

## ÍNDICE:

- TERMO DE CONVÊNIO 2019/10516
- PLANO DE TRABALHO
- PRESTAÇÃO DE CONTAS

# TERMO DE FOMENTO 2019/10516

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA, POR MEIO DA SECRETARIA DA CIDADANIA E ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ONCOLÓGICA DE SOROCABA

(Processo Adm. nº 2019/10.516)

**O MUNICÍPIO DE SOROCABA**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 46.634.044/0001-74, representado pela Secretaria da Cidadania – SECID, localizada na Rua Santa Cruz nº 116 – Centro, Sorocaba/SP CEP: 18035-630, neste ato e nos termos do Decreto 22.664, de 02 de março de 2017, representada pelo Secretário da Cidadania – Paulo Henrique de Campos Soranz, portador da cédula de identidade RG nº 20.982.800-6 e CPF nº 203.359.908-60;

E

**A ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ONCOLÓGICA DE SOROCABA**, Organização da Sociedade Civil inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o Nº 58.983.149/0001-18, fixado à Rua João Crespo Lopes, nº 415, Jardim América, Sorocaba/SP CEP: 18046-785, representada por seu presidente Sr(a). Terezinha de Góes Oliveira, brasileiro(a), portador(a) do CPF Nº 752.145.048-53;

Com fundamento na Lei Federal 13019/14; na lei Orgânica da Assistência Social nº 8.742/93; na Lei Municipal Orçamentária nº 11.845/18; no Decreto Municipal nº 23.497/18, pactuam o presente Termo de Fomento para a execução de serviço de relevante interesse público, sob os termos expostos a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Em razão do presente Termo de Fomento a Organização da Sociedade Civil executará o Serviço Acolhimento Institucional Provisório e/ou Casa De Passagem a pessoas e a seus acompanhantes, sem condições de autossustento, que durante o tratamento de doenças graves,

necessitem estabelecer residência em Sorocaba”, durante a vigência da parceria, as ações previstas no Plano de Trabalho, vinculando-se integralmente aos termos do mesmo, integrando o Sistema Único da Assistência Social do Município.

I – O Plano de Trabalho referido no caput é parte integrante do presente Termo de Fomento.

II – O valor total a ser pago pela Prefeitura de Sorocaba para a execução do serviço será de: R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais), sendo o repasse de fonte municipal.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O presente termo vigorará a partir de 27/12/2019 até 25/01/2020, sendo improrrogável.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS REPASSES

3.1 A SECID repassará à Organização da Sociedade Civil, neste instrumento, para a execução das ações previstas na cláusula PRIMEIRA, o valor total de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais), a ser repassado em Parcela Única de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais) mensais, que será creditada em conta bancária da Organização celebrante, aberta especificamente para esse fim no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, cujo recibo de depósito valerá como quitação.

3.2 No caso de o depósito do recurso ocorrer em outra conta-corrente já cadastrada na Secretaria da Fazenda do Município, que não a informada para atender ao objeto deste Termo, fica a Organização da Sociedade Civil desde já, ciente da obrigatoriedade de realizar a transferência para a conta-corrente específica em Banco Público oficial, sendo vedada a movimentação de quaisquer outros recursos na referida conta.

3.3 Os valores que serão repassados à organização são oriundo (s) da (s) seguinte (s) fonte (s) de recurso (s):

Órgão	Econômica	Função	Subfunção	Programa	Ação	Fonte	Código Aplicação
08.01.00	3.3.50.43.00	8	244	4004	7404	1	1100000

08.01.00	3.3.50.43.00	8	244	4004	7570	1	1100000
08.01.00	3.3.50.43.00	8	244	4004	7571	1	1100000

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

##### 4.1 O Município deverá:

I – Monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da parceria bem como os atendimentos realizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, por meio de visitas in loco, solicitação de documentos, análise dos relatórios de atendidos e atividades demais diligências, sendo designado para este fim, no que se refere ao monitoramento da execução financeira a Divisão de Parcerias e Planejamento e ao monitoramento da execução física, a Divisão responsável pela Proteção Social equivalente a realizada através da parceria.

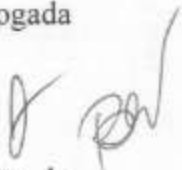
II – Analisar e aprovar a prestação de contas da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, de acordo com a Lei Federal 13.019/2014 e demais alterações, as Instruções TCESP nº 02/2016, aceitando-as ou rejeitando-as.

III – Realizar, sempre que possível, a pesquisa de satisfação com os beneficiários em acordo com o plano de trabalho e 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 definidas.

IV – Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto da parceria realizada mediante Termo de Fomento, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará independente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

V – Efetuar o repasse de verbas em conformidade com a proposta classificada e homologada em edital e desde que devidamente executado o serviço.

§1º – Por força de eventual necessidade ou hipótese de acréscimo ou redução na oferta do



serviço, poderá ocorrer alteração do valor de recursos a critério da Prefeitura através da Secretaria Da Cidadania, quando pertinente, através de Termo Aditivo a este ajuste firmado entre as partes, com ampliação máxima de trinta por cento do valor global e sem limitação do montante no caso de redução do valor global.

§2º – Deverá manter em seu sítio oficial na internet a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

#### 4.2 A Organização da Sociedade Civil deverá:

I – Executar as ações em consonância com os objetivos e indicativos metodológicos específicos nos termos da legislação vigente;

II – Elaborar, organizar e manter prontuários individuais atualizados dos usuários, com registros sistemáticos que incluam dados de histórico de vida, informações pertinentes ao serviço, e o trabalho desenvolvido;

III – Cadastrar os serviços ofertados/usuários em sistema informatizado que será fornecido oportunamente pela administração pública;

IV – Informar ao MUNICÍPIO a existência de vagas destinadas ao objeto colaborado.

a) É necessário autorização expressa da SECID para a ocupação de vagas no âmbito da parceria.

b) A autorização de que trata a alínea “a” deverá ser anexada nos registros que tratam o inciso “II”.

c) A não comunicação em até vinte e quatro horas da ocorrência que trata o inciso “IV” ensejará no desconto proporcional do repasse.

d) A SECID ao tomar ciência dos fatos de que tratam o inciso "IV", manifestar-se-á no prazo de 02 (dois) dias úteis.

