1.154 -Pedreira - Colina/SP - CEP 14.770-000 - CNPJ: 45.291.010/0001-61

C.E.A.S. sob nº 1029/67 Utilidade Pública Municipal - Lei nº 282/68  
Utilidade Pública Estadual - Lei nº 2528/80 Utilidade Pública Federal -Dec.nº  
91.108/85

e-mail: [asilosaojosecolina@hotmail.com](mailto:asilosaojosecolina@hotmail.com)



Sociedade de São Vicente de  
Asilo São José  
Colina-SP

### III - ANÁLISE DE CONTEXTO E JUSTIFICATIVA:

O Asilo São José de Colina foi fundado em 17/10/1958, sendo administrado pela Obra Unida à Sociedade de São Vicente de Paulo, cuja finalidade é acolher idosos com 60 anos ou mais de ambos sexos. Sendo uma Instituição sem fins lucrativos.

O Asilo São José está localizado no município de Colina SP, a 110km no eixo das cidades de São José Do Rio Preto e Ribeirão Preto, encontram-se instaladas no município, indústrias de grande, médio e pequeno porte: Sucocítrico Cutrale (suco concentrado de laranja), Companhia Energética São José (Usina de Açúcar, Álcool e Co-geração de Energia), União Casings (Importação e Exportação ), COLITEX (Beneficiamento de látex), Usina Borracha da Fazenda Santa Helena, Fábrica de Artefatos de Cimento, Cargil e Coopercitrus (armazenamento e comercialização de grãos), Sociedade Elétrica Padrão (metalúrgica), LAMF Química Metalurgica, Fábrica de Móveis (JT Madeiras e Moveleirias), Viveiros de mudas agrícolas e ornamentais, Granja de Frangos, Granja de Suínos, Produção artesanal de artigos de couro (botas, botinas e bolsas), Algodoeira, etc.

Colina é uma cidade onde a atividade agrícola é predominante. Possui várias culturas com sua cadeia completa do plantio à industrialização. Atualmente, conforme dados IBGE em 2.022 a população do Município está com aproximadamente 18.486 habitantes. A longevidade da população cresceu muito durante o século XX, considerando que o aumento da longevidade e a redução da taxas de mortalidade nas últimas décadas, mudaram nosso perfil demográfico e que rapidamente o envelhecimento (ILPI) institucional de longa permanência para idosos, Pautados na lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 que dispõe sobre o Estatuto do Idoso, no capítulo dos Direitos Fundamentais descreve o art. 9º- ser obrigação do Estado, garantir à pessoa idosa a proteção à vida e à saúde, à alimentação, à dignidade ao respeito, convivência familiar e comunidade.

---

Sociedade de São Vicente de Paulo - Asilo São José

Rua 13 de Maio, 1.154 -Pedreira - Colina/SP - CEP 14.770-000 - CNPJ: 45.291.010/0001-61

C.E.A.S. sob nº 1029/67 Utilidade Pública Municipal - Lei nº 282/68  
Utilidade Pública Estadual - Lei nº 2528/80 Utilidade Pública Federal -Dec.nº  
91.108/85

e-mail: asilosaojosecolina@hotmail.com





Sociedade de São Vicente de  
Asilo São José  
Colina-SP

Na nossa sociedade, ser pessoa idosa significa, na maioria das vezes, estarmos excluído de vários lugares inclusive sociais. Para o autor Jorge Jesus "o relacionamento humano é uma das coisas mais importantes para a espécie humana. É através dele que as pessoas estabelecem vínculos entre si, vínculos esses que são a base e a referência do que entendemos por uma vida humana."

A população que é acolhida em instituições de longa permanência (ILPI) é aquela com uma família incapacitada para prover o básico à sua sobrevivência ou sem família; com dificuldades físicas e intelectuais, considerada pouco atrativa para o convívio social por parte dos outros agrupamentos sociais, onde os quais são referenciados e encaminhados pela rede municipal (CREAS).

Tendo em vista, que em nosso município tem somente uma instituição que presta o serviço de acolhimento, para capacidade de pessoas idosas com 60 anos ou mais de ambos os sexos, que cumpre com qualidade o acolhimento e desempenho das ações. O presente projeto se faz necessário para acolher e garantir a proteção integral da pessoa idosa. Para que assim, conduzir o mesmo ao lazer, às respectivas residências de suas famílias, incluí-los na sociedade é uma das atividades que proporcionam uma melhor qualidade de vida à pessoa idosa.

O projeto justifica-se pela necessidade de proporcionar à pessoa idosa institucionalizada, conforme assegura a LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social) e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, a Proteção Integral, proporcionando o acesso e a promoção no convívio social e familiar e prevenindo seu isolamento.

---

Sociedade de São Vicente de Paulo - Asilo São José

Rua 13 de Maio, 1.154 -Pedreira - Colina/SP - CEP 14.770-000 - CNPJ: 45.291.010/0001-61

C.E.A.S. sob nº 1029/67 Utilidade Pública Municipal - Lei nº 282/68  
Utilidade Pública Estadual - Lei nº 2528/80 Utilidade Pública Federal -Dec.nº  
91.108/85

e-mail: asilosaojosecolina@hotmail.com





#### IV-OBJETIVOS

##### ->Objetivo Geral:

Acolher pessoas idosas com comorbidades de grau I e II de dependência com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, para garantir à pessoa idosa o efetivo direito a vida, a saúde, à alimentação, à cultura, ao lazer, à dignidade, promovendo a proteção integral.

##### ->Objetivos Específicos:

- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para realização de atividades da vida diária;
- Desenvolver condições para a independência e auto cuidado;
- Promover a convivência entre os residentes de grau I e II de dependência;
- Assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua;
- Promover acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer.
- Promover acesso à rede socioassistencial e aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Proporcionar o surgimento de aptidões, capacidade individuais e autonomia possibilitando um envelhecimento saudável;



Sociedade de São Vicente de  
Asilo São José  
Colina-SP

## V – META

Capacidade para atender 35 pessoas idosas com grau de dependência I (pessoa idosa independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto ajuda) e grau de dependência II (pessoa idosa com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária - EX: alimentação, mobilidade, higiene, sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada); prioridade para o município de Colina/SP, especificamente se estiverem em situação de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, onde o acolhimento deverá ser provisório ou excepcionalmente de longa permanência, oferecendo proteção integral e sendo esgotada todas as possibilidades familiares.

## VI- PÚBLICO ALVO

Acolhimento para pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes até o grau II de dependência, sendo avaliado pela equipe técnica da instituição e equipe do CREAS para identificação das comorbidades, necessidades pessoais e cuidados adequados proporcionando ao idoso um acolhimento de qualidade. A natureza do acolhimento deverá ser provisória ou excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

---

Sociedade de São Vicente de Paulo - Asilo São José

Rua 13 de Maio, 1.154 -Pedreira - Colina/SP - CEP 14.770-000 - CNPJ: 45.291.010/0001-61

C.E.A.S. sob nº 1029/67 Utilidade Pública Municipal - Lei nº282/68  
Utilidade Pública Estadual - Lei nº 2528/80 Utilidade Pública Federal -Dec.nº  
91.108/85

e-mail: asilosaojosecolina@hotmail.com





### Perfil do Público

Pessoas idosas com 60 anos ou mais até o segundo grau de dependência sem doenças psiquiátricas, ou doenças infectocontagiosas. Sendo encaminhados e referenciados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) com a equipe da instituição.

