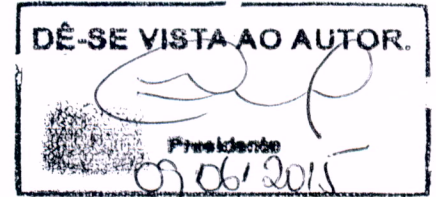




## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ - SP

Ofício GP.L nº 216/2015

Processo nº 14.245-1/2015



Jundiaí, 1º de junho de 2015.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Em atendimento ao que consta do Requerimento ao Plenário nº 336/2015, da lavra do ilustre Vereador **PAULO SERGIO MARTINS**, sobre falta de observação do Poder Público Municipal para com as exigências legais de regularização de atividades, e em relação aos atos de ofício que deveriam ter sido praticados uma vez que a Secretaria Municipal de Finanças não encontrou registro de regularização de atividade do Serviço de Obras Sociais – SOS, com a indicação das medidas que foram tomadas até o momento, vimos encaminhar a Vossa Excelência cópia das manifestações dos órgãos envolvidos, em resposta aos quesitos formulados.

Sendo só o que tínhamos a informar, aproveitamos a oportunidade para reiterar nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,



**PEDRO BIGARDI**  
Prefeito Municipal

Ao

Excelentíssimo Senhor

**Vereador MARCELO ROBERTO GASTALDO**

Presidente da Câmara Municipal de Jundiaí

N E S T A



**TERMO DE CONVÊNIO nº 028/2014**, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ** e o **SOS - SERVIÇOS DE OBRAS SOCIAIS**, objetivando mútua cooperação para desenvolvimento dos programas assistenciais para a população local em situação de vulnerabilidade social.

**Processo nº 15.983-9/2014**

O **MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. **PEDRO BIGARDI**, portador da Cédula de Identidade RG nº 12.304.851-5 e do CPF/MF nº 024.558.288-67, presente também, Srª **RITA DE CÁSSIA ANGARTEN MARCHIORE**, Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, e, de outro lado, **SOS - SERVIÇOS DE OBRAS SOCIAIS**, entidade de assistência social sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº 50.951.466/0001-40 e devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, com sede na Avenida Dr. Sebastião Mendes Silva, nº 559, Bairro do Anhangabaú, Jundiaí/SP, neste ato representado por seu presidente, Sr. **LUIZ CARLOS DE MARCHI**, portador da Cédula de Identidade RG nº 8.724.784 e do CPF/MF nº 015.992.398-09, doravante designada simplesmente **ENTIDADE**, celebram o presente Convênio, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de junho de 1994, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, com o objetivo de desenvolver os programas assistenciais à população local em situação de vulnerabilidade social, com recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto deste Convênio o desenvolvimento, pelos partícipes, de atividades destinadas à prestação de serviços assistenciais, observados os princípios, objetivos e diretrizes da LOAS e na conformidade da Política Municipal de Assistência Social, do Plano Municipal de Assistência Social e do Plano de Trabalho que constitui parte integrante deste Convênio.





## CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- I - transferir os recursos financeiros consignados na Cláusula Quarta do presente Convênio, mediante repasses na conformidade do cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho;
- II - dar conhecimento à **ENTIDADE** das normas programáticas e administrativas dos Programas Assistenciais objeto do convênio;
- III - apoiar tecnicamente a **ENTIDADE** na execução das atividades objeto deste Convênio;
- IV - promover o treinamento dos recursos humanos necessários à execução do objeto conveniado, sempre que necessário;
- V - supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela **ENTIDADE** em decorrência deste Convênio;
- VI - examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à **ENTIDADE**;
- VII - assinalar prazo para que a **ENTIDADE** adote as providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Convênio, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades ocorrentes;
- VIII - comunicar ao Conselho Municipal de Assistência Social as irregularidades verificadas e não sanadas pela **ENTIDADE** quanto à qualidade dos serviços prestados e quanto à aplicação dos recursos financeiros transferidos, para os fins previstos no artigo 36 da LOAS;
- IX - notificar a Câmara Municipal e o Conselho Municipal de Assistência Social da liberação de recursos financeiros relacionados a este Convênio, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de liberação.

St

B

St



**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE**

I - executar o(s) programa(s) assistencial(is) de que cuida este Convênio, a quem deles necessitar, na conformidade do Plano de Trabalho;

II - zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo **MUNICÍPIO** e aprovadas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

III - proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza;

IV - manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que se obriga a prestar, com vistas ao alcance dos objetivos deste Convênio;

V - aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo **MUNICÍPIO** na prestação dos serviços objeto deste Convênio, conforme estabelecido na Cláusula Primeira;

VI - apresentar, mensalmente, ao **MUNICÍPIO**, a nota fiscal e o relatório das atividades desenvolvidas e da aplicação dos recursos financeiros recebidos, bem como da declaração quantitativa de atendimento mensal, assinada pelo representante da **ENTIDADE**, acompanhada da relação nominal dos atendidos;

VII - prestar contas ao **MUNICÍPIO**, nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até 31 de janeiro do exercício subsequente, dos recursos repassados durante o exercício anterior, e, se for o caso, até 30 (trinta) dias do término da vigência deste instrumento, ou de suas eventuais prorrogações, sob pena de ficar impedida de receber quaisquer outros recursos financeiros por parte do **MUNICÍPIO**;

VIII - manter a contabilidade, os procedimentos contábeis e os registros estatísticos, bem como a relação nominal dos atendidos, atualizados e em boa ordem, sempre à disposição dos agentes públicos responsáveis pelo controle interno e externo





e do Conselho Municipal de Assistência Social, de forma a garantir o acesso às informações da correta aplicação e utilização dos recursos financeiros recebidos;

**IX** - assegurar ao **MUNICÍPIO** e ao Conselho Municipal de Assistência Social as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto deste Convênio;

**X** - autorizar a afixação, em suas dependências, em local de fácil visualização, das informações e orientações sobre os serviços prestados e da participação dos Governos Estadual e Municipal nos programas cujos recursos tenham origem nas disposições deste Convênio.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

O valor global do presente Convênio é de R\$ 1.579.382,03 (um milhão, quinhentos e setenta e nove mil, trezentos e oitenta e dois reais e três centavos) cuja despesa correrá à conta das dotações: 15.01.08.244.0171.2119.33903900.0.5116, 15.01.08.244.0171.2119.33903900.0.5152, 15.01.08.244.0171.2119.33903900.0.5108 e 15.01.08.244.0171.2119.33903900.0.0000.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

**I** - O **MUNICÍPIO** efetuará repasses de recursos financeiros à **ENTIDADE**, na conformidade da Lei Municipal nº 4.891, de 11 de novembro de 1996, que instituiu o Fundo Municipal de Assistência Social, e de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho, observado o § 3º, do artigo 116, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de junho de 1994.