V – Prestar em até dois dias úteis ao Município todas as informações e esclarecimentos solicitados durante a execução do ajuste;

VI – Participar das reuniões de monitoramento e avaliação, gestão operacional e capacitações;

a) A não participação injustificada de reuniões de monitoramento, ensejará no desconto no repasse proporcional do(s) dia(s) da(s) reunião(ões).

b) Para aplicação do desconto de que trata o inciso "a", a SECID deverá comprovar a ciência prévia da organização.

VII – Comunicar imediatamente a SECID, por meio oficial todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e de constituição da diretoria;

VIII – Comunicar por meio de ofício com antecedência de 20 (vinte) dias eventuais pretensões de alterações nas ações, grupos ou forma de execução do objeto pactuado;

IX – Aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, na consecução do objeto da parceria em consonância com o descrito no Plano de Trabalho aprovado e com a planilha orçamentária;

X – Observar os princípios da impessoalidade, isonomia economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade naquilo que tange as contratações de bens e serviços, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública;

XI – Manter conta-corrente no estabelecimento bancário oficial indicado pelo Município, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas da presente parceria, informando a SECID o número, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na

mesma, sendo vedadas transferências bancárias para contas diversas da cadastrada;

XII – Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se as operações de mercado aberto e lastreados em títulos da dívida pública;

XIII – Efetuar os pagamentos das despesas, com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Fomento;

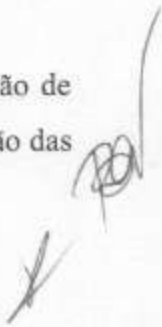
XIV – Prestar contas obedecendo aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses;

XV – Devolver ao Fundo Municipal de Assistência Sociais eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Termo de Fomento, devendo comprovar tal devolução nos moldes da prestação de contas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

XVI – Não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, ainda que de Assistência Social, os recursos oriundos da presente parceria;

XVII – Não contratar ou remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

XVIII – Manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas;





XIX – Permitir o livre acesso dos agentes da Administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

XX – Abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigentes membros de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

XXI – Durante a vigência da parceria, dar atendimento continuado aos beneficiários, sendo proibida a interrupção do funcionamento do serviço a qualquer tempo.

a) Constatada interrupção injustificada do serviço, será aplicado o desconto no repasse proporcional aos dias de interrupção, sem prejuízo da aplicação de sanções contratuais, administrativas e legais.

§1º – Constitui responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;

§2º – É de igual responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

§3º – Caberá a organização o cumprimento legal sobre a divulgação pela via eletrônica em site próprio, de todas as informações de suas atividades e resultados, com ou sem recursos financeiros concedidos pela Prefeitura de Sorocaba, de acordo com as diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação, e as disposições das Instruções

Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, notadamente pelos Comunicados SDG n°(s) 16/2018, 19/2018 e 09/2019, entre outros dispositivos legais, conforme ANEXO I, parte integrante deste Termo de Fomento.

§4° – O não cumprimento do parágrafo anterior implicará no bloqueio dos recursos a serem repassados à entidade, bem como, na aplicação das sanções previstas no Art. 56 do Decreto n° 23.497/2018.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO VALOR RECEBIDO

5.1 A Organização deverá elaborar prestação de contas em papel timbrado da mesma, utilizando modelo físico ou sistema informatizado a ser fornecido pela Secretaria de Igualdade e Assistência Social e entregá-la impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte ao mês de referência do repasse, na sede da Secretaria da Cidadania – SECID, localizada na Rua Santa Cruz n°1 16 – Centro – Sorocaba/SP, das 09h00 às 16h00.

I – Na hipótese de o recurso ser depositado em prazo inferior a cinco dias úteis ao dia previsto para entrega da prestação de contas, a data limite será automaticamente prorrogada para o quinto dia útil após o recebimento do recurso, não contado o dia do recebimento.

II – Quando o repasse pela SECID ocorrer após o previsto para entrega da prestação de contas, seja por atraso da SECID ou pela OSC, o prazo para apresentação das contas será de cinco dias úteis, não contado o dia do recebimento.

III – A organização poderá solicitar por motivo excepcional prorrogação do prazo para apresentação da prestação de contas, a ser apreciado pela SECID.

IV – A não apresentação da prestação de contas no prazo implica no desconto de cada dia em atraso quando do pagamento da próxima parcela, sem prejuízo da aplicação de sanções contratuais, administrativas e legais.

§1° - Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com

cópias (legíveis), carimbados e rubricados pelo representante legal da organização para que possam ser conferidos.

§2º - A SECID disponibilizará Manuais de Prestações de Contas a fim de instruir a organização quanto a forma e aos procedimentos.

§3º - Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriados deverá a prestação de contas a ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

§4º - Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), carimbados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.

5.2 Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:

I - Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria da Cidadania;

II - Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo presidente da organização da Sociedade Civil, com as notas fiscais devidamente carimbadas com modelo a ser disponibilizado em manual de prestação de contas oficial, nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União;

III - Holerites;

IV - Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) que constem, no mínimo, identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, número da inscrição municipal de autônomo valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado;

V - Notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil,

VI – Cupons fiscais em que conste o CNPJ da Organização da Sociedade Civil, descrição detalhada do material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total,

VII – Guias de recolhimento de impostos e contribuições;

VIII – Relação nominal dos usuários que frequentaram a Entidade naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela SECID;

IX – Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

X – Relatório de execução financeira do Termo de Colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

XI – Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;

XII – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

XIII – Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;

XIV – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

XV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;



XVI – Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes, cargos e data de admissão e rescisão quando ocorrer;

XVII – Extrato bancário da conta-corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;

XVIII – Anexo 14 – Área Municipal -“Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas”, conforme Resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

§1º – Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo por um período de 10 anos.