### VII – METODOLOGIA

ATIVIDADES	OBJETIVOS	CONTEÚDOS / DESENVOLVIMENTO	PERIODO	R. TÉCNICO
<u>ACOLHIDA/ RECEPTÃO</u>	Acolher com dignidade; preservar a identidade, integridade e história de vida do idoso e sua família;	<ul style="list-style-type: none"><li>*Acolher o idoso no ato da inclusão e sua família; fazendo a admissão e acolhimento para a vaga; recolhendo a documentação para preenchimento de dados pessoais e de saúde; com registro da documentação em forma prontuário e contrato de prestação de serviço; acomodação nas instalações; apresentação aos demais companheiros e equipe de serviço; etc.</li><li>*conhecimento da solicitação pela direção da entidade;</li><li>*conhecimento do caso por meio de visita domiciliar realizada por técnicos da ILPI após notificação e solicitação do CREAS.</li><li>*coleta de dados, recebida por envolvidos, que tenham conhecimento do caso, onde serão fornecidos fatos pessoais relevantes para a necessidade do atendimento e suporte emocional;</li><li>*esclarecimentos aos envolvidos sobre os serviços prestados pela ILPI;</li><li>*apresentação do ambiente a ser contratado;</li><li>*apresentação da equipe que realizam os trabalhos de necessidades básicas diárias;</li><li>*viabilização dos contatos familiares, com informações detalhadas sobre as ocorrências;</li><li>*viabilização dos contatos de amigos;</li><li>*acolher os visitantes, comunidade em geral, novos voluntários, funcionários, etc.</li></ul>	DIÁRIO	ASSISTENTE SOCIAL E PSICOLOGA



Sociedade de São Vicente de  
Asilo São José  
Colina-SP

<p><u>ESCUITA QUALIFICADA</u></p>	<p>*Proporcionar privacidade do idoso e de sua família, observando o sigilo profissional, preservando sua peculiaridade e opção, resgatando sua história de vida;</p>	<p>* realizar escuta especializada aos idosos que forem incluídos, bem como as suas famílias; identificando os dados básicos; conhecimento do caso por meio de visita domiciliar realizada pelos técnicos da ILPI; esclarecimentos aos envolvidos sobre os serviços prestados pela entidade; *realizar escuta qualificada aos familiares dando as orientações devidas sobre o recebimento da solicitação e conhecimento do caso por meio de visita domiciliar; avaliação do perfil, etc. * realizar escuta qualificada aos visitantes, comunidade em geral, funcionários, etc, quando necessário, com intuito de direcionar os atendimentos individuais preservando a pessoa idosa e suas peculiaridades;</p>	<p>DIÁRIO QUANDO NECESSARIO</p>	<p>EQUIPE TECNICA</p>
<p><u>DESENV. CONVÍVIO FAMILIAR, GRUPAL E SOCIAL</u></p>	<p>*Construir, restaurar e fortalecer os laços de pertencimento, de natureza geracional, intergeracional, familiar, de vizinhança, etc.</p>	<p>Proporcionar as pessoas idosas atividades de lazer, cultura e recreação, estimulando assim estas a se relacionarem com pessoas da comunidade; *Articulação com os recursos da comunidade para realização de atividades e eventos; *Parceria com escolas e grupos organizados da comunidade para realização de atividades lúdicas, realização de constantes visitas, entre outras; * Parceria com profissionais do CRAS local para desenvolvimento de atividades socioeducativas, uma vez por semana nas ações do Grupo da Terceira Idade, outros. * Parceria com uma educadora voluntária para desenvolvimento de atividades lúdicas, uma vez por semana; * Realização de passeios externos, etc.</p>	<p>SEMANAL</p>	<p>EQUIPE TÉCNICA</p>
<p><u>ESTUDO PSICOSSOCIAL</u></p>	<p>*Conhecer a realidade psicossocial deste da pessoa idosa ou daquele que solicita vaga para poder ofertar serviços de acordo com suas necessidades;</p>	<p>Elaboração de Estudo Psicossocial de cada pessoa idosa, utilizando instrumentais como: visita, escuta qualificada, objetivando um parecer integro da realidade vivenciado pela pessoa idosa residente da ILPI.</p>	<p>QUANDO NECESSÁRIO</p>	<p>ASSISTENTE SOCIAL EQUIPE TECNICA</p>
<p><u>APOIO A FAMÍLIA NA SUA FUNÇÃO PROTETIVA</u></p>	<p>*Oportunizar a família espaço em que esta possa desenvolver sua função protetiva.</p>	<p>*Apoio e incentivo as famílias nas acolhidas das pessoas idosas para passar o final de semana e outras datas em família; *Incentivo as famílias para participarem das festas dos aniversariantes do mês e outras festividades realizadas na entidade. *acompanhamento feito pelas famílias ser familiar residente na ILPI em consultas, exames e internações, para poder acompanhar de perto a situação da pessoa idosa e não desvinculá-la deste.</p>	<p>DIÁRIO</p>	<p>EQUIPE TÉCNICA CUIDADORES</p>

Sociedade de São Vicente de Paulo - Asilo São José

Rua 13 de Maio, 1.154 -Pedreira - Colina/SP - CEP 14.770-000 - CNPJ: 45.291.010/0001-61

C.E.A.S. sob nº 1029/67 Utilidade Pública Municipal - Lei nº282/68  
Utilidade Pública Estadual - Lei nº 2528/80 Utilidade Pública Federal -Dec.nº 91.108/85

e-mail: asilosaojosecolina@hotmail.com



Sociedade de São Vicente de  
Asilo São José  
Colina-SP

<p><u>CUIDADOS PESSOAIS</u></p>	<p>*Atender integralmente a pessoa idosa e suas demandas nos aspectos físicos, mental e biológicos;</p>	<p>*Serão realizadas atividades em referência aos cuidados de saúde mental, higiene pessoal dos residentes; *atendimentos na rede pública de saúde mental quando se fizer necessário; *atendimento psicológico; encaminhamento para a rede de saúde local e regional; *Oferecer um serviço de qualidade, assegurando os direitos dos idosos e assistindo-os em todas as suas necessidades. *Prevenir doenças e preservar a saúde bucal de todos os residentes.</p>	<p>DIÁRIO</p>	<p>EQUIPE TÉCNICA CUIDADORES</p>
<p><u>ORIENTAÇÃO E ENCAMINHAMENTOS PARA A REDE DE SERVIÇOS</u></p>	<p>*Ofertar orientações e informações sobre serviços, direitos e como acessá-los, encaminhando quando necessário para a rede;</p>	<p>*Buscar conversar com as famílias, vendo as causas do abandono e conscientizando-as da importância do convívio familiar e da afetividade; *Busca de parcerias com órgãos e instituições externos à entidade, onde se procure trabalhar outros aspectos da vida do usuário, visando integrá-lo na comunidade e melhorar sua aceitação pessoal e social;</p>	<p>DIÁRIO</p>	<p>ASSISTENTE SOCIAL PSICOLOGA</p>
<p><u>PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO</u></p>	<p>*Garantir a compreensão desse idoso enquanto pessoa revestido de uma singularidade particular, que tem um plano construído com ele e para ele.</p>	<p>Elaboração de um plano em conjunto com o idoso e se possível um membro familiar; Estudo de caso para levantamento de sua situação de saúde, motivo da institucionalização, interesse cultural, vínculo religioso, prática esportiva, dinâmica familiar e sua composição, etc; Manter cadastramento no Cadastro único / BPC com equipe do CRAS</p>	<p>MENSAL QUANDO NECESSÁRIO</p>	<p>EQUIPE TÉCNICA</p>
<p><u>ORIENTAÇÃO SOCIOFAMILIAR</u></p>	<p>* Contribuir para o levantamento de dados específicos do idoso e sua família, dando todo o suporte que eles necessitarem;</p>	<p>Reuniões grupais com as famílias – que acontecerão mensalmente na Instituição. Essas reuniões serão de assunto aberto, para orientações diversas, esclarecimentos, e apresentação do trabalho desenvolvido com os residentes da ILPI.  *orientações diversas do cotidiano;</p>	<p>MENSAL  SEMANAL</p>	<p>EQUIPE TÉCNICA CUIDADORES FUNCIONARIOS</p>

Sociedade de São Vicente de Paulo - Asilo São José

Rua 13 de Maio, 1.154 -Pedreira - Colina/SP - CEP 14.770-000 - CNPJ: 45.291.010/0001-61