**II** - Os recursos serão transferidos mediante a aprovação da aplicação dos recursos financeiros anteriormente recebidos.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Convênio é de 12 (doze) meses, a partir de 01 de julho de 2014, podendo ser prorrogado a critério das partes, mediante termo aditivo, observado o limite de 60 (sessenta) meses.





### CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A **ENTIDADE** prestará contas ao **MUNICÍPIO**, da seguinte forma:

**I** - prestação de contas parcial, mediante apresentação mensal de relatório das atividades desenvolvidas e da aplicação dos recursos financeiros recebidos no mês anterior, bem como da declaração quantitativa de atendimento nesse período, assinada pelo representante da **ENTIDADE**;

**II** - prestação de contas anual, nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, até 31 de janeiro do exercício subsequente, dos recursos repassados durante o exercício anterior;

**III** - prestação de contas global, até 30 (trinta) dias após o recebimento da última parcela relativa ao período de vigência deste Convênio, sem prejuízo das prestações de contas parcial mensal e anual, previstas nos incisos anteriores desta Cláusula, constituída do relatório de cumprimento do objeto e acompanhada dos seguintes documentos:

a) relatório consolidado de dados quantitativos dos atendimentos mensais e de informações relacionadas a ações que demonstrem o atingimento das metas de qualidade definidas no Plano de Trabalho;

b) relatório de execução físico-financeira;

c) relação de pagamentos efetuados com recursos repassados pelo **MUNICÍPIO**;

d) cópia dos extratos da conta bancária específica;

e) comprovante de recolhimento dos recursos não aplicados, quando houver, na conta bancária indicada pelo **MUNICÍPIO**.

### CLÁUSULA OITAVA - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONVÊNIO

O controle e a fiscalização da execução do presente ajuste ficarão sob encargo da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

*[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*



### CLÁUSULA NONA - DA RESTITUIÇÃO

I - A ENTIDADE compromete-se a restituir, no prazo de 30 (trinta) dias do recebimento da notificação expedida pelo órgão técnico competente, os valores repassados pelo **MUNICÍPIO**, atualizados pelos índices de remuneração das cadernetas de poupança, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

- a) inexecução do objeto deste Convênio;
- b) não apresentação do relatório de execução físico-financeira;
- c) utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

Este Convênio poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de qualquer dos partícipes, ser denunciado mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias, ressalvada a hipótese de rescisão por descumprimento de suas Cláusulas ou por infração legal. Em qualquer caso, responderá cada partícipe pelas obrigações assumidas, até a data do rompimento do acordo.


### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

Este Convênio poderá ser alterado de comum entre as partes, mediante a celebração de ato próprio.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

A eficácia deste Convênio fica condicionada à publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa oficial do **MUNICÍPIO**, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data de sua assinatura, contendo os seguintes elementos:

- I - espécie, número do instrumento, nome e CPF dos partícipes e dos signatários;
- II - resumo do objeto;



III - crédito pelo qual correrá a despesa e número, data e valor da Nota de Empenho;

IV - prazo de vigência e data de assinatura.

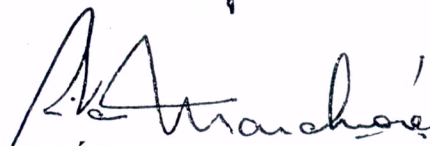
**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

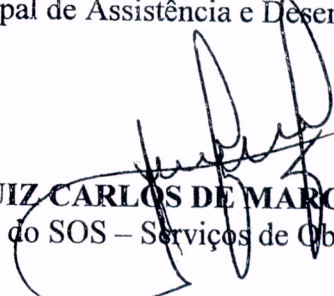
Fica eleito o foro da Comarca de Jundiá para dirimir quaisquer questões resultantes da execução deste Convênio.

E por estarem de acordo com as Cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente termo de Convênio em 3 (três) vias de igual teor, na presença testemunhas abaixo assinadas.

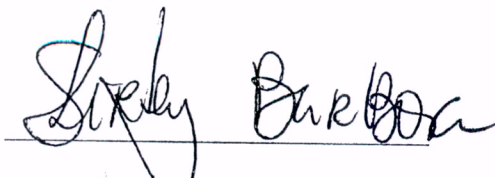
Jundiá, 20 de agosto de 2014.

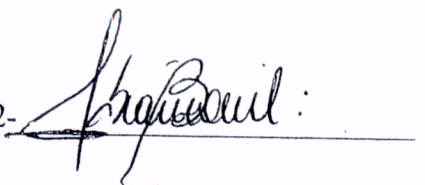
  
**PEDRO BIGARDI**  
Prefeito

  
**RITA DE CÁSSIA ANGARTEN MARCHIORE**  
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

  
**LUIZ CARLOS DE MARCHI**  
Presidente do SOS - Serviços de Obras Sociais

**Testemunhas:**

1 -   
FB **SHIRLEY BARBOSA**

2 - 





## PLANO DE IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO CASA DE PASSAGEM

### ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – CASA DE PASSAGEM

#### **JUSTIFICATIVA:**

De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109 DE 11 de novembro de 2009, A casa de passagem é considerada um serviço de acolhimento institucional de alta complexidade, este Serviço configura-se como acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas do mesmo sexo ou grupo familiar. Localizada em espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos.

Como definido na tipificação do CNAS, o atendimento para adultos e famílias deve ser realizado num atendimento semelhante a uma residência, com o limite máximo de 50 (cinquenta) pessoas por unidade, e, de 04 (quatro) pessoas por quarto. Ainda o atendimento deve possuir um quadro de profissionais preparados para receber os usuários em qualquer horário do dia ou da noite, sendo que a Casa de Passagem deve garantir a proteção integral do acolhido, possibilitar convivência comunitária, favorecer o surgimento de aptidões e desenvolver o autocuidado e a independência pessoal entre outros objetivos.

Assim a Casa de Passagem é um equipamento fundamental para aplicação da Política Nacional de Assistência Social PNAS, que busca transformar os pressupostos Constitucionais e disposições da LOAS em ações concretas e diretas. Desta forma a responsabilidade primária para a implementação do PNAS é do Poder Público, que deve criar condições que municípios e entidades assistenciais, públicas ou privadas possam prestar um acolhimento digno aos usuários da política de assistência social.

Desta forma as atuais instalações da SOS necessitam de uma readequação em sua infraestrutura, que deve compreender a adequação física das instalações, conforme a tipificação, cujo projeto arquitetônico será apresentado para aprovação do órgão gestor, contratação de novos funcionários e profissionais, como se faz mister a instalação de um sistema de segurança através de sistema de CFTV que proporcionará maior segurança para os usuários e profissionais que prestam os serviços, bem como tornam-se uma ferramenta para monitoramento dos serviços prestados pelo SOS.