§2º – Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

§3º – Caso alguma Certidão exigida neste esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura de Sorocaba a realizar pagamento cumulando o valor retroativo;

§4º - A SECID poderá solicitar documentos comprobatórios, declarações, notas explicativas, extratos bancários, seja qual for a conta-corrente, desde que tenha movimentado recursos oriundos da parceria, ou qualquer outro documento necessário para análise das prestações de contas.

I – A SECID poderá solicitar a correção/substituição de documentos que constem informações incorretas, emendas, rasuras ou quaisquer inconformidades que comprometam a análise das contas;

II – A SECID poderá solicitar o reembolso de valores correspondentes a despesas liquidadas em inconformidade com este edital, Termo de Fomento, Plano de Trabalho, Leis, normas e instruções vigentes;

III – O prazo para atender os dispostos do §4º é de 03 (três) dias úteis, não contado o dia da notificação;

IV – A não apresentação dos documentos de que tratam o §4º, no prazo que trata o inciso III, ensejará na glosa dos valores em não conformidade e no desconto proporcional do repasse aos dias em atraso.

5.3 Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial.

Parágrafo único – As receitas financeiras auferidas da aplicação dos recursos serão obrigatoriamente computadas a crédito do ajuste e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

5.4 Os pressupostos de prestação de contas previstos neste tópico são condições para que a Organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte.

5.5 As despesas a seguir não poderão compor a prestação de contas:

I – Empréstimos;

II – Aquisição de material permanente;

III – Construção;

IV – Qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Fomento e/ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho.

5.6 A não prestação de Contas conforme itens anteriores implicarão na imediata suspensão do repasse seguinte, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o último dia do mês, não obrigando a Prefeitura de Sorocaba realizar pagamento cumulando o

valor retroativo.

5.7 A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.

5.8 Serão retidos os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.

5.9 As despesas deverão ser liquidadas em estrita conformidade com a planilha orçamentária apresentada junto ao plano de trabalho, podendo a SECID vetar tais despesas, desde que estejam em desacordo com a legislação vigente.

5.10 No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar as prestações de contas "Anuais", no prazo estabelecido a ser informado pela SECID, observando também as regras estabelecidas pelas Instruções nº 02/2016 do TCESP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas;

I – A não apresentação das prestações de contas anuais de que trata a cláusula 5.10 no prazo estipulado, ensejará na suspensão dos repasses, desconto proporcional dos dias em atraso no próximo repasse, ou emissão de documento de arrecadação municipal para restituição, no caso de não houverem novas parcelas a serem repassadas, sem prejuízo de sanções administrativas/contratuais.

5.11 A Organização deverá apresentar até 31 de março do ano seguinte, cópia do Balanço Anual e do Demonstrativo de Resultado do Exercício com indicação dos valores repassados pela SECID referente ao exercício em que o numerário foi recebido.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA HIPÓTESE DE RETOMADA

6.1 na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, o

MUNICÍPIO, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, poderá:

I – assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que o MUNICÍPIO assumir as responsabilidades;

II – retomar os bens públicos eventualmente em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas legais, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil colaboradora as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Suspensão temporária da participação em chamamento público;

III – Impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o



prazo da sanção aplicada;

V – A administração pública poderá rescindir a qualquer tempo, unilateralmente, o presente Termo, no caso de ser constatado o seu descumprimento, por parte da organização parceira, sendo assegurado o direito a ampla defesa e ao contraditório no prazo de dez dias após ser notificada desta intenção.

§1º – A sanção estabelecida é de competência exclusiva do Secretário da Cidadania, e, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

§2º – Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§3º – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA FACULDADE DE RESCISÃO

8.1 O ajuste a ser celebrado em decorrência deste certame, não poderá ser rescindido a pedido, posto o seu prazo para consecução do objeto, considerando ainda as disposições do inciso XVI do art. 42 do Lei nº 13.019/2014.

#### CLÁUSULA NONA – DOS BENS REMANESCENTES

9.1 No caso da extinção da parceria, exceto na hipótese prevista no inciso V da cláusula 7.1, os materiais de consumo eventualmente adquiridos com recursos oriundos da parceria, permanecerão em poder da organização para consecução de suas finalidades estatutárias.


Parágrafo único. Não haverá bens permanentes remanescentes, posto a restrição prevista no inciso II da cláusula 5.5.

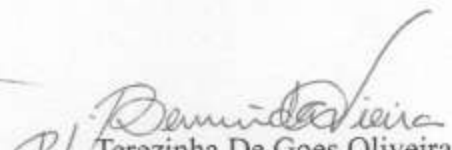
CLÁUSULA DEZ – DO FORO


10.1 Para dirimir eventuais conflitos emergentes deste TERMO DE FOMENTO e não solucionadas pela via administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Sorocaba.

E por estarem assim justos, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas.

Sorocaba, 27 de Dezembro de 2019.

  
Paulo Henrique de Campos Soranz  
Secretário da Cidadania

  
Terezinha De Goes Oliveira  
Associação Beneficente Oncológica De  
Sorocaba

Testemunha 1   
Nome: Isabel C. S. B. Brandão  
CPF: 197.349.318.73

Testemunha 2  
Nome:  
CPF:

**ANEXO RP-12 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO -TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA / SECRETARIA DA CIDADANIA

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ONCOLÓGICA DE SOROCABA

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N° (DE ORIGEM): 2019/10.516

OBJETO: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PROVISÓRIO E/OU CASA DE PASSAGEM A PESSOAS E A SEUS ACOMPANHANTES, SEM CONDIÇÕES DE AUTOSSUSTENTO, QUE DURANTE O TRATAMENTO DE DOENÇAS GRAVES NECESSITEM ESTABELEECER RESIDÊNCIA EM SOROCABA.