C.E.A.S. sob nº 1029/67 Utilidade Pública Municipal - Lei nº 282/68  
Utilidade Pública Estadual - Lei nº 2528/80 Utilidade Pública Federal -Dec.nº 91.108/85

e-mail: asilosaojosecolina@hotmail.com



Sociedade de São Vicente de  
Asilo São José  
Colina-SP

PROTÓCOLOS	*Manter em dia toda a documentação da entidade e afazeres;	*entrega do CENSO SUAS - anualmente; *celebração de convênios – anualmente; *renovação de documentação regular da entidade – anualmente;  *entrega de prestação de contas – mensal; *Relatórios de Atividades – mensais;  *Acompanhamento Vigilância Sanitária	ANUAL  MENSAL  QUANDO NECESSÁRIO	EQUIPE TÉCNICA COORDENAÇÃO
ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DOS ENCAMINHAMENTOS REALIZADOS	*Manter atualizado e acompanhar a efetividades dos encaminhamentos realizados. (realizar referência e contra referência)	Encaminhamentos diversos para os serviços governamentais e não governamentais	MENSAL QUANDO NECESSÁRIO	EQUIPE TÉCNICA COORDENAÇÃO
ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS/ PRONTUÁRIOS	*Ter meios para levantar dados e monitorar indicadores para avaliação;	*evolução diária dos prontuários da pessoa idosa residente na ILPI; *confecção de relatório mensal de atividades executadas para entrega na Divisão de Assistência; *confecção de atas de todas as reuniões (família, funcionários, etc); * elaboração de respostas e pareceres aos questionários das visitas fiscalizatórias;	MENSAL QUANDO NECESSÁRIO	EQUIPE TÉCNICA COORDENAÇÃO
TRABALHO INTERDISCIPLINAR e MULTIPROFISSIONAL	*Aplicar os conhecimentos da formação profissional para prestar os serviços de qualidade aos residentes socializando informações, etc.	*reunião mensal de diretoria com funcionários; *reunião Equipe Técnica quinzenal; *conversas diárias com a equipe de trabalho sobre situações problemas que surgem diariamente; *Desenvolvimento de Atividades semanais com psicologia, fisioterapia, Terapia Ocupacional, Nutricionista e Assistente Social	MENSAL	EQUIPE TÉCNICA COORDENAÇÃO
DIAGNOSTICO QUALIQUANTITATIVOS	Realizar diagnóstico pessoas idosas institucionalizadas	Elaboração de dados e indicadores dos serviços realizados pela Instituição.	MENSAL QUANDO NECESSÁRIO	EQUIPE TÉCNICA COORDENAÇÃO

Sociedade de São Vicente de Paulo - Asilo São José

Rua 13 de Maio, 1.154 -Pedreira - Colina/SP - CEP 14.770-000 - CNPJ: 45.291.010/0001-61

C.E.A.S. sob nº 1029/67 Utilidade Pública Municipal - Lei nº 282/68  
Utilidade Pública Estadual - Lei nº 2528/80 Utilidade Pública Federal -Dec.nº 91.108/85

e-mail: asilosaojosecolina@hotmail.com



Sociedade de São Vicente de  
Asilo São José  
Colina-SP

<p><u>ORIENTAÇÃO PARA ACESSO A DOCUMENTAÇÃO PESSOAL</u></p>	<p>*Ter acesso a documentação civil regular e em dia;</p>	<p>* encaminhar para retirada de documentação no qual o idoso não possua (certidão de nascimento ou casamento, RG, CPF, etc); *manter a carteira de vacinação do idoso em dia; * Atentar-se ao recadastramento do Cadastro único e para aqueles que não o tiverem, encaminhar para o cadastramento; etc.</p>	<p>MENSAL QUANDO NECESSÁRIO</p>	<p>ASISTENTE SOCIAL</p>
<p><u>ATIVIDADES DE CONVÍVIO E DE ORGANIZAÇÃO DA VIDA DIÁRIA</u></p>	<p>*Possibilitar o exercício capacitador e qualificador de vínculos sociais e projetos pessoais e sociais de vida em sociedade;</p>	<p>*Realização de passeios (no mínimo semestralmente), bem como comemorações em datas festivas como Aniversariantes do mês, Dia das Mulheres, Páscoa, Dia das Mães, Festa Junina, Dia dos Pais, Semana do Idoso, etc; resgatando a diversas festas comemorativas. *Estimulação a realização de atividades como jogo de baralho, dominó, dança, a fim de eliminar a ociosidade e resgatar a autoestima. *Apoio e incentivo as famílias nas retiradas de idosos para passar o final de semana e outras datas em família; *Realização das festas dos aniversariantes do mês. * realização de trabalhos em grupos, esporadicamente, para executar trabalhos manuais, pinturas, etc. *grupos de convivência mensal ou bimestrais para tratar de assuntos de interesse da pessoa idosa.</p>	<p>SEMANAL QUANDO NECESSÁRIO</p>	<p>EQUIPE TÉCNICA COORDENAÇÃO</p>
<p><u>ESTÍMULO AO CONVÍVIO FAMILIAR, GRUPAL E SOCIAL</u></p>	<p>*Manter o idoso próximo da família, de seu grupo, para romper com o sentimento de solidão e abandono;</p> <p><u>Anexos</u> <u>Projetos</u> <u>intervenções</u></p> <p>"grupos com residentes: Roda de conversa"</p> <p>"grupos com familiares"</p>	<p>*acolhida da família de seu ente para passar o final de semana junto da família, ou feriados ou datas comemorativas; visitas diárias dos familiares na entidade; *acompanhamento dos familiares a seus idosos em consultas, exames e internações; *participação dos idosos nos terços realizados na entidade;</p> <p>Grupos socioeducativos com as pessoas idosas: Roda de Conversa – Dinâmicas de grupos. Grupos Socioeducativos com a Família: Roda de Conversa e Dinâmicas de Grupos.</p> <p>*saídas de idosos para passear com amigos da comunidade local. *saida de idosos para participarem de Comemorações Municipais, atividades, etc.</p>	<p>DIÁRIO</p> <p>SEMANAL</p> <p>MENSAL</p> <p>QUANDO NECESSÁRIO</p>	<p>FUNCIONÁRIOS</p> <p>EQUIPE TÉCNICA COORDENAÇÃO</p>

Sociedade de São Vicente de Paulo - Asilo São José

Rua 13 de Maio, 1.154 -Pedreira - Colina/SP - CEP 14.770-000 - CNPJ: 45.291.010/0001-61

C.E.A.S. sob n° 1029/67 Utilidade Pública Municipal - Lei n°282/68  
Utilidade Pública Estadual - Lei n° 2528/80 Utilidade Pública Federal -Dec.n° 91.108/85