Estes investimentos devem ser custeados através do financiamento público, vez que a Administração Pública deve prover meios para a implementação do PNAS, e, a contrapartida do SOS não possibilita a realização de obras estruturais, apenas manutenção de serviços já existentes.

Os Espaços devem ser aconchegantes, com iluminação e ventilação adequadas, com ambientes agradáveis. Deve-se primar por uma infraestrutura que garanta espaços e rotas acessíveis.

Conforme apresentado a cima para que o SOS – Serviço de Obras Sociais ofereça estas condições no Reordenamento do Acolhimento Institucional para População em Situação de Rua, na Modalidade Casa de Passagem, apresentamos as seguintes implantações:

#### **Dormitórios:**

Divisórias  
Luminárias  
Interruptores  
Eletroduto  
Condutele

Fotocélula  
Abraçadeiras  
Parafusos com Bucha  
Cabo 2,5mm



**Fachada:**  
Portão  
Grade  
Tintas  
Saco de Cimento

Areia  
Pedra  
Tela  
Vidro

**Copa:**  
Portão  
Porta  
Utensílios Domésticos

**Lavanderia:**  
Cobertura  
Material Hidráulico  
Material Elétrico

#### Sistema Circuito Fechado de TV:

Câmera color infra hed 420 L 1/3 SHARP 60mts 8.0mm 60 leds  
Cameras color infra hed 420 L 1/3 SONY 30mts 6.0mm 24 leds  
Cameras color infra hed 420 L ¼ SHARP 15mts 3.6 mm 15 leds  
Cabo coaxial 4mm flexivel 80% + bipolar 01097BC  
Conectores BNC p/solda c/ mola 5057  
Conectores PLG P4 plastico 6572  
Conectores rosca RG 59  
Stand Alone H.264-HS FULL 960/960 FPS 32 canais  
Disco rígido CHT SATA 2TB 7200 RPMD  
Fontes 12V X5A estab mcm  
Divisor 2 saidas SP 20  
Canaleta vazada TIGRE ou similar 50x50x2  
Barras de tubo ¾ PVC TIGRE ou similar  
Luvas de conexão ¾ PVC TIGRE ou similar  
Abraçadeiras trava ¾ PVC TIGRE ou similar  
Adaptadores de encaixe ¾ PVC TIGRE ou similar  
Patch cord  
Cabo FLEX 1x1/2 mm BWF – B 450/750 V  
Monitor 40 " led LG  
Monitor 23" led LG  
Nobreak 1000 va bivolt

#### Banheiros:

Box Reforçado  
Bacias sanitárias  
Lavatórios com coluna  
Blocos  
Tijolos





Serviço de Obras Sociais



**Sistema Segurança, Proteção e Combate a Incêndio:**

Bomba de incêndio de 7,5cv  
Tubos galvanizados de 2<sup>1/2</sup>  
Cotovelos 90° 2<sup>1/2</sup>  
Luvas 2<sup>1/2</sup>  
Tês 2<sup>1/2</sup>  
Uniões acento bronze 2<sup>1/2</sup>  
Registros de gaveta 2<sup>1/2</sup>  
Registros globo  
Válvula de retenção horizontal 2<sup>1/2</sup>  
Válvula de retenção de pé 2<sup>1/2</sup>  
Abrigos p mangueiras  
Mangueiras de 15mts tipo 02 de 1<sup>1/2</sup>  
Esguichos de 1<sup>1/2</sup>  
Adaptadores stozi 1<sup>1/2</sup>  
Adaptador stozi 2<sup>1/2</sup>  
Mão francesas (tipo grampo) 2<sup>1/2</sup>  
Galões de tintas vermelho e amarelo  
Vedas roscas  
Central de alarme 6 laços

Botoeiras de alarme  
Botoeiras de bombas  
Sirenes  
Luminárias de emergências (led)  
Tomadas fêmeas tipo plugue  
Eletrodutos galvanizados 3/4  
Conduletes c tampa cega x  
Curvas galvanizadas  
Abraçadeiras de 3/4  
Unidutes múltiplos 3/4  
Unidutes liso reto 3/4  
Cabos de 1mm vermelho  
Cabos de 1mm preto  
Cabos de 1mm branco  
Cabos de 1mm azul  
Cabos de 1,5 paralelos  
Chave magnética de 7,5cv  
Buchas S 8 c parafusos sextavados  
Chumbadores S 10

**Total dos Investimentos: R\$ 89.000,60 (Oitenta e Nove Mil Reais).**

**Recursos Humanos:**

Será necessária a contratação de novos funcionários e Profissionais Técnicos conforme apresentado abaixo:  
Cuidadores  
Auxiliar de Cuidadores  
Psicólogo  
Coordenador Técnico (Assistente Social)

Jundiaí, 16 de julho de 2014.

  
**Luiz Carlos de Marchi**  
Presidente





## PLANO DE TRABALHO – 2014/2015 - CMAS

### POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA

#### CASA DE PASSAGEM

##### **1- DADOS CADASTRAIS:**

RAZÃO SOCIAL: S.O.S – Serviço de Obras Sociais

NOME FANTASIA: S.O.S

INÍCIO DAS ATIVIDADES EM: 20/08/1965

CNPJ: 50.951.466/0001-40

ENDEREÇO: Av. Dr. Sebastião Mendes Silva nº 559 Anhangabaú

MUNICÍPIO: Jundiaí ESTADO: SP CEP: 13.208-090

TELEFONE: (11) 4586-2922/4522-1318 Site: [www.sosjundiai.com.br](http://www.sosjundiai.com.br) / [sosjundiai@itelfonica.com.br](mailto:sosjundiai@itelfonica.com.br)

##### **2- PRESIDENTE:**

Nome: Luiz Carlos de Marchi

End.: Rua Jesuino Menegatti, 64 – Jardim das Tulipas – CEP: 13.212-761 - Jundiaí/SP

##### **3- DADOS BANCÁRIOS:**

Banco: 237 Banco Bradesco

Agência: 3034-1

Conta: 26886-0

##### **FINALIDADE ESTATUTÁRIA:**

Atender a População de Rua, composta por moradores de rua, migrantes e itinerantes.

Promover o bem estar individual e da família, sem distinções políticas, religiosas ou raciais, prestando assistência social, moral, educacional e física.

Combater a falsa mendicância e promover a recuperação de pessoas realmente necessitadas.

Conjugar esforços para a solução dos problemas comunitários, estimulando a criação de obras de bem estar social que atinjam a setores da comunidade carente de recursos.