ADVOGADO(S)/ N° OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**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:** Sorocaba, 27 de Dezembro de 2019.

**GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: Paulo Henrique de Campos Soranz

Cargo: Secretário da Cidadania

CPF: 203.359.908-60

RG: 20982800


Data de Nascimento: 27/10/1976

Endereço residencial completo: Rua Dr. Joaquim José Batista Ferreira nº 100, casa 23 Jd. Simus, CEP 18055-271, Sorocaba, São Paulo.

E-mail institucional: [psoranz@sorocaba.sp.gov.br](mailto:psoranz@sorocaba.sp.gov.br)

E-mail pessoal: [paulohenriquesoranz@gmail.com](mailto:paulohenriquesoranz@gmail.com)

Telefone: (15) 3212-6901

Assinatura: 

---

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: Paulo Henrique de Campos Soranz

Cargo: Secretário da Cidadania

CPF: 203.359.908-60

RG: 20982800

Data de Nascimento: 27/10/1976

Endereço residencial completo: Rua Dr. Joaquim José Batista Ferreira nº 100, casa 23 Jd. Simus, CEP 18055-271, Sorocaba, São Paulo.

E-mail institucional: [psoranz@sorocaba.sp.gov.br](mailto:psoranz@sorocaba.sp.gov.br)

E-mail pessoal: [paulohenriquesoranz@gmail.com](mailto:paulohenriquesoranz@gmail.com)

Telefone: (15) 3212-6901

Assinatura: 

---

**PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

Nome: Terézinha de Góes Oliveira

Cargo: Presidente

CPF: 752.145.048-53

RG: 5.923.723-5


Data de Nascimento: 22/05/1952

Endereço residencial completo: Rua Luiz Teixeira dos Santos, 67, Condomínio Chácara Santa Maria, CEP: 18.110-000, Votorantim – SP.

E-mail institucional: [abos@terra.com.br](mailto:abos@terra.com.br)

E-mail pessoal: [teregoes@terra.com.br](mailto:teregoes@terra.com.br)

Telefone(s): (15) 3243-3611

Assinatura: 

---

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

RETIFICAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA, POR MEIO DA SECRETARIA DA CIDADANIA E ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ONCOLÓGICA DE SOROCABA

**(Processo Adm. nº 2019/10.516)**

**O MUNICÍPIO DE SOROCABA**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 46.634.044/0001-74, representado pela Secretaria da Cidadania – SECID, localizada na Rua Santa Cruz nº 116 – Centro, Sorocaba/SP CEP: 18035-630, neste ato e nos termos do Decreto 22.664, de 02 de março de 2017, representada pelo Secretário da Cidadania – Paulo Henrique de Campos Soranz, portador da cédula de identidade RG nº 20.982.800-6 e CPF nº 203.359.908-60;

E

**A ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE ONCOLÓGICA DE SOROCABA**, Organização da Sociedade Civil inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o N° 58.983.149/0001-18, fixado à Rua João Crespo Lopes, nº 415, Jardim América, Sorocaba/SP CEP: 18046-785, representada por seu presidente Sr(a). Terezinha de Góes Oliveira, brasileiro(a), portador(a) do CPF N° 752.145.048-53;

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA**

Fica neste ato retificado a “Cláusula Segunda, item 2.1”.

#### **ONDE SE LÊ:**

2.1 O presente termo vigorará a partir de 27/12/2019 até 25/01/2019, sendo improrrogável.

#### **LEIA-SE:**

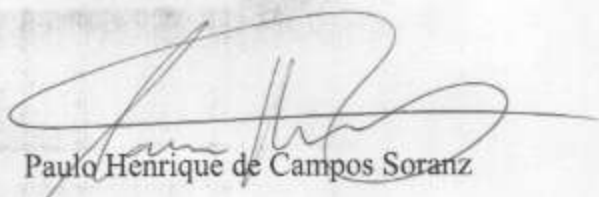
2.1 O presente termo vigorará a partir de 27/12/2019 até 25/01/2020, sendo improrrogável.

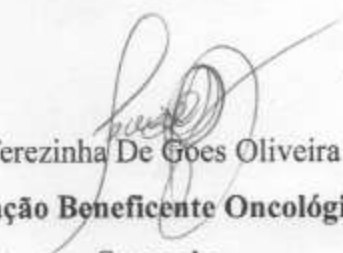
CLÁUSULA SEGUNDA-FEIRA


As cláusulas e condições estabelecidas não retificadas continuam em igual forma e teor.

E por estarem assim justos, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas.

Sorocaba, 08 de Junho de 2020.

  
Paulo Henrique de Campos Soranz  
Secretário da Cidadania

  
Terezinha De Goes Oliveira  
Associação Beneficente Oncológica De  
Sorocaba

Testemunha 1 

Nome: Sabrina M. R. Lima

CPF: 29105968f1

Testemunha 2

Nome:

CPF:

# PLANO DE TRABALHO

## ANEXO I - PROPOSTA

### 1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

NOME DA ORGANIZAÇÃO: <b>Associação Beneficente Oncológica de Sorocaba - ABOS</b>		
DATA DA CONSTITUIÇÃO: <b>26 de setembro de 1988</b>		
CNPJ: <b>58.983.149/0001-18</b> Data de Inscrição do CNPJ: <b>12 de outubro de 1988</b>		
ENDEREÇO: <b>Rua João Crespo Lopes, nº415</b>		
CIDADE/ UF: <b>Sorocaba/ SP</b>	BAIRRO: <b>Jardim América</b>	CEP: <b>18046-785</b>
TELEFONE: <b>(15)3222-1885</b>	SITE:	
EMAIL: <b>abos@terra.com.br</b>		
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: <b>24hs de Segunda a Sexta</b>		
DIAS DA SEMANA: <b>Segunda-feira a Sexta- feira</b>		