e-mail: asilosaojosecolina@hotmail.com



Sociedade de São Vicente de  
Asilo São José  
Colina-SP

<u>MOBILIZAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA CIDADANIA</u>	*Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas nos princípios de justiça e cidadania;	<p>* Parceria com voluntários para desenvolvimento de atividades lúdicas quinzenalmente na ILPI. (Vicentinos, Demoley, Escolas Municipais, comunidade, outros)</p> <p>*Integração Social – Intergeracional ( interações planejadas de grupos de pessoas com diferentes idades e em diferentes fases da vida).</p>	QUINZENAL  QUANDO NECESSÁRIO	<p>FUNCIONÁRIOS</p> <p>EQUIPE TÉCNICA COORDENAÇÃO</p> <p>VOLUNTÁRIOS</p>
<u>ARTICULAÇÃO COM A REDE DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS</u>	*Garantir a qualidade na prestação de serviços que vão além daqueles que a entidade consegue prestar.	<p>*atendimento clínico na UBS, Hospital do Município e hospitais da região;</p> <p>*recebimento de visitas de grupos dos CRAS, CREAS para integração com os residentes;</p> <p>*encaminhamento de casos para CRAS, CREAS, etc.</p> <p>*solicitação de transporte (ambulância) junto a saúde quando se fizer necessário.</p> <p>*recebimento de visitas fiscalizatórias;</p>	MENSAL  QUANDO NECESSÁRIO	COORDENAÇÃO  EQUIPE TÉCNICA
<u>ARTICULAÇÃO COM SERVIÇOS DE OUTRAS POLÍTICAS PÚBLICAS</u>	*Possibilitar o atendimento das necessidades das pessoas idosas também através de outros serviços públicos.	<p>*acompanhamento da pessoa idosa quando necessário nos atendimentos com médicos particulares em casos de extrema urgência;</p> <p>*Organização de prontuários, e preenchimento de informações específicas do caso, tornando assim mais fácil o acesso para o médico, outros profissionais de atenção à saúde da pessoa idosa, entre outros.</p> <p>* articulação com o sistema de garantia de Direitos: MPE, Defensoria, Conselhos, etc.</p>	MENSAL  QUANDO NECESSÁRIO	COORDENAÇÃO  EQUIPE TÉCNICA
<u>ARTICULAÇÃO COM O SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS</u>	* Garantir a defesa intransigente dos direitos socioassistenciais;	<p>*participação nas reuniões do CMAS;</p> <p>*participação nas reuniões do CMI;</p> <p>* contatos com MPE e Defensoria para esclarecimentos e orientações;</p> <p>*encaminhamento de casos para o MP e Defensoria – quando necessário;</p> <p>*participação nas Conferencias Municipais e Regionais de Assistência Social e do Idoso;</p> <p>*participação em Fóruns;</p>	MENSAL  QUANDO NECESSÁRIO	COORDENAÇÃO  EQUIPE TÉCNICA
<u>MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO</u>	*Analisar o serviço em andamento e identificar se o que foi planejado está sendo executado.	<p>* instrumental do CENSO SUAS;</p> <p>*relatórios mensais de atividades desenvolvidas;</p> <p>*reuniões grupais com as pessoas idosas residentes na ILPI, funcionários, diretoria e familiares para verificação dos serviços desenvolvidos, etc.</p>	MENSAL  QUANDO NECESSÁRIO	COORDENAÇÃO  EQUIPE TÉCNICA  FUNCIONÁRIOS  DIRETORIA  SSVP

Sociedade de São Vicente de Paulo - Asilo São José

Rua 13 de Maio, 1.154 -Pedreira - Colina/SP - CEP 14.770-000 - CNPJ: 45.291.010/0001-61

C.E.A.S. sob nº 1029/67 Utilidade Pública Municipal - Lei nº282/68  
Utilidade Pública Estadual - Lei nº 2528/80 Utilidade Pública Federal -Dec.nº 91.108/85

e-mail: asilosaojosecolina@hotmail.com



Sociedade de São Vicente de  
Asilo São José  
Colina-SP

ORGANIZAÇÃO DE BANCO DE DADOS	*Facilitar o fornecimento de informações;	* elaborar ao final de cada ano o Relatório Anual de gestão da entidade com dados relevantes sobre as ações desenvolvidas anualmente.	ANUAL	COORDENAÇÃO EQUIPE TÉCNICA
-------------------------------------	---	---	-------	----------------------------------

## VIII- SISTEMA DE AVALIAÇÃO

O acompanhamento será contínuo em relação aos objetivos e metas, de modo a gerar informações que permitam a tomada de medidas corretivas para aprimorar a operacionalização do serviço e estudo de caso quando houver a necessidade.

Reuniões com os familiares, usuários e equipe da instituição onde irão evidenciar o que foi satisfatório e o que necessita ser aperfeiçoado no serviço para cumprimento das metas estabelecidas. Realizações de reuniões quinzenal para articulação com a rede socioassistencial, sempre quanto a necessidade solicitar a presença do CREAS junto à instituição onde realizará as visitas domiciliares e avaliação de casos quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares, sendo sempre o acolhimento referenciado pelo CREAS.

## IX – RESULTADOS ESPERADOS

Proporcionar um ambiente familiar com moradia digna e segura, convivência com as pessoas idosas incentivando a afetividade entre os mesmos, recuperar a autoestima, proporcionar momentos de lazer e atividades recreativas na instituição e comunidade para manutenção de vínculos pessoais, grupais e comunitários, incentivar os familiares a participarem mais ativamente estimulando o fortalecimento dos vínculos familiares. Todas as atividades terão como prioridade a melhoria da qualidade de vida de todos os acolhidos dentro da Instituição.

Sociedade de São Vicente de Paulo - Asilo São José

Rua 13 de Maio, 1.154 -Pedreira - Colina/SP - CEP 14.770-000 - CNPJ: 45.291.010/0001-61

C.E.A.S. sob nº 1029/67 Utilidade Pública Municipal - Lei nº282/68  
Utilidade Pública Estadual - Lei nº 2528/80 Utilidade Pública Federal -Dec.nº  
91.108/85

e-mail: asilosaojosecolina@hotmail.com



## X - RECURSOS FÍSICOS

A Instituição localiza no bairro Pedreira no município de Colina, possui uma área construída de 478,19m<sup>2</sup>, e área territorial 1.486,47m<sup>2</sup> com acessibilidade conforme a Norma da ABNT composta por:

- 01 Quarto com suíte (com duas camas para acomodações; cômoda; televisor 40'; ventiladores de teto; barra de segurança no banheiro);
- 14 Quartos sem banheiros (com camas para acomodação, Televisores 40' e armários ou cômodas);
- 08 banheiros (com barra de segurança);
- 01 sala de coordenação (mesas, ar condicionado, cadeiras, 02 computadores, impressora e 1 Notebook);
- 01 sala de atendimento com banheiro (mesa e armários, arquivo, ar condicionado, banheiro para funcionários);
- 01 sala terapia ocupacional (mesa, cadeiras, cômoda, televisão 40', ventilador);
- 01 lavanderia (secadora industrial, 01 máquina de lavar industrial, 02 máquinas de lavar normal, armários, mesa de passar, passadeira industrial);
- 01 salão de beleza (pia de lavar a mãos, cadeira de barbeiro);
- 01 cozinha (fogão industrial, forno elétrico, freezer horizontal, armário, refrigerador, pias e todo equipamento necessário para produção de todos alimentos diários);
- 01 sala de pátio (com bancos);
- 01 refeitório (com mesas, televisores e ventiladores);
- 01 despensa (alimentos armazenados);
- 01 capela com bancos;
- 01 Banheiro para funcionários;
- 01 sala de enfermagem (despensa de medicação, mesa, cadeira, pia, armários, ventilador, frigobar, ar condicionado)



Sociedade de São Vicente de  
Asilo São José  
Colina-SP

01 sala da equipe profissional (mesa, cadeira, ventilador de teto, arquivo com prontuários, armário para guarda-roupas dos usuários);

01 almoxarifado (prateleiras, e produtos de limpeza)

01 horta de verduras;

01 salão de festa (cadeiras, mesas, freezer, refrigerador, pias e cozinha)

02 banheiros normais;

02 garagens cobertas com portões em grade.