##### **OBJETIVO GERAL:**

Funcionar como Casa de Passagem, acolhendo por tempo determinado, até três meses podendo ser reavaliado cada caso, pessoas em situação de rua, garantindo necessidades básicas como alimentação, higiene, privacidade, respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião e orientação sexual.

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- ✓ Desenvolver atividades de Casa de Passagem, acolhendo por tempo determinado até 50 pessoas em situação de rua: oferecendo-lhes: Pousa, Segurança, Higiene e Alimentação, garantindo privacidade, respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião e orientação sexual. O funcionamento acontece 24 horas ininterruptas, podendo o usuário permanecer até três meses, com plano de atendimento individual, cujo processo de permanência será construído conjuntamente com o usuário, com dignidade em busca do nível de sua autonomia.
- ✓ Desenvolver Oficina de Atividades, proporcionando um espaço para trabalhar em grupos de forma aberta, sendo este um espaço de expressão e criação, com a possibilidade de criar vínculos afetivos e emocionais com

SOS – Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50 951 466/0001-40

Av. Dr. Sebastião Mendes Silva, 559 Anhangabaú - Jundiaí/SP CEP: 13.208-090

Fone: (011) 4586-2922/4586-2921/4522-1318 Site: [www.sosjundiai.com.br](http://www.sosjundiai.com.br) / [sosjundiai@itelfonica.com.br](mailto:sosjundiai@itelfonica.com.br)



Serviço de Obras Sociais



o grupo, buscando elevar a auto-estima, proporcionando uma alternativa para compartilhar experiências, desconstruir os hábitos negativos que a vida de rua causa, favorecendo a construção e formação de um cotidiano saudável, dessa forma as atividades desenvolvidas serão facilitadoras de uma criação de histórias de vidas. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades de relacionamento com a sociedade. Desenvolver condições para a independência, auto-cuidado e inserção social, fazendo dele o protagonista de sua própria história.

## INFRAESTRUTURA:

O usuário é acolhido com 100% de gratuidade em condições de dignidade, tendo sua identidade, integridade e história de vida preservada, as instalações estão dentro dos padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto. Os alimentos são preparados em padrões nutricionais adequados. O funcionamento acontece de forma ininterrupta, sempre tendo a disposição dos usuários: pessoal, equipamento e material, para a prestação dos serviços propostos. O acolhimento é feito por funcionários treinados. Há funcionários que cuidam da limpeza do local, da roupa de banho e cama. A alimentação é preparada pelas cozinheiras. Todos os dias são servidos Café da Manhã, Almoço e Jantar. Durante as atividades sócio-educativas ofereceremos lanche. A infraestrutura atual compreende:

### Instalações Atuais:

- ✓ Um prédio com 1.084 m<sup>2</sup> de área construída, num terreno de 1.200 m<sup>2</sup>
- ✓ Uma Cozinha contendo:
  - 02 fornos
  - 01 Batedeira Industrial
  - 02 Mesas Térmicas
  - 01 Microondas
  - 02 Fogões Industriais
  - 01 Geladeira Industrial quatro portas
  - 01 Freezer Horizontal
  - 01 Geladeira Doméstica
  - 03 Frízeres Domésticos
  - 02 Máquinas de Fatiar Frios
  - 02 Multi processador de alimentos
  - 01 Liquidificador industrial
  - 02 Richôs
- ✓ Materiais de cozinha para confecção e serviços do café da manhã, lanche da tarde, jantar e almoço.
- ✓ Uma Dispensa contendo:
  - 03 prateleiras para acondicionar panelas e utensílios domésticos
- ✓ Um refeitório contendo:
  - 07 mesas totalizando 54 lugares
  - 01 Bebedouro
  - 01 Ventilador
- ✓ Um Armazém contendo:
  - 07 prateleiras de Aço
  - 01 Armário de Aço
  - 01 Geladeira Industrial 4 portas
  - 02 Freezers Verticais
- ✓ Três Dormitórios:
  - 32 beliches
  - 04 Camas
  - 02 Ventiladores
  - 01 Bebedouro
  - 02 Armários com 12 lugares para guarda de pertences
  - 02 Ventiladores
  - 01 Bebedouro

SOS – Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50 951 466/0001-40

Av. Dr. Sebastião Mendes Silva, 559 Anhangabaú - Jundiaí/SP CEP: 13.208-090

Fone: (011) 4586-2922/4586-2921/4522-1318 Site: [www.sosjundiai.com.br](http://www.sosjundiai.com.br) / [sosjundiai@telefonica.com.br](mailto:sosjundiai@telefonica.com.br)





Serviço de Obras Sociais



- ✓ Um Banheiro com 04 chuveiros, 02 vasos sanitários, 01 mictório, 01 pia com duas cubas.
- ✓ Um local para os usuários se trocarem depois do banho com 02 longarinas e capacidade para 06 usuários.
- ✓ Um Banheiro com 02 chuveiros, 03 vasos sanitários 02 lavatórios e 01 longarina.
- ✓ Um Banheiro com Vaso Sanitário e um Lavatório.
- ✓ Uma Sala de bagagem para guarda dos pertences dos usuários contendo:
  - 02 Prateleiras
  - 01 Mesa
- ✓ Uma sala de Recepção com balcão no Hall de entrada contendo:
  - 01 Computadores
  - 01 Impressora
  - 01 Escrivaninha
  - 01 Bebedouro
  - 01 Mesa
  - 02 Cadeiras
  - 02 Ventiladores
  - 01 Conj. Lixeiras para coleta seletiva.
- ✓ Uma lavanderia com:
  - 01 Máquina Industrial de Lavar
  - 01 Máquina Industrial de Centrifugar
  - 01 Máquina Industrial de Secar e Esterilizar
  - 01 Máquina Doméstica de Lavar Roupas
  - 03 Armários de Aço
  - 01 Mesa
- ✓ 01 Banheiro Feminino para Funcionárias contendo:
  - 02 armários
  - 01 Longarina
- ✓ Uma Sala para Secretaria contendo:
  - 04 Computadores
  - 03 Impressoras
  - 03 Escrivaninhas
  - 03 Cadeiras
  - 02 Armários de Aço
  - 01 Arquivo de Aço
  - 01 Bebedouro
  - 01 Cofre
  - 04 Armários de madeira
  - 01 Fax
  - 03 Aparelhos de Telefone
  - 01 PABX
  - 01 Mesa de Reunião
  - 10 Cadeiras
- ✓ Uma Sala para colocar doações de móveis contendo:
  - 02 Prateleiras de Aço
- ✓ Uma Sala para Triagem de Roupas contendo:
  - 02 Armários de Aço
  - 01 Mesa
  - 02 Baú
  - 01 Cômoda
  - 01 Arara
  - 16 Prateleiras de Aço
  - 03 Arquivos de Aço
- ✓ Uma Sala para Entrega de Roupas contendo:
  - 01 Computador
  - 03 Araras
  - 01 cadeira
  - 01 Escrivaninha
  - 04 Prateleiras de Aço
- ✓ Uma Sala para Atendimento Social contendo:
  - 02 Computadores
  - 01 Impressora
  - 02 Escrivaninhas
  - 02 Cadeiras Giratórias
  - 02 Cadeiras
  - 01 Ventilador
  - 01 Arquivo de Aço
  - 02 Armários de Madeira
  - 01 Mesa p/ Impressora
- ✓ Uma Sala para o Bazar Beneficente contendo:
  - 01 Vitrine
  - 01 Balcão Vitrine