### 1.2) INSCRIÇÕES E REGISTROS (SE APLICÁVEL)

Inscrição no CMAS	Nº 042
Registro no CMDCA (quando houver)	Nº
Inscrição no CNAS	Nº
Inscrição no CMI (quando houver)	Nº
CEBAS – último registro e validade	VALIDADE: 27/06/2020
Utilidade Pública (X)Federal (X)Estadual (X) Municipal	Nº 13.542/93-72 Nº 42/2005 Nº Lei 3.009

Outros: \_\_\_\_\_



### 1.3) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA

Presidente ou Representante Legal da Entidade: <b>Terezinha de Góes Oliveira</b>		
Cargo: <b>Presidente</b>		Profissão: <b>Administradora</b>
CPF: <b>752.145.048-53</b> RG: <b>5.923.723-5</b>	Data de Nascimento: <b>22/05/1952</b>	Órgão Expedidor: <b>SSP/SP</b>
Vigência do mandato da diretoria atual		<b>01/01/2019 até 31/12/2020</b>

### 1.4) RELACIONE OS DEMAIS DIRETORES

Nome do Diretor: <b>Benvinda Godinho Vieira</b>		
Cargo: <b>Vice Presidente</b>		Profissão: <b>Aposentada</b>
CPF: <b>020.972.708-08</b>	RG: <b>6.494.187-5</b>	Órgão Expedidor: <b>SSP/SP</b>
Nome do Diretor: <b>Douglas Cumpian</b>		
Cargo: <b>1º Tesoureiro</b>		Profissão: <b>Aposentado</b>
CPF: <b>029.143.878-49</b>	RG: <b>5.451.080-8</b>	Órgão Expedidor: <b>SSP/SP</b>
Nome do Diretor: <b>Maria de Lourdes Ribeiro</b>		
Cargo: <b>2º Tesoureira</b>		Profissão: <b>Aposentada</b>
CPF: <b>891.007.608-97</b>	RG: <b>6.426.070-7</b>	Órgão Expedidor: <b>SSP/SP</b>
Nome do Diretor: <b>Maria Cecilia de Almeida Ferraz de Moura</b>		
Cargo: <b>Secretária</b>		Profissão: <b>Aposentada</b>
CPF: <b>040.533.238-60</b>	RG: <b>12.949.834-8</b>	Órgão Expedidor: <b>SSP/SP</b>

## 2) ÁREA DA ATIVIDADE

### Preponderante:

( X ) Assistência Social    ( ) Saúde    ( ) Educação    ( ) Cultura    ( ) Esporte  
( ) Outro, especifique: \_\_\_\_\_.

**Secundária**, quando houver:

Assistência Social     Saúde     Educação     Cultura     Esporte  
 Outro, especifique:\_\_\_\_\_.

## **2.1) NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO**

Atendimento     Assessoramento     Defesa e garantia de direitos  
 Outro, especifique:\_\_\_\_\_.

## **3) IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO POR PROTEÇÃO**

Básica  Especial de Média Complexidade  Especial de Alta Complexidade

## **4) VALOR DA PROPOSTA**

R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) em única parcela.

## **TIPO DE SERVIÇO A SER OFERTADO**

Projetos no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, que tratem da melhoria de qualidade de vida de pessoas que possuem câncer.

## **5.1) PÚBLICO ALVO**

Pessoas com Câncer: projetos no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, que tratem da melhoria de qualidade de vida de pessoas que possuem câncer, e que estejam em situação de vulnerabilidade social, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, objetivando a superação desta vulnerabilidade.

## 5.2) DESCRIÇÃO DA REALIDADE

As regiões Sul e Sudeste, segundo dados do Instituto Nacional do Câncer (INCA), são as que mais concentram casos oncológicos. Com tal dado, bastante expressivo, torna-se mais tangível a necessidade de ações articuladas e de promoção da pessoa com câncer, a fim de reduzir as barreiras inerentes à condição de saúde dos sujeitos. Compreendendo o contexto biopsicossocial do cidadão, admite-se que, frente a esta realidade, ele pode enfrentar grandes dificuldades na alteração da rotina diária em virtude do tratamento, maior dependência de cuidados de terceiros, mudança de hábitos, alteração da imagem corporal, isolamento social, entre outras. (Amar, Rapoport, Franzi, Bisordi, & Lehn, 2002; Costa Neto, Araújo, & Curado, 2000; Nucci, 2003).

Sorocaba conta com 3 unidades de atendimento a pessoas em tratamento de casos oncológicos, tanto hematológicos, quanto radioterápicos, que são a Santa Casa de Sorocaba, o Conjunto Hospitalar de Sorocaba e o GPACI (Grupo de Pesquisa e Assistência ao Câncer Infantil). Segundo o estudo da Caracterização da assistência oncológica nas Redes Regionais de Atenção à Saúde no estado de São Paulo, realizado pelo Instituto Oncocentro, publicado em 2014, em 2010, 41% dos óbitos dos residentes no município, isto é, 2.184 pessoas, foram por doenças oncológicas. Este mesmo estudo, mostra que foram realizados em Sorocaba neste mesmo ano, 107.248 procedimentos oncológicos (quimioterapia, radioterapia, iodoterapia e cirurgia).

A perda de peso e a desnutrição são os distúrbios nutricionais mais frequentes em pacientes com câncer (de 40% a 80% dos casos), sendo que até 30% dos pacientes adultos apresentam perda superior a 10% do peso corporal (WONG; ENRIQUEZ; BARRERA, 2001). O déficit do estado nutricional está estreitamente relacionado com a diminuição da resposta ao tratamento específico e à qualidade de vida (KYLE et al., 2004; SILVA, 2006; MARÍN CARO; LAVIANO; PICHARD, 2007).