**XI- CRONOGRAMA DE ATIVIDADES REALIZADAS SOMENTE DENTRO INSTITUIÇÃO**

Atividades	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ag	Set	Out	Nov	Dez
Acolhida	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x
Estudo Social	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x
Elaboração de Relatório	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x
Visitas domiciliares	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Atividades de convívio e da vida cotidiana	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x
Dia da Beleza	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x
Oficinas	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x
Articulação Rede socioassistencial	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x
Monitoramento e avaliação	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x

**OBS: O cronograma das Ações internas e externas do Asilo São José – Colina/SP  
Será anexado no final deste Plano.**

Sociedade de São Vicente de Paulo - Asilo São José

Rua 13 de Maio, 1.154 -Pedreira - Colina/SP - CEP 14.770-000 - CNPJ: 45.291.010/0001-61

C.E.A.S. sob nº 1029/67 Utilidade Pública Municipal - Lei nº 282/68  
Utilidade Pública Estadual - Lei nº 2528/80 Utilidade Pública Federal -Dec.nº  
91.108/85

e-mail: asilosaojosecolina@hotmail.com



## XII - RECURSOS HUMANOS

Conforme RDC 502 de maio de 2021, Art. 16, as Instituições de Longa Permanência para a pessoa idosa devem, obrigatoriamente, apresentar o Recursos Humanos descritos abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE	TIPO DE VÍNCULO
Assistente Social	Serviço Social	30 Horas	01	CLT
Psicóloga	Psicologia	20 Horas	01	CLT
Cuidador Idosos	Ensino Médio Completo	44 Horas	12	CLT
Terapeuta Ocupacional	Terapia Ocupacional	12 Horas	01	CLT
Serviços Gerais	Ensino Fundamental	44 horas	01	CLT
Auxiliar Administrativa	Ensino Médio Completo	40 horas	01	Prest. Serviço
Serviço lavanderia	Ensino Médio Completo	40 horas	01	CLT
Serviço Cozinha	Ensino Médio Completo	40 horas	02	CLT
Coordenador	Ensino Médio Completo	40 horas	01	CLT
Auxiliar de limpeza	Ensino Médio	44 Horas	02	CLT
Nutricionista	Ensino Superior	23 Horas	01	CLT
Fisioterapeuta	Ensino Superior	20 Horas	01	CLT
Fisioterapeuta	Ensino Superior	4 Horas	01	CLT
Tecnica de Enfermagem	Ensino Técnico	36 Horas	01	CLT
Enfermeira	Ensino Superior	30 Horas	01	CLT

Sociedade de São Vicente de Paulo - Asilo São José

Rua 13 de Maio, 1.154 -Pedreira - Colina/SP - CEP 14.770-000 - CNPJ: 45.291.010/0001-61

C.E.A.S. sob nº 1029/67 Utilidade Pública Municipal - Lei nº 282/68  
Utilidade Pública Estadual - Lei nº 2528/80 Utilidade Pública Federal -Dec.nº 91.108/85

e-mail: asilosaojosecolina@hotmail.com



Sociedade de São Vicente de  
Asilo São José  
Colina-SP

**XIII- PLANEJAMENTO ANUAL 2024**

**RECEITAS PREVISTAS**

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	TOTAL JANEIRO/ JUNHO 24
70% BENEFICIO IDOSOS	R\$ 24.024,00	R\$ 24.024,00	R\$ 24.024,00	R\$ 24.024,00	R\$ 24.024,00	R\$ 24.024,00	R\$ 144.144,00
CONVENIO ESTADUAL	R\$ 3.770,00	R\$ 3.770,00	R\$ 3.770,00	R\$ 3.770,00	R\$ 3.770,00	R\$ 3.770,00	R\$ 22.620,00
SUBVENÇÃO MUNICIPAL	R\$ 16.666,66	R\$ 16.666,66	R\$ 16.666,66	R\$ 16.666,66	R\$ 16.666,66	R\$ 16.666,66	R\$ 99.999,96
EVENTOS E CAMPANHA ADOTE UM IDOSO	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 180.000,00
<b>Total</b>	<b>R\$ 74.460,66</b>	<b>R\$ 74.460,66</b>	<b>R\$ 74.460,66</b>	<b>R\$ 74.460,66</b>	<b>R\$ 74.460,66</b>	<b>R\$ 74.460,66</b>	<b>R\$ 446.763,96</b>
	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL JULHO/ DEZ 24
70% BENEFICIO IDOSOS	R\$ 24.024,00	R\$ 24.024,00	R\$ 24.024,00	R\$ 24.024,00	R\$ 24.024,00	R\$ 24.024,00	R\$ 144.144,00
CONVENIO ESTADUAL	R\$ 3.770,00	R\$ 3.770,00	R\$ 3.770,00	R\$ 3.770,00	R\$ 3.770,00	R\$ 3.770,00	R\$ 22.620,00
SUBVENÇÃO MUNICIPAL	R\$ 16.666,66	R\$ 16.666,66	R\$ 16.666,66	R\$ 16.666,66	R\$ 16.666,66	R\$ 16.666,74	R\$ 100.000,04
EVENTOS E CAMPANHA ADOTE UM IDOSO	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$180.000,00
<b>Total</b>	<b>R\$ 74.460,66</b>	<b>R\$ 74.460,66</b>	<b>R\$ 74.460,66</b>	<b>R\$ 74.460,66</b>	<b>R\$ 74.460,66</b>	<b>R\$ 74.460,74</b>	<b>R\$ 446.764,04</b>
<b>PREVISÃO DE RECEITAS PARA O ANO DE 2024</b>							<b>R\$ 893.528,00</b>

Sociedade de São Vicente de Paulo - Asilo São José

Rua 13 de Maio, 1.154 -Pedreira - Colina/SP - CEP 14.770-000 - CNPJ: 45.291.010/0001-61

C.E.A.S. sob nº 1029/67 Utilidade Pública Municipal - Lei nº282/68  
Utilidade Pública Estadual - Lei nº 2528/80 Utilidade Pública Federal -Dec.nº  
91.108/85

e-mail: asilosaojosecolina@hotmail.com



Sociedade de São Vicente de  
Asilo São José  
Colina-SP

**DESPESAS PREVISTAS**

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	TOTAL JANEIRO/ JUNHO 24
RECURSOS HUMANOS	R\$52.588,47	R\$52.588,47	R\$52.588,47	R\$52.588,47	R\$52.588,47	R\$52.588,47	R\$315.530,82
MATERIAIS DE CONSUMO	R\$31.411,53	R\$31.411,53	R\$31.411,53	R\$31.411,53	R\$31.411,53	R\$31.411,53	R\$188.469,18
Total	R\$ 84.000,00	R\$ 84.000,00	R\$ 84.000,00	R\$ 84.000,00	R\$ 84.000,00	R\$ 84.000,00	R\$504.000,00

	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL JUL/DEZ 24
RECURSOS HUMANOS	R\$52.588,47	R\$52.588,47	R\$52.588,47	R\$52.588,47	R\$78.882,70	R\$78.882,70	R\$368.119,28
MATERIAIS DE CONSUMO	R\$31.411,53	R\$31.411,53	R\$31.411,53	R\$31.411,53	R\$31.411,53	R\$31.411,53	R\$188.469,18
Total	R\$84.000,00	R\$ 84.000,00	R\$ 84.000,00	R\$ 84.000,00	R\$110.294,23	R\$110.294,23	R\$556.588,46
<b>PREVISÃO DE DESPESAS PARA O ANO DE 2024</b>							R\$ 1.060.588,46
<b>DÉFICIT ANUAL</b>							- R\$ 167.060,46

Sociedade de São Vicente de Paulo - Asilo São José

Rua 13 de Maio, 1.154 -Pedreira - Colina/SP - CEP 14.770-000 - CNPJ: 45.291.010/0001-61

C.E.A.S. sob nº 1029/67 Utilidade Pública Municipal - Lei nº 282/68  
Utilidade Pública Estadual - Lei nº 2528/80 Utilidade Pública Federal -Dec.nº 91.108/85

e-mail: asilosaojosecolina@hotmail.com



Sociedade de São Vicente de  
Asilo São José  
Colina-SP

Apesar da Instituição contar com receitas mensais dos Residentes (de acordo com o artigo 35 do Estatuto do Idoso), as mesmas não são suficientes, uma vez que somente as despesas com Recursos Humanos representa aproximadamente 65% do total das despesas da Instituição, pois a mesma tem funcionamento de 24 horas por dia, 7 dias por semana, por isso temos um quadro maior de funcionários.

De acordo com o Planejamento para o ano de 2024 descrito acima, deveremos reforçar os eventos em prol a Instituição para podermos sanar o déficit previsto.