SOS – Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50 951 466/0001-40

Av. Dr. Sebastião Mendes Silva, 559 Anhangabaú - Jundiaí/SP CEP: 13.208-090

Fone: (011) 4586-2922/4586-2921/4522-1318 Site: [www.sos.org.br](http://www.sos.org.br) / [www.011.com.br](http://www.011.com.br)





- 01 Balcão de Atendimento
- 01 Frigobar
- 06 Prateleiras de Aço
- ✓ Uma Capela contendo:
  - 01 Altar
  - 01 Ambão
  - 11 Bancos
  - 03 Cadeiras
  - 03 Quadros
  - 10 Portas Retrato
- ✓ Três Salas para almoxarifado contendo:
  - 12 Prateleiras de Aço
  - 01 Escada de Pintor
- ✓ Uma Sala de Espera contendo:
  - 03 Bancos de Madeiras
  - Bancos em alvenaria
  - 01 Televisão
- ✓ Uma Sala para arquivo morto contendo:
  - 04 Prateleiras de Aço
  - 02 Prateleiras de Madeiras
  - 03 Arquivos de Aço
- ✓ Uma Sala para Funcionários contendo:
  - 01 Armário de Madeira
  - 01 Mesa
  - 04 Cadeiras
- ✓ Uma Oficina para pequenos reparos contendo:
  - 01 Aparelho Telefônico
  - 01 Bancada
  - 01 Esmeril
  - 02 Morsas
  - 01 Armário de Aço
  - 05 Prateleiras de Aço
  - 08 Arquivos de Aço
- ✓ Duas Salas para o desenvolvimento da Oficina de Atividades:
  - 02 Bancadas
  - 13 Banquetas
  - 01 Prateleiras
  - 01 Mesa de escritório
  - 02 Armários de Aço
  - 02 Cadeiras
  - 01 Computador
  - 01 Impressora
  - 01 Bebedouro
- ✓ Lavanderia Comunitária
  - 05 Tanques de Lavar Roupa
  - 01 Varal para secar Roupas dos Usuários
- 20 Araras
- 02 Ventiladores
- 01 Vaso de Flor
- 02 Pedestais com Imagem de Santos
- 01 Ventilador
- 01 Crucifixo
- 01 Tapete
- 01 Mesa de Credência
- 01 Armário de Aço
- 04 Bancadas
- 01 Ventilador
- 01 Bebedouro
- 01 Televisão de 29"
- 01 Banco
- 12 Armários de Aço para funcionários
- 02 Gaveteiros de Aço
- 01 Cadeira
- 03 Banquetas
- 02 Escadas
- 02 Bancadas
- 02 Baú p/ Reciclagem
- 01 Telefone com ramal
- 01 Televisão de 29"
- 01 Aparelho de DVD
- 01 Microondas
- 01 Micro Sistem
- 02 Armários Embutidos
- 02 Tanques
- 01 Armário de Madeira
- 01 Ventilador



- ✓ Área Externa
  - 02 Containeres para coleta seletiva de Lixo
  - 04 Carros Coletores para coleta seletiva de Lixo
  - 12 Tambores para coleta de Sobra de Alimentos
  - 02 Varais para secar Toalhas e Roupas de Cama
- ✓ Um Veículo Kombi ano 2009/2010 – Placa EIF 8642
- ✓ Um Veículo Kia Bongo ano 2011/2012 – Placa EYZ 0868
- ✓ Um Veículo Kombi ano 2012/2012 – Placa FDV 1754
- ✓ Um Veículo Fox ano 2013/2013 – Placa FKA 6973

### Projeto de Adaptação:

As adequações de implantação visam adequar os espaços para moradia, endereço de referência, condições de pouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem, de roupa, banho e higiene pessoal, vestuário. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT. O projeto arquitetônico será aprovado pelo órgão gestor antes de sua implantação.

- ✓ Dormitório 01 (Masculino)
  - 08 Quartos
  - 15 Beliches
  - 08 Armários com Quatro Portas
  - 01 Bebedouro
- ✓ Dormitório 02 (Masculino)
  - 03 Quartos
  - 05 Beliches
  - 03 Armários com Quatro Portas
  - 01 Bebedouro
- ✓ Dormitório 03 (Feminino)
  - 03 Quartos
  - 06 Beliches
  - 03 Armários com Quatro Portas
  - 01 Bebedouro
- ✓ Dormitório 04 (Família)
  - 02 Quartos
  - 05 Beliches
  - 01 Armário com Quatro Portas
  - 01 Armário com Seis Portas
  - 01 Bebedouro
- ✓ Dormitório 05 (Especial Masculino)
  - 02 Quartos
  - 03 Beliches
  - 03 Camas
  - 01 Armário com Quatro Portas
  - 01 Armário com Seis Portas
  - 01 Bebedouro



- ✓ Porta Bagagem
  - Substituição de uma sala de Bazar em Bagageiro
- ✓ Lavanderia
  - Ampliação do espaço de lavar roupas com aquisição de equipamentos
- ✓ Copa
  - Criação de espaço para refeições dos funcionários
- ✓ Banheiros
  - Adequações e melhoria dos banheiros
- ✓ Fachada
  - Adequações para melhorar logística de atendimento.
- ✓ Sala de Convivência
  - Substituição de uma sala de Bazar em sala de convivência

## PROJETO CASA DE PASSAGEM

### Público Alvo:

Nossos atendimentos se restringem à população em situação de rua, compreendida entre migrantes, itinerantes e moradores de rua. Nossa meta de atendimento é de 50 pessoas por noite, variando entre homens, mulheres e crianças, quando acompanhadas do responsável. Elas são acolhidas na entidade e encaminhadas para o banho, com todo material necessário para a higiene pessoal, recebem a roupa de cama para preparar o leito onde passarão a noite, fazem as seguintes refeições: Almoço, jantar e café da manhã.