Neste cenário, a ABOS atende cidadãos em condições vulneráveis e cujos processos de tratamento seriam inviáveis sem o acolhimento institucional, o fornecimento de medicamentos, alimentação enteral e fraldas descartáveis geriátricas e de uso adulto. Constitui caráter primordial da instituição a defesa e garantia dos direitos da população com doenças crônicas, preferencialmente com câncer, em constante e consciente busca da melhoria da qualidade de vida deste público.

### **5.3) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER OFERTADO**

Conforme sua finalidade institucional, a ABOS realiza ações e desenvolve serviços na área da Assistência Social, em consonância com as diretrizes traçadas no território nacional, na perspectiva do atendimento voltado à pessoa com câncer.

O serviço de proteção social especial de alta complexidade para pessoas em tratamento tem caráter provisório de acolhimento em unidade institucional de passagem, com atendimento de forma integral e em ambiente protetivo para pessoas em situação de vulnerabilidade pessoal e social e/ou com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, objetivando a superação desta vulnerabilidade, bem como, aqueles que estejam no município de Sorocaba para tratamento de saúde. Para isso, a ABOS conta com equipe habilitada e especializada, no âmbito do SUAS, com habilidades e competências inerentes à atenção da pessoa com câncer, na perspectiva da defesa de direitos que presume a Política de Assistência Social. Toda a proposta de trabalho está voltada para a proteção integral dos sujeitos e de suporte dos familiares e/ou cuidador, estrategicamente consideradas as situações de sobrecarga e desgaste de quem assume a responsabilidade de cuidar e as situações de vulnerabilidade a que tantas famílias estão submetidas, favorecendo, desta forma, sua função protetiva, através da oferta de um espaço protetivo para escuta, acolhimento e compartilhamento em rede.

Vale destacar a qualidade do serviço prestado pela equipe tem corroborado para a efetividade do trabalho social, posto que a aproximação significativa com os usuários, comunidade e serviços dos territórios tem garantido o acompanhamento sistematizado e efetivo. Traduz a materialidade do compromisso institucional em democratizar informações acerca de programas e direitos sociais direcionados à pessoa com diagnóstico e tratamento por câncer, na perspectiva de reduzir o seu impacto nesse momento difícil na vida destes cidadãos.

Além disso, o serviço social da ABOS realiza o fornecimento sistemático de medicamentos, de fraldas geriátricas e de uso adulto e alimentação enteral, mediante receita médica para pacientes domiciliados em Sorocaba que estejam em tratamento oncológico.

O acesso à instituição se faz por meio de encaminhamentos das unidades hospitalares e de tratamento oncológico, especialmente CHS e Santa Casa, bem como da rede socioassistencial do município.

## 5.4) RECURSOS HUMANOS QUE ATUAM NO SERVIÇO

Função	Escolaridade	Carga horária/Semanal	Regime de Contratação	Carga horária Mensal
Coordenadora Geral	Ensino Médio	40hs	CLT	200hs
Auxiliar ADM	Ensino médio	40hs	CLT	200hs
Psicóloga	Superior Completo	4hs	Voluntária	16hs
Assistente Social	Superior Completo	4hs	Voluntária	16hs
Técnica de Enfermagem(Cuidador) (03)	Ensino técnico	30hs	CLT	120hs
Motorista (2)	Ensino médio	44hs	CLT	220hs
Cozinheira (2)	Ensino Fundamental	44hs	CLT	220hs
Serviços Gerais	Ensino médio	44hs	CLT	220hs

## 5.5) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

### ATIVIDADE 1

**Nome da Atividade:** Acolhimento Institucional

**Meta:** até 40 usuários

**Forma de conduzir a atividade:**

A triagem inicial e entrevista social são realizadas pela equipe técnica, que acolhe as primeiras demandas dos usuários e suas famílias, garantindo o acesso às informações pertinentes aos serviços, funcionamento institucional e, em casos que não são de competência e expertise da organização, a equipe encaminha à rede de serviços, conforme orientação das leis vigentes no que tange à territorialização e norteamento da gestão municipal e/ou regional e estadual.

No decorrer da entrevista, o profissional se atentará ao mapeamento dos processos do tratamento inferido ao usuário, no âmbito da Saúde, a fim de que as condições necessárias sejam viabilizadas para garantir a manutenção dos cuidados devidos.

A permanência do usuário no serviço está atrelada, geralmente, ao tempo em que está submetido

ao tratamento em alguma unidade de saúde (hospital, clínica, centro de especialidades, etc.) no município. No período em que permanecem na instituição, recebem acolhimento institucional, insumos necessários para manutenção terapêutica (como fraldas, medicamentos, curativos, etc.), 5 refeições diárias – inclusive alimentação enteral nos casos devidos, transporte com motorista do serviço e cuidados de enfermagem.

O diagnóstico inferido neste processo é imprescindível para que se defiram as possibilidades de intervenção em conjunto com a família, sempre que possível.

Através do cadastro realizado com a equipe é possível promover os cuidados diários (medicação, alimentação, etc.) e a identificação, elaboração e organização de recursos sociais e de acessibilidade que eliminem as barreiras de acesso aos cuidados à sua saúde biopsicossocial, considerando suas necessidades específicas.

As atividades são executadas por trabalhadores e voluntários da instituição, sob a supervisão da coordenação, pelos técnicos de nível médio (instrutores e/ou orientadores sociais) e profissionais da equipe técnica de nível superior.

Após seu desligamento da instituição, considerada a interrupção e/ou término do tratamento no equipamento de saúde, muitos usuários são atendidos com benefícios eventuais, conforme as necessidades apontadas e na indisponibilidade de tal recurso, por meio de equipamentos públicos.

**Profissionais envolvidos:** Coordenador, equipe de enfermagem, cozinha, motorista, psicólogo, assistente social e voluntários.