**XIX - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS MENSAL/ANUAL  
REFERENTE AO PLANO DE TRABALHO SUBVENÇÃO 2024**

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	TOTAL JAN / JUN
<b>Recursos Humanos</b>	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 79.800,00
<b>Material Consumo</b>	R\$ 3.366,66	R\$ 3.366,66	R\$ 3.366,66	R\$ 3.366,66	R\$ 3.366,66	R\$ 3.366,66	R\$ 20.199,96
<b>Total</b>	<b>R\$ 16.666,66</b>	<b>R\$ 16.666,66</b>	<b>R\$ 16.666,66</b>	<b>R\$ 16.666,66</b>	<b>R\$ 16.666,66</b>	<b>R\$ 16.666,66</b>	<b>R\$ 99.999,96</b>
	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL JUL / DEZ
<b>Recursos Humanos</b>	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00	R\$ 79.800,00
<b>Material Consumo</b>	R\$ 3.366,66	R\$ 3.366,66	R\$ 3.366,66	R\$ 3.366,66	R\$ 3.366,66	R\$ 3.366,74	R\$ 20.200,04
<b>Total</b>	<b>R\$ 16.666,66</b>	<b>R\$ 16.666,66</b>	<b>R\$ 16.666,66</b>	<b>R\$ 16.666,66</b>	<b>R\$ 16.666,66</b>	<b>R\$ 16.666,74</b>	<b>R\$ 100.000,04</b>
<b>Total de Janeiro á Dezembro R\$ 200.000,00</b>							

Sociedade de São Vicente de Paulo - Asilo São José

Rua 13 de Maio, 1.154 - Pedreira - Colina/SP - CEP 14.770-000 - CNPJ: 45.291.010/0001-61

C.E.A.S. sob n° 1029/67 Utilidade Pública Municipal - Lei n°282/68  
Utilidade Pública Estadual - Lei n° 2528/80 Utilidade Pública Federal -Dec.n°  
91.108/85

e-mail: asilosaojosecolina@hotmail.com



Sociedade de São Vicente de  
Asilo São José  
Colina-SP

**Observações:**

**Recursos Humanos:** Somatório de todos os profissionais que trabalham na execução, considerando gastos com salários encargos sociais, benéficos, pagamento de serviços de terceiros (oficinas, pagamento de palestrante, pessoal relacionado a execução de serviços).

**Material de Consumo:** Somatório dos itens-gêneros alimentícios, combustíveis e lubrificantes automotivos, gás, material de processamento de dados, material de expediente, energia elétrica, honorário contábil, internet e telefone, material de cama, mesa e banho, material de copa de cozinha, material de limpeza, produção e higienização, uniformes, tecidos e aviamento e higiene pessoal, material educativo, esportivos, material de expediente, materiais de manutenção de bens móveis e de processamento de dados, material elétrico e eletrônico.

Colina, 28 de dezembro de 2023.

**Maria Inês Torquato Malpica**  
Presidente  
Asilo São José Colina

**Adriana C. Frasoni**  
Assistente social  
CRESS 55.482

**Adriana C. Frasoni**  
Assistente Social  
CRESS: 55482

---

Sociedade de São Vicente de Paulo - Asilo São José

Rua 13 de Maio, 1.154 -Pedreira - Colina/SP - CEP 14.770-000 - CNPJ: 45.291.010/0001-61

C.E.A.S. scb n° 1029/67 Utilidade Pública Municipal - Lei n°282/68  
Utilidade Pública Estadual - Lei n° 2528/80 Utilidade Pública Federal -Dec.n°  
91.108/85

e-mail: asilosaojosecolina@hotmail.com



ADM.: 2021/2024

Nossa cidade,  
nossa família.

# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

## TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 010/2024

### PROCESSO Nº 6972/2023

Termo de Colaboração que celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE COLINA**, e de outro, o **ASILO SÃO JOSÉ de Colina**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, para a execução de ações de assistência social de acolhimento e proteção integral a idosos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, em 2024.

Pelo presente Termo de Colaboração, o **MUNICÍPIO DE COLINA**, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.291.234/0001-73, com sede a Rua Antônio Paulo de Miranda, nº 466, Centro, Colina/SP, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **DIAB TAHA**, portador da Cédula de Identidade - RG. nº 14.874.734-6 e inscrito no CPF/MF sob o nº 046.443.668-03, com endereço a Rua Antônio Paulo de Miranda, nº 466, Centro, nesta cidade de Colina/SP, CEP 14770-000, doravante denominado simplesmente **PRIMEIRO PARCEIRO** e de outro, o **ASILO SÃO JOSÉ de Colina**, organização da sociedade civil, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.291.010/0001-61, com sede à Rua 13 de Maio, nº 1154, Pedreira, CEP 14770-000, na cidade de Colina/SP, doravante denominada **SEGUNDO PARCEIRO**, neste ato representada por seu presidente **MARIA INÊS TORQUATO MALPICA**, portador(a) da Cédula de Identidade - RG nº 69.891.94 SSP/SP e CPF nº 594.442.368-91, residente e domiciliada em Colina/SP, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, em conformidade com a Constituição Federal/1988; Lei Federal nº 13.019/14; Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal nº 3.909, de 25 de janeiro de 2024 e demais legislação pertinente, conforme as cláusulas e condições seguintes:



ADM.: 2021/2024

Nossa cidade,  
nossa família.

# *Prefeitura Municipal de Colina*

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Colaboração a parceria estabelecida pela Administração Pública Municipal Direta com o **SEGUNDO PARCEIRO** para execução dos **serviços de acolhimento e proteção integral a idosos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, nos termos do Plano de Trabalho apresentado nos autos do Processo Administrativo nº 6972/2023.**

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA IMPORTÂNCIA DOS SERVIÇOS

O **SEGUNDO PARCEIRO** executará o serviço especificado na cláusula anterior em parceria com o **PRIMEIRO PARCEIRO**, fundamentando-se na garantia à assistência social e na prevalência do caráter público da ação.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

O **PRIMEIRO PARCEIRO** e o **SEGUNDO PARCEIRO** se integrarão para a implementação dos serviços objetos do presente instrumento.

O **PRIMEIRO PARCEIRO** e o **SEGUNDO PARCEIRO** se comprometem a convergirem esforços e a utilização de recursos materiais e financeiros com o propósito de cumprirem o que normatiza o presente instrumento.

### **I. Compete ao MUNICÍPIO DE COLINA:**

1. Transferir recursos financeiros ao **SEGUNDO PARCEIRO**, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), conforme cronograma de desembolso apresentado nos autos do Processo Administrativo, observando as disponibilidades financeiras e orçamentárias do **PRIMEIRO PARCEIRO**, o Plano de Trabalho selecionado e a Lei Municipal nº 3.909/2.024, que fica fazendo parte integrante deste Termo de Colaboração.

2. Bloquear, suspender ou cancelar o pagamento das transferências financeiras ao **SEGUNDO PARCEIRO** quando houver descumprimento das exigências contidas no presente Termo de Colaboração, tais como:

a) Atrasos e irregularidades na prestação de contas.

b) Aplicação indevida dos recursos financeiros, transferidos pelo MUNICÍPIO, não prevista no Plano de Trabalho.



ADM.: 2021/2024

Nossa cidade,  
nossa família.

# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

- c) Não cumprimento do Plano de Trabalho.
- d) Falta de clareza, lisura ou boa-fé na aplicação dos recursos públicos.
- e) Descumprimento das orientações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, órgão gestor do presente Termo de Colaboração.

2.1. Para fins de interpretação do item 2, entende-se por:

- a) Bloqueio: A determinação para que a transferência financeira não seja paga enquanto determinada situação não for regularizada, ficando, todavia acumulada para pagamento posterior.
- b) Suspensão: A determinação para que a transferência financeira não seja paga enquanto determinada situação não for regularizada, perdendo ao **SEGUNDO PARCEIRO**, o direito à percepção da transferência financeira relativa ao período de suspensão.
- c) Cancelamento: A determinação para que a transferência financeira não seja repassada a partir da constatação de determinada situação irregular.