### CAPACIDADE DAS INSTALAÇÕES:

Capacidade de acolhimento para o pernoite 49 masculinos, 12 femininos e 10 leitos para família. Capacidade de atendimento para refeições: até 54 pessoas. Meta a ser atingida pela entidade: 50 usuários para o pernoite e refeições e 71 acolhimentos em casos excepcionais:

- Higiene Pessoal: 20.000 atendimentos
  - Kit Higiene
  - Banho
  - Asseio Pessoal
  - Troca de Roupas
- Pernoite: 18.000 atendimentos
  - Dormitório Masculino
  - Dormitório Feminino (Também para o público formado por gays, lésbicas, transexuais e travestis)
  - Dormitório Especial para usuários com alguma necessidade especial
  - Dormitório para família
  - Roupas de cama
- Higienização
  - Lavanderia Comunitária
  - Lavanderia Industrial
- Alimentação:
  - Café da Manhã
  - Jantar
  - Almoço





Serviço de Obras Sociais



### Principais Alimentos contemplados com o convênio:

- |                       |                  |                      |
|-----------------------|------------------|----------------------|
| ✓ Arroz Agulhinha     | ✓ Beterraba      | ✓ Steak de Frango    |
| ✓ Feijão Cariquinha   | ✓ Berinjela      | ✓ Linguiça Toscana   |
| ✓ Macarrão            | ✓ Tomate         | ✓ Linguiça Mista     |
| ✓ Óleo de Soja        | ✓ Alho           | ✓ Linguiça Calabresa |
| ✓ Café Torrado        | ✓ Cebola         | ✓ Carne Suína        |
| ✓ Açúcar Refinado     | ✓ Pepino         | ✓ Carne Bovina de 1ª |
| ✓ Biscoito Doce       | ✓ Cenoura        | ✓ Carne Bovina de 2ª |
| ✓ Biscoito Salgado    | ✓ Chicória       | ✓ Fígado Bovino      |
| ✓ Farinha de Trigo    | ✓ Almeirão       | ✓ Salsicha           |
| ✓ Extrato de Tomate   | ✓ Brócolis       | ✓ Bacon              |
| ✓ Farinha de Mandioca | ✓ Repolho        | ✓ Carne de Frango    |
| ✓ Fubá                | ✓ Cebolinha      | ✓ Margarina          |
| ✓ Leite em Pó         | ✓ Salsinha       | ✓ Fermento em Pó     |
| ✓ Leite Integral      | ✓ Vagem          | ✓ Fermento Biológico |
| ✓ Vinagre             | ✓ Manjeriço      | ✓ Gordura Vegetal    |
| ✓ Sal Refinado        | ✓ Orégano        | ✓ Chocolate em Pó    |
| ✓ Maionese            | ✓ Pão Francês    | ✓ Refresco em Pó     |
| ✓ Temperos Prontos    | ✓ Pão Hambúrguer |                      |
| ✓ Alface              | ✓ Pão de Batata  |                      |

#### • Oficina de Atividades

- Atividades Artesanais
- Auto Cuidado
- Atividades de Culinária
- Dinâmicas de Grupo
- Atividades Culturais e Esportivas
- Passeios e Recreação
- Atividades socioeducativas
- Transporte: Transporte para os participantes das oficinas em atividades externas.
- Alimentação: Todos os dias das atividades serão servidos café com acompanhamento antes do almoço e do jantar. Quando as atividades forem externas, a refeição será feita no local.
- Uniformes: Sempre que necessário utilizarão avental, toucas, luvas e máscaras.

### Terapeuta Ocupacional:

O terapeuta ocupacional, em vários ambientes, avalia, cria e reorganiza rotinas, recuperando, ampliando e tornando mais acessível à participação das pessoas em “antigas” e novas atividades, facilita o desempenho e amplia capacidades. Promove a prevenção, o tratamento e treino de hábitos.

A atividade é um instrumento utilizado pelo terapeuta ocupacional em seu trabalho, ela pode ser meio ou fim terapêutico. É realizada análise de atividade, avaliação dos componentes de desempenho em cada atividade. Por isso, as atividades são percebidas enquanto processos e interpretações mediativas entre o sujeito e os fenômenos e, assim, são construídas na comunicação, na experiência, e na situação vivida segundo a história, as práticas sociais e os valores culturais que cada pessoa ou grupo social realiza de forma particular.

Acolhe o indivíduo encaminhado para as atividades, promove o convívio social e familiar, estimula vínculos afetivos e emocionais em grupo, aplica atividades sócio educativas, desperta a criatividade individual, reestruturação da rotina desde higienização à controle financeiro, atividades que desenvolvam a auto-estima, acompanha os participantes do projeto em atividades externas. No geral, são atividades que resgatam a identidade do indivíduo. Sempre que possível **presta atendimento individual, orienta e estimula a participação dos indivíduos, coordena o desenvolvimento do**

SOS – Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50 951 466/0001-40

Av. Dr. Sebastião Mendes Silva, 559 Anhangabaú - Jundiaí/SP CEP: 13.208-090

Fone: (011) 4586-2922/4586-2921/4522-1318 Site: [www.sosobrasocials.com.br](http://www.sosobrasocials.com.br) / [www.prefeitura.jundiai.sp.gov.br](http://www.prefeitura.jundiai.sp.gov.br)





projeto, solicita a aquisição de material necessário para o desenvolvimento do projeto, faz contato com transporte e locais para passeios sócio-culturais, além de promover tais eventos. Como o principal objetivo do terapeuta ocupacional é tirar o sujeito da posição de exclusão social e inseri-lo no meio, utilizando da atividade para o treino de hábitos para a construção de um cotidiano saudável, torna-se necessário encaminhar para os serviços de Saúde, e quando necessário, acompanhar o usuário na consulta médica, para garantir os direitos e necessidades do sujeito de viver com saúde. Considerando a saúde aqui como qualidade de vida individual, o que é bom para cada um, pois que dá o sentido de felicidade é o próprio sujeito.

### **Coordenador Técnico**

Divide as responsabilidades com o Coordenador Gerente sobre todos os atendimentos oferecidos. Responsável pelos relatórios mensais circunstanciados. Participa de reuniões de rede pertinentes ao plano de trabalho. Busca junto à rede criar protocolos para melhor atendimento ao usuário. Supervisiona os Técnicos nos atendimentos e em campo. Realiza reunião com a equipe técnica, para orientação, estudo de casos e promoção de eventos que contribuam com o desenvolvimento do usuário. Auxilia nos atendimentos e nas visitas domiciliares. Elabora Projetos sociais. Organiza palestras para os usuários com temas diversos. Organiza e realiza Assembleias com os usuários e funcionários.