**Resultados esperados específicos desta atividade:**

**Qualitativos:**

- Pessoas acolhidas nas suas necessidades específicas de residência, alimentação, acomodações;
- Usuários com acesso aos serviços de saúde necessários para sua qualidade de vida biopsicossocial.

**Quantitativos:**

- 5 refeições diárias por usuário (convencional ou enteral);
- Garantia de transporte aos locais de tratamento para 100% dos usuários;
- Até 40 usuários acolhidos;

## **ATIVIDADE 2:**

**Nome da atividade:** “Assembleia de Usuários”

**Meta:**

- até 40 usuários na assembleia

**Forma de conduzir a atividade:**

A proposta da assembleia de usuários é promover a autorepresentação e fomentar o interesse pela participação cidadã e pelo reconhecimento de si quanto sujeitos de direitos. É um espaço de construção coletiva, de troca de saberes e construções visando a defesa de direitos. As ações desenvolvidas para a formatação dessa esfera de controle social estão intrinsecamente ligadas ao cotidiano da luta da pessoa com câncer. As questões internas do serviço são colegiadas e os usuários opinam e têm suas decisões acatadas, conforme segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social, quando prevê que:

- Tenham respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Tenham acesso a espaços próprios e personalizados;
- Obtenham orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
- Sejam ouvidos e expressem necessidades, interesses e possibilidades.

**Profissionais envolvidos:** Equipe Técnica e Coordenação.

**Resultados esperados específicos desta atividade:**

**Qualitativos:**

- Garantir espaços de discussão sobre assuntos diversos, sobretudo de questões pertinentes ao cotidiano dos usuários e ao pleno acesso a direitos.
- Propiciar espaço de proteção integral de escuta e apoio aos usuários e sua família fortalecendo a função protetiva;
- Estimular o convívio familiar, grupal e social;
- Promover de forma coletiva e participativa as regras de gestão e convivência do serviço;
- Promover autonomia, garantia de direitos, cidadania, inclusão social e melhoria da qualidade de vida dos usuários, em consonância com a legislação que rege a política de assistência social e a política de atendimento à pessoa com câncer;

- Promover a autorepresentação e fomentar o interesse pela participação cidadã e pelo reconhecimento de si quanto sujeitos de direitos.

**Quantitativos:**

- 1 assembleia mensal
- 100% dos usuários participando das assembleias

**ATIVIDADE 3:**

**Nome da Atividade:** “Fornecimento de medicamentos e insumos para usuários em tratamento oncológico”

**Meta:** até 9.000 comprimidos, 600 fraldas, 150 latas de alimentação enteral.

**Forma de conduzir a atividade:**

O serviço social juntamente com a equipe de enfermagem realizada a avaliação da prescrição médica e condições socioeconômicas e de vulnerabilidade dos usuários a fim de avaliar a demanda de cada caso.

Assim, o usuário é cadastrado e os insumos e medicamentos são distribuídos.

**Profissionais envolvidos:** Equipe de Enfermagem, assistente social, Coordenador, Auxiliar Administrativo.

**Resultados esperados específicos desta atividade:**

**Qualitativos:**

- Promover qualidade de vida, saúde e higiene aos usuários em tratamento oncológico;
- Garantir a segurança alimentar e nutricional aos usuários em tratamento oncológico;
- Pessoas em tratamento oncológico com subsídios garantidos para que possam ter uma recuperação digna e eficaz.

**Quantitativos:**

- 9.000 comprimidos distribuídos;
- 600 fraldas distribuídas;
- 150 latas de alimentação enteral;
- Pelo menos 30 usuários atendidos;



## 5.6) CRONOGRAMA/RESUMO DE ATIVIDADES

Atividade	Dias da Semana	Horário	Meses			
			Set	Out	Nov	Dez
Acolhimento Institucional	Segunda a Sexta-feira	Das 08hs às 17hs	X	X	X	X
Assembleia de usuários	Quartas-feiras (mensal)	14hs às 15hs	X	X	X	X
Fornecimento de medicamentos e insumos para usuários em tratamento oncológico	Segunda a Sexta-feira	Das 08hs às 17hs	X	X	X	X

Observações:

## 5.7) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Atividades	Resultados Esperados	Indicadores	Meios de Verificação
Acolhimento Institucional	<p><b>Qualitativos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pessoas acolhidas nas suas necessidades específicas de residência, alimentação, acomodações;</li> <li>• Usuários com acesso aos serviços de saúde necessários para sua qualidade de vida biopsicossocial.</li> </ul> <p><b>Quantitativos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 refeições diárias por usuário;</li> <li>• Garantia de transporte aos locais de tratamento para 100% dos usuários;</li> </ul>	<p><b>Qualitativos:</b></p> <p>Nível de satisfação dos usuários com o serviço;</p> <p><b>Quantitativos:</b></p> <p>Nº de usuários acolhidos mensalmente;</p> <p>Nº de refeições mensais oferecidas;</p> <p>Nº de transporte mensal de usuários realizados;</p>	<p>Pesquisa de satisfação com usuários;</p> <p>Lista mensal de usuários atendidos;</p> <p>Controle mensal de refeições servidas;</p> <p>Controle mensal de transporte realizados;</p>
Assembleia de Usuários	<p><b>Qualitativos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantir espaços de discussão sobre assuntos diversos, sobretudo de questões pertinentes ao cotidiano dos usuários e ao pleno acesso a direitos.</li> <li>• Propiciar espaço de proteção integral de escuta e apoio aos usuários e sua família fortalecendo a função protetiva;</li> <li>• Estimular o convívio familiar, grupal e social;</li> <li>• Promover de forma coletiva e participativa as regras de gestão e convivência do serviço;</li> <li>• Promover autonomia, garantia de direitos, cidadania, inclusão social e melhoria da qualidade de vida dos</li> </ul>	<p><b>Qualitativos:</b></p> <p>Nível de satisfação dos usuários nas assembleias (representação, convívio, voz, etc.);</p> <p><b>Quantitativos:</b></p> <p>% de usuários que participaram das assembleias;</p> <p>Nº de usuários mensais participantes nas assembleias;</p> <p>Nº de assembleias mensais realizadas;</p>	<p>Pesquisa de satisfação com os usuários;</p> <p>Lista de presença nas assembleias;</p> <p>Controle das assembleias realizadas;</p>