3. Através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e do Gestor da Parceria:

- a) Responsabilizar-se pelo cumprimento do presente Termo de Colaboração.
- b) Encaminhar à Secretaria de Finanças, através de requisições, os empenhos orçamentários relativos às transferências financeiras, caso necessário.
- c) Assessorar tecnicamente ao **SEGUNDO PARCEIRO** no que for necessário ao desenvolvimento deste Termo de Colaboração.
- d) Acompanhar, supervisionar e avaliar, sistematicamente, a execução do Serviço, com base nas diretrizes das Políticas Públicas aplicáveis ao caso e demais legislações em vigor, tendo em vista o cumprimento do Plano de Trabalho.
- e) Elaborar relatório de monitoramento e avaliação que deverá conter minimamente:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;



ADM.: 2021/2024

Nossa cidade,  
nossa família.

## Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

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 – sugerir alterações necessárias nos procedimentos adotados pelo **SEGUNDO PARCEIRO**, tendo em vista a qualificação da oferta do serviço;

V - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pelo **SEGUNDO PARCEIRO** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de colaboração;

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.

f) Observar o cumprimento do Plano de Aplicação dos recursos públicos recebidos pelo **SEGUNDO PARCEIRO**.

g) Realizar reuniões com os gestores e equipe de referência do **SEGUNDO PARCEIRO** quando necessário, objetivando orientações técnicas.

h) Ouvir os Conselhos Municipais aos quais as atividades exercidas pelo **SEGUNDO PARCEIRO** estiverem vinculadas.

i) Desenvolver ações de formação/capacitação junto aos gestores e equipe de referência do **SEGUNDO PARCEIRO**.

j) Capacitar os gestores e equipe de referência do **SEGUNDO PARCEIRO**, quando tratar de implantação do Serviço, assessorar e acompanhar todas as etapas, visando garantir os padrões mínimos de qualidade do atendimento à população usuária.

k) Realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os usuários do Serviço podendo utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades.



ADM.: 2021/2024

Nossa cidade,  
nossa família.

# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

- l) Assessorar o **SEGUNDO PARCEIRO** no processo de recrutamento de recursos humanos necessários à execução do Serviço.
- m) Informar o Controle Interno sobre indícios de irregularidade na execução do Serviço.
- n) Solicitar Planos de Providência quando constatada necessidade de correção de procedimentos.
- o) Autorizar o remanejamento de recursos do Plano de Aplicação durante a vigência da parceria, entre custeio e investimento, não ultrapassando 30% do valor originalmente aprovado no Plano de Trabalho e de acordo com a disponibilidade orçamentária. O remanejamento dos recursos se dará mediante prévia solicitação, com justificativa apresentada pelo **SEGUNDO PARCEIRO** e deliberação da Administração Municipal.
- p) Em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças, através do Setor de Prestação de Contas, quando necessário, analisar ao final da parceria, as contas apresentadas pelo **SEGUNDO PARCEIRO**, relativas ao objeto deste Termo de Colaboração, observando-se as regras previstas na legislação, prazos e normas e emitindo parecer conclusivo.
- q) Manifestar de forma conclusiva sobre a prestação de contas observando os prazos previstos no Termo de Colaboração, devendo dispor sobre:
- I – aprovação da prestação de contas;
  - II – aprovação da prestação de contas com ressalvas, quando evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário ou;
  - III – rejeição da prestação de contas e a determinação da imediata instauração de tomada de contas especial.
- r) Conceder prazo de 15 (quinze) dias para o **SEGUNDO PARCEIRO** sanar a irregularidade ao cumprir a obrigação, quando constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas.
- s) Adotar as providências para a apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente, quando não houver saneamento da irregularidade no prazo previsto.
4. Através da Comissão de Avaliação e Monitoramento:



ADM.: 2021/2024

**Nossa cidade,  
nossa família.**

# *Prefeitura Municipal de Colina*

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

a) analisar e homologar, se de acordo com a lei, o relatório de monitoramento e avaliação elaborado pelo Gestor da Parceria.

**5. Através da Secretaria Municipal de Finanças:**

a) Orientar sobre a prestação de contas, nos moldes das instruções específicas e das editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b) Reservar os recursos orçamentários previstos na Lei Orçamentária, ou autorizados através de créditos adicionais, a fim de cumprir com o presente Termo de Colaboração.

c) Gerar Ordem de Fornecimento e Empenho Orçamentário das transferências financeiras requisitadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

d) Transferir, através da Tesouraria, os recursos financeiros previstos neste Termo de Colaboração, mediante depósito/crédito em conta bancária específica informada pelo **SEGUNDO PARCEIRO;**

e) Avaliar as prestações de contas contábeis e financeiras, quando necessário, classificando-as em:

I – regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão;

II – regulares com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em dano ao erário;

III – irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

- omissão no dever de prestar contas;
- prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo ou antieconômico ou de infração à norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;
- dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

f) Responder pela decisão da aprovação de contas, tendo como base os pareceres técnicos e financeiros.

**II. Compete ao SEGUNDO PARCEIRO:**

**PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO**



ADM.: 2021/2024

Nossa cidade,  
nossa família.

# Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

- a) Não possuir servidor público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção.
- b) Não contratar parentes de diretores, sócios, conselheiros, instituidores ou benfeitores, até 3º grau, para atividades remuneradas.
- c) Atender o número de pessoas e desenvolver as atividades conforme especificado no Plano de Trabalho.
- d) Acatar as indicações do órgão gestor da Política de Assistência Social no município, acerca da formação, qualificação profissional, carga horária de trabalho, nível de escolaridade, considerando a rotina, a complexidade das tarefas, nível de conhecimento e experiências exigidas na execução qualificada do Serviço;
- e) Permitir o livre acesso dos servidores do **PRIMEIRO PARCEIRO**, facilitando a obtenção de informações, a atuação e intervenção técnica, junto ao **SEGUNDO PARCEIRO**.
- f) Seguir os princípios e diretrizes da Política de Assistência Social e acatar orientações emanadas do Órgão Gestor das referidas políticas, quanto ao padrão de qualidade do Serviço, observando o Plano de Trabalho.
- g) Ofertar o serviço gratuitamente ficando impedida de cobrar contribuição, mensalidade, taxa ou outro tipo de participação financeira do usuário, cabendo, no caso de descumprimento, rescisão unilateral deste Termo de Colaboração, observadas as legislações pertinentes.
- h) Assumir as responsabilidades por eventuais danos materiais ou morais causados ao Município e a terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão no desenvolvimento do Serviço, sem nenhuma responsabilidade do **PRIMEIRO PARCEIRO**.
- i) Não transferir ou subcontratar, ceder ou subempreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da adjudicação do fornecimento, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo **PRIMEIRO PARCEIRO**, sob pena de rescisão do Termo de Colaboração e consequente indenização.
- j) Apresentar regularmente, relação nominal das pessoas atendidas, bem como relatório contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, a partir do cronograma acordado, nos termos da lei.



ADM.: 2021/2024

Nossa cidade,  
nossa família.