### **Assistente Social**

Acolhe as pessoas em situação de rua, passa a normas e o funcionamento da casa. Após análise da equipe técnica encaminha para os atendimentos do CREAS POP. Constrói junto com o usuário o Plano Individual de Atendimento (PIA). Faz contato com familiares, agendamento de consultas, prepara os usuários com possibilidade de receber o auxílio no benefício de Previdência Social, providencia documentos pessoais, faz visita domiciliar, relatórios qualitativo e quantitativo, supervisiona estagiários de serviço social, alimenta o sistema de cadastro interno com informações atuais dos usuários, avalia a necessidade de doação de móveis e alimentos para pessoas incluídas na reinserção social, orienta os usuários sobre outros atendimentos oferecidos. Supervisiona os estagiários na área de Assistência social. Participa de reuniões da rede de proteção à População em situação de Rua.

<b>Função</b>	<b>Início</b>	<b>Término</b>	<b>Intervalo</b>
Assistente Social 01	07h00m	13h00m	15 minutos
Assistente Social 02	15h00m	21h00m	15 minutos
Coordenadora Técnica	07h00m	16h00m	1 hora

### **Psicólogo**

Potencializar o trabalho da assistência, à medida que seu trabalho conjunto, ajuda no processo emancipatório dos usuários. Faz atendimento individual ou junto com a assistente social sempre na abordagem psicossocial, vendo o sujeito em sua singularidade psíquica e sua relação com a sociedade. Faz intervenção grupal, coordenando ou ajudando a coordenar, instrumentalizando os participantes a processos comunicativos e emancipatórios efetivos, garantindo o protagonismo do usuário e a elaboração de uma identidade comunitária. Visitas domiciliares, ajudando na leitura crítica do território, das relações, dos papéis, etc. Articulação com a rede. Elaboração de relatórios. Anotação em prontuário, de acompanhamento do caso e/ou específico da área da psicologia em alguns casos. Participação em reunião de equipe, ajudando a fazer uma leitura do sujeito em sua singularidade psíquica, dentro do contexto sociocultural. Promover o acesso à rede de qualificação profissional com vistas à inclusão produtiva. Dar suporte aos funcionários para o correto atendimento e acolhimento dos usuários.

### **Cuidadores**

Acolhe o usuário em situação de rua, inclui seus dados no sistema de cadastro da entidade, encaminha para o banho e o serviço social, acompanha-o em consulta médica, entrevista de emprego, perícia médica e outros assuntos pertinentes a inclusão no mercado de trabalho e convívio social, acompanha durante toda a noite sua estadia e orienta-o, sobre as normas e o funcionamento da casa. Ministra medicamento aos usuários com recomendação médica. Preenche o formulário para o embarque de trem.





### **Auxiliares de Cuidadores**

Acolhe o usuário em situação de rua, oferece todo material necessário para sua higiene pessoal e encaminha-o para o banho, oferece troca de roupas, auxilia no banho os mais debilitados, troca a fralda, cuida da aparência física, cortando o cabelo, fazendo a barba e cortando a unha, auxilia na alimentação, guarda os pertences e objetos pessoais, entrega a roupa de cama, preenche cadastro da entrega de roupa, orienta os usuários, sobre as normas e o funcionamento da casa.

### **Auxiliares de Limpeza**

Limpeza dos Colchões, Travesseiros, Roupas de Cama e Banho. Limpeza das dependências da entidade: Saguão, Dormitórios, Banheiros, Recepção, Salas Administrativas, e área externa.

### **Cozinheiras**

Responsável pela preparação dos alimentos servidos no Almoço, Jantar e café da manhã e da Tarde. Responsável para servi-los e pela limpeza da cozinha, dos utensílios domésticos e do armazenamento dos alimentos por data de validade.

### **Motoristas**

Sempre a disposição do Serviço Social para atender as necessidades dos usuários na locomoção às consultas médicas, curativos nas UBS e Policlínica, entrevistas de empregos, perícias médicas, intimações e serviços de urgências e emergências quando necessários. Conduzir o Técnico às reuniões, visitas domiciliares, entregas de relatórios e outros serviços afins. Ficará a disposição para emergencialmente atender solicitação do Consultório de Rua no transporte de usuários para o acolhimento.

### **Assistente Administrativo**

Atende ligações e preenche formulário de chamadas que serão encaminhadas ao CREAS POP, preenche declaração de residência, de pobreza, controla todos os atendimentos oferecidos através de relatórios mensais e diários, realiza chamadas telefônicas a pedido da assistente social, do gerente administrativo e dos próprios usuários, verifica a permanência ou uso da entidade por pessoas desaparecidas, quando solicitado pelos seus familiares e pessoas interessadas, envia relatório ao Juízo de Direito da Vara do Júri, repassa informação de consultas, exames, palestras, vagas de emprego e de internação para usuários, aciona serviços de emergência, preenche ficha de cadastro para 2ª via de documentos, controla saída de material de higiene pessoal, limpeza e alimentos bem como faz pedido destes, auxilia na prestação de contas e orienta os usuários.

### **Coordenadora Administrativa**

Responsável pelo RH da instituição: Contratação, Demissão, Férias, Folha de Pagamento e Benefícios. Coordena os estoques de materiais: alimentos, produtos de higiene e limpeza. Responsável pela compra de produtos. Organiza as doações e realiza serviços externos. Responsável pelo treinamento dos funcionários.

### **Gerente Coordenador**

Coordena todos os atendimentos oferecidos, busca parceria para treinamentos, recurso financeiro e humano, informa a diretoria de todos os acontecimentos, toma decisão, apresenta relatórios mensais, efetua pagamentos de toda natureza, participa de reuniões pertinentes ao plano de trabalho, elabora projetos, capta recursos, elabora prestação de contas.

### **CONSIDERAÇÕES:**

#### • Segurança

Sistema de segurança via CFTV, com abrangência nas seguintes dependências da entidade:

- Hall de Entrada – Recepção
- Sala de Televisão
- Sala do Serviço Social
- Sala da Psicologia
- Dormitório Masculino
- Dormitório Feminino
- Dormitório Especial
- Escada de acesso ao andar inferior
- Cozinha e Refeitório
- Lavanderias
- Sala de Terapia
- Bagageiro





• Treinamento

O treinamento refere-se à aquisição de conhecimento, habilidades e competências como resultado de formação profissional ou do ensino de habilidades práticas relacionadas às competências úteis específicas. Os avanços tecnológicos e a competitividade do mundo moderno exigem que os trabalhadores atualizem constantemente suas habilidades, ao longo de toda sua vida profissional. Formas de Treinamento: Cursos, Palestras, Workshop, Seminários, Encontros, Debates, e outros.