	usuários, em consonância com a legislação que rege a política de assistência social e a política de atendimento à pessoa com câncer; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover a autorepresentação e fomentar o interesse pela participação cidadã e pelo reconhecimento de si quanto sujeitos de direitos.</li> </ul> <b>Quantitativos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 assembleias mensais</li> <li>• 100% dos usuários participando das assembleias</li> </ul>		
Fornecimento de medicamentos e insumos para usuários em tratamento oncológico	<b>Qualitativos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pessoas em tratamento oncológico com subsídios garantidos para que possam ter uma recuperação digna e eficaz.</li> <li>• Pessoas em tratamento oncológico com autoestima para enfrentar o tratamento oncológico.</li> </ul> <b>Quantitativos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Até: 8 camas hospitalares, 20 cadeiras de rodas, 20 cadeiras de banho, 12 andadores, 10 pares de muleta, 15 bengalas, 10 perucas.</li> <li>• Pelo menos 50 usuários que retiram insumos mensalmente (medicamentos, fraldas, etc.).</li> </ul>	Nº de equipamentos emprestados (cadeira de rodas, cadeira de banho, camas, bengalas, andadores, etc.); Nº de equipamentos emprestados; Nº de pessoas beneficiadas pela retirada de equipamentos; Nº de pessoas que retiram medicamentos mensalmente;	Controle de equipamentos e outros insumos fornecidos; Controle de usuários beneficiados com equipamentos ou insumos;

Atendendo às exigências legais no que tange ao Controle Social, efetivado pela participação dos usuários do serviço, implicamos os sujeitos atendidos no planejamento, acompanhamento e avaliação de cada atividade realizada.

O trabalho social será monitorado pelos usuários por meio de pesquisas de satisfação periódicas em que se considerará aspectos objetivos do serviço e subjetivos, como a melhora da qualidade de vida do usuário, da dinâmica em família e do seu acesso aos serviços necessários.

As pesquisas de satisfação tendem a ocorrer durante e ao final da permanência do usuário na instituição e, a partir delas, serão fomentadas as projeções para a melhoria da oferta. Serão mediadas por um profissional da equipe técnica.

O monitoramento da oferta do trabalho ocorrerá através das assembleias, semestralmente. Tal atividade tende a promover a participação cidadã dos usuários da ABOS.

Desta forma, pretende-se, de fato, apresentar aos usuários e suas famílias aquisições reais para o seu cotidiano, de tal forma que corrobore com as condições almejadas e a atenção integral aos

sujeitos.

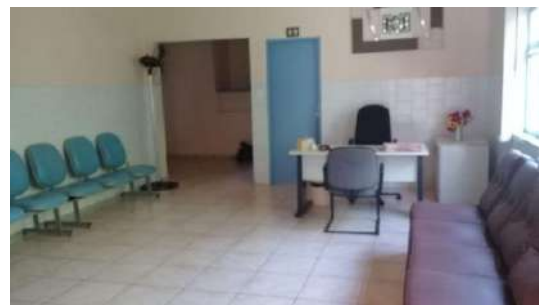
## 5.8) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A Organização Social possui neste momento espaço físico/núcleo(s) de atendimento para a execução do Serviço? (X) Sim ( ) Não

Se a resposta for SIM, descrever: Possui imóvel localizado no Jardim América, Rua João Crespo Lopes, nº415

Núcleo 1 / Endereço: Locado ( ) Próprio (X) Cedido ( ) \_\_\_\_\_

Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis	Equipamento/ móveis disponíveis Para o desenvolvimento do serviço	Materiais de consumo Disponíveis Para o desenvolvimento do serviço
Sala de atendimento	Mesa de escritório, cadeiras, armário, arquivo, mesa infantil, Computador, telefone, impressora e ventiladores.	Material ludo pedagógico diverso.
Salas de oficina para Grupos	Mesas, cadeiras, armários, prateleiras, matérias de papelarias em geral, brindes diversos, matérias para artesanato e ventiladores.	Material ludo pedagógico diverso.
Cozinha	Mesa, cadeira, freezers, fogão e forno industrial, batedeiras, micro-ondas, liquidificadores, processadores de alimentos, utensílios, pias, armários, bancada e telefone.	Utensílios domésticos, alimentos, luvas, toucas, máscara, embalagens.
Refeitório	Mesas, cadeiras, filtro de água, réchaud e ventiladores.	Mesas, cadeiras, réchaud. Capacidade para 40 pessoas
Sala de reuniões	Mesa de reunião com doze lugares, projetor e ventiladores	
Recepção	Mesa e cadeiras.	
Sala de estar	Jogo de sofá, poltronas reclináveis, mesa de centro, tv, som e ventilador.	Revistas
Secretaria	Mesas, cadeiras, computadores, arquivos, telefones, impressoras.	Materiais de escritório em geral.
10 Quartos	Camas, armários e ventiladores.	Roupa de cama em geral
19 Banheiros	Pias, vasos sanitários, trocadores, armários.	Materiais de Higiene
Área multiuso externa	Bancos	Jardineiras



## **5) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO**

Nome completo: Ana Lúcia Medolago Teixeira

Formação: Médio

Telefone para contato: (15) 99609-7769

E-mail Coordenador: ana\_medolago@hotmail.com

Sorocaba, 10 de Dezembro de 2019.

Terezinha de Góes Oliveira  
Presidente