## Prefeitura Municipal de Colina

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

- k) Informar aos usuários sobre o padrão de qualidade e o caráter público do Serviço, bem como o cofinanciamento dos entes federados.
- l) Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitadas pelo **PRIMEIRO PARCEIRO**, seja verbal e/ou por escrito.
- m) Manter registros contábeis, atualizados e em boa ordem a disposição dos servidores da **PRIMEIRO PARCEIRO**.
- n) Guardar, zelar, responsabilizar-se pela conservação e manutenção do patrimônio público municipal (bens móveis, equipamentos e prédios), eventualmente cedidos para a execução do Serviço objeto deste Termo e recebidos pelo **SEGUNDO PARCEIRO**.
- o) Gravar com cláusula de inalienabilidade os bens adquiridos pelo **SEGUNDO PARCEIRO** com recursos provenientes da celebração da parceria, bem como formalizar promessa de transferência da propriedade à **PRIMEIRO PARCEIRO**, na hipótese de sua extinção.
- p) Encaminhar cópias das alterações estatutárias, ou de Diretoria, ao órgão competente do Município, no prazo de 30 dias após a sua ocorrência, devidamente registrados no Cartório de Registros Especiais.
- q) Responsabilizar e zelar pela Segurança Alimentar das pessoas atendidas observando normas da ANVISA quanto ao armazenamento de alimentos perecíveis e não perecíveis e na manipulação de alimentos.
- r) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento do **SEGUNDO PARCEIRO** e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da **PRIMEIRO PARCEIRO** pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução.
- s) Depositar e gerir em conta bancária específica os recursos recebidos, em instituição financeira pública, decorrentes da parceria e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a 1 (um) mês.



ADM.: 2021/2024

Nossa cidade,  
nossa família.

# *Prefeitura Municipal de Colina*

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

- t) Aplicar no objeto da parceria os rendimentos das aplicações financeiras, ficando os valores sujeitos às mesmas condições de prestações de contas exigidas para os recursos transferidos.
- u) Devolver ao órgão repassador de recursos, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, observando orientações da Secretaria de Finanças.
- v) Restituir aos cofres públicos qualquer pagamento e despesas não autorizadas no Plano de Trabalho ou despesas realizadas em desacordo com qualquer das condições ou restrições estabelecidas.
- w) Acatar as orientações técnicas do órgão gestor acerca da execução do Serviço.
- x) Atender, a qualquer momento, à solicitação de prestações de contas parciais, de períodos específicos, requerida pelo Setor de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças do Município.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Colaboração terá vigência de 01/01/2024 a 31/12/2024, podendo ser prorrogado, por vontade de ambas as partes, por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, até o limite da Lei.

§ 1º - O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido a qualquer momento, por iniciativa de qualquer parte, através de comunicado escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ou por descumprimento de suas cláusulas e de lei específica.

§ 2º - A rescisão deste Termo de Colaboração por culpa do **SEGUNDO PARCEIRO** implicará no cancelamento de futuras parcerias para execução de programas, serviços, ficando, entretanto, assegurada a conclusão de eventuais serviços em andamento, evitando-se prejuízos irreparáveis às pessoas beneficiárias destes.

§ 3º - Nos casos de encerramento das atividades do **SEGUNDO PARCEIRO**, os equipamentos e mobiliários, referidos nas letras “n” e “o” do Item II da **CLÁUSULA TERCEIRA** deste Termo de Colaboração, deverão ser devolvidos à municipalidade, podendo o **MUNICÍPIO** deliberar pela transferência dos recursos financeiros à instituição que acolher as pessoas atendidas por força deste Termo de Colaboração.

**PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE**  
**COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO**



ADM.: 2021/2024

**Nossa cidade,  
nossa família.**

# *Prefeitura Municipal de Colina*

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

§4º - É prerrogativa do PRIMEIRO PARCEIRO assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR**

O valor do presente Termo de Colaboração é de **R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)**, referente às transferências financeiras do MUNICÍPIO ao **SEGUNDO PARCEIRO** condicionadas aos repasses de verbas destinadas pelo governo do estado de São Paulo.

As despesas decorrentes deste convênio correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária abaixo especificada:

02-PODER EXECUTIVO

02.12-SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

02.12.01- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0011 2.023 – Manutenção Fundo Municipal de Assistência Social

01 – Tesouro

33.50.39- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R\$ 200.000,00

## **CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

O **SEGUNDO PARCEIRO** deverá prestar contas de forma mensal, até o dia 10 (dez) do mês subsequente; e de forma anual ou final, até 28 de fevereiro de 2025, em relação aos recursos recebidos e aplicados no ano imediatamente anterior.

§ 1º - A prestação de contas referida no *caput* desta cláusula se dará mediante apresentação de toda a documentação exigida neste Termo, na Lei 13.019/14 e nas instruções e resoluções vigentes expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§2º - O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da prestação de contas, bem como dos moldes definidos no parágrafo anterior, acarretará impedimento à **SEGUNDO PARCEIRO**, de receber quaisquer outros recursos do Poder Público.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS**

O valor dos recursos financeiros destinados às transferências previstas no presente Termo de Colaboração é oriundo do Fundo Municipal de Assistência Social.

PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
**COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO**



ADM.: 2021/2024

**Nossa cidade,  
nossa família.**

# *Prefeitura Municipal de Colina*

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

## **CLÁUSULA OITAVA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Colina, estado de São Paulo, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração.

E, por assim estarem, na melhor forma de direito, de pleno acordo com o presente Termo de Colaboração, e suas cláusulas e condições, firmam-no em 04 (quatro) vias, perante as testemunhas abaixo assinadas, que de tudo ficam cientes.

**Colina/SP, 31 de janeiro de 2024.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA  
DIAB TAÇA  
Prefeito Municipal  
PRIMEIRO PARCEIRO**

**ASILO SÃO JOSÉ DE COLINA  
MARIA INÊS TORQUATO MALPICA  
SEGUNDO PARCEIRO**

**GESTOR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_



ADM.: 2021/2024

**Nossa cidade,  
nossa família.**

# *Prefeitura Municipal de Colina*

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

## **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE COLABORAÇÃO**

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):** PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA  
**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:** ASILO SÃO JOSÉ DE COLINA  
**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº:** 010/2024  
**OBJETO:** Serviços de acolhimento e proteção integral a idosos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, para o exercício de 2024, através de subvenção social do Município.  
**VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO:** R\$ 200.000,00  
**EXERCÍCIO:** 2024  
**ADVOGADO(S)/ Nº OAB:** MELISSA CRISTINA SPEXOTO CAMOLESI – OAB/SP 198.090  
**E-MAIL:** juridico@colina.sp.gov.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão conessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** Colina/SP, 31 de janeiro de 2024.

**PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO**



ADM.: 2021/2024

**Nossa cidade,  
nossa família.**

# *Prefeitura Municipal de Colina*

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

## **CLÁUSULA OITAVA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Colina, estado de São Paulo, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração.

E, por assim estarem, na melhor forma de direito, de pleno acordo com o presente Termo de Colaboração, e suas cláusulas e condições, firmam-no em 04 (quatro) vias, perante as testemunhas abaixo assinadas, que de tudo ficam cientes.

**Colina/SP, 31 de janeiro de 2024.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA  
DIAB TAÇA  
Prefeito Municipal  
PRIMEIRO PARCEIRO**

**ASILO SÃO JOSÉ DE COLINA  
MARIA INÊS TORQUATO MALPICA  
SEGUNDO PARCEIRO**

**GESTOR  
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

### **TESTEMUNHAS:**

**Erica Zanoni  
RG: 41.240.173-3**

**Rubia dos Santos R. O. Rodrigues  
RG: 62.109.854-1**

**PROTEJA O MEIO AMBIENTE - RECICLE  
COLINA - CAPITAL NACIONAL DO CAVALO**



ADM.: 2021/2024

**Nossa cidade,  
nossa família.**

## *Prefeitura Municipal de Colina*

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Fones/PABX: (17) 3341-9444 - 3341-9442  
Fax: (17) 3341-9443 - Cx. Postal 41 - CEP 14770-000 - Colina - Est. de São Paulo  
Site: www.colina.sp.gov.br - E-mail: gabinete@colina.sp.gov.br

### **Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:**

#### **PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

Nome: MARIA INÊS TORQUATO MALPICA

Cargo: PRESIDENTE EM EXERCÍCIO

CPF: 594.442.368-91      RG: 69.891.94 SSP/SP

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo: Rua 7 de Setembro, nº 24 – Centro – Colina/SP – CEP: 14770-000

E-mail institucional: asilosaojosecolina@hotmail.com

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone(s): (17) 3341-1133

Assinatura: \_\_\_\_\_