**Recursos Humanos:**

Nº	Formação Profissional	Qtde. Func.	Função	Carga Horária
01	Assistente Social	02	Assistente Social	30h/sem
02	Assistente Social	01	Coordenadora do Serviço Social	40h/sem
03	Psicólogo	01	Psicólogo	40h/sem
04	Ensino Médio	21	Cuidadores	12 x 36
05	Ensino Fundamental	21	Auxiliar de Cuidadores	12 x 36
06	Ensino Fundamental	04	Cozinheiras	12 x 36
07	Ensino Fundamental	04	Auxiliar de Limpeza	12 x 36
08	Ensino Fundamental	03	Motorista	12 x 36
09	Ensino Fundamental	01	Serviços Gerais	220hs/mês
10	Administrador Empresas	01	Coordenador Gerente	220hs/mês
11	Ensino Médio	01	Assistente Administrativa	220hs/mês
12	Terapeuta Ocupacional	01	Terapeuta Ocupacional.	30h/sem
13	Ensino Médio	01	Coordenadora Administrativa	220hs/mês
		62		

**Recursos Humanos Voluntários:**

Nº	Formação Profissional	Grau Escolaridade	Qtde	Função	Área de Atuação
01	Serviço Social	Superior	01	Presidente	Diretoria
02	Empresário	Ensino Médio	01	Vice Presidente	Diretoria
03	Empresária	Superior Incomp.	01	Tesoureiro Geral	Diretoria
04	Comércio	Ensino Médio	01	Secretário Geral	Diretoria
05	Empresário	Ensino Médio	01	1º Tesoureiro	Diretoria
06	Serviço Social	Superior	01	1º Secretário	Diretoria
07	Empresário	Ensino Médio	01	Conselheiro	Conselho Fiscal
08	Professor Universitário	Pós Graduado	01	Conselheiro	Conselho Fiscal
09	Advogado	Superior	01	Conselheiro	Conselho Fiscal
10	Teologia	Superior	01	Diretor Espiritual	Diretoria
11	Contabilidade	Superior	01	Assessoria	Contabilidade
12	Diversas	---	15	Diversas	Eventos
13	Cabeleireira	---	01	Cabeleireiro	Corte de Cabelo
14	Diversas	---	08	Servir Refeição	Cozinha
15	Metalúrgico	---	01	Almoxarife	Oficina pequenos reparos
16	Diversas	---	03	Triagem de Doação	Cozinha e Bazar



Serviço de Obras Sociais



#### Recursos Humanos Estagiários:

Nº	Formação Profissional	Grau Escolaridade	Qtde	Função	Área de Atuação
01	Serviço Social	Superior Cursando	07	Estagiária	Serviço Social

#### Recursos Humanos Prestador de Serviço:

Nº	Formação Profissional	Grau Escolaridade	Qtde	Função	Área de Atuação
01	Técnico Informático	Técnico	01	Assessoria Informática	Administrativa
01	Engenheiro Elétrico	Superior Completo	01	Manutenção	Geral

Na planilha de aplicação de recursos, os valores expostos estão compostos das seguintes despesas: Salário Bruto, 13º Salário, 1/3 das Férias, Dissídio, adicional noturno e Horas Extras.

#### Abrangência Territorial:

Jundiá localiza-se entre dois grandes pólos industriais São Paulo e Campinas, possui mais de 350 mil habitantes. A linha férrea para passageiros que partem da cidade de São Paulo para o interior finaliza na cidade, além das várias rodovias de acesso, esse cenário geográfico e grande potencial econômico, tem atraído uma população de pedintes, andarilhos, migrantes e itinerantes. Chegam à cidade de Jundiá todos os dias 15 a 20 pessoas de outras localidades que imediatamente procuram os atendimentos na rede de proteção a pessoas em situação de rua. O município conta mais de uma centena de pessoas em situação de rua.

O SOS – Serviço de Obras Sociais funciona como Casa de Passagem e oferece acolhimento 24 horas. Nossos atendimentos se resumem na: higiene e asseio pessoal, refeição, pouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, vestuário e segurança, acolhemos pessoas de toda parte do País. A Abrangência de atendimento para este projeto se limita na cidade de Jundiá.

#### Outros Serviços:

- Direção Espiritual

O diretor espiritual da entidade orienta os usuários, celebra com eles e conforta-os dentro de suas realidades.

#### AVALIAÇÃO:

- **Elaboração**
  - Promover assembleias mensais com os usuários e funcionários;
  - Formar grupos multidisciplinares cujo os membros serão escolhidos pelos próprios usuários;
  - As reuniões serão mensais e coordenadas pelo Psicólogo, com a participação do Serviço Social;
  - Registrar sugestões e propostas de melhorias;
  - Estudar com o grupo a viabilidade e a melhor forma de implantação;
- **Execução**
  - Acompanhar e fiscalizar a execução dos atendimentos;
  - Registrar reclamações;
  - Criar procedimentos para a execução dos atendimentos.

SOS – Serviço de Obras Sociais / CNPJ 50 951 466/0001-40

Av. Dr. Sebastião Mendes Silva, 559 Anhangabaú - Jundiá/SP CEP: 13.208-090

Fone: (011) 4586-2922/4586-2921/4522-1318 Site: [www.sosobrasocial.org.br](http://www.sosobrasocial.org.br) / [sosobrasocial@uol.com.br](mailto:sosobrasocial@uol.com.br)





- Qualitativa
  - Sentimento de Segurança diante dos atendimentos
  - Satisfação pessoal dos usuários
  - Reincidência no atendimento
  - Abandono dos vícios pessoais
  - Auto-estima elevada
- Monitoramento
  - Realizar pesquisa de Satisfação
  - Implantar caixa de sugestão
- Impacto
  - Resgate da cidadania e menor permanência ociosa na rua.
  - Encaminhamento dos usuários migrantes para sua cidade de origem.
  - Procura de emprego pelos moradores de rua
- Quantitativa
  - Cadastro diário dos usuários
  - Frequência no projeto oficina de atividades
  - Interesse de outros assistidos em participar do projeto. (lista de espera)
  - Desenvolvimento pessoal (Coordenação Motora, Aparência, Higiene e Postura).
  - Usuários incluídos no Mercado de Trabalho

Jundiaí, 16 de julho de 2014.

  
Luiz Carlos Marchi  
Presidente

**ORÇAMENTO DO PLANO DE TRABALHO 2014/2015 - Casa de Passagem**

**Plano de Aplicação do Recurso Financiado - Convênio**

**Especificação**

Recursos Humanos		Mensal	Somatória	Anual	
Cuidador - julho/14	7	R\$ 11.566,64	R\$ 19.952,77	R\$ 206.895,02	
Auxiliar Cuidador - julho/14	6	R\$ 8.386,13			
Cuidador - agosto/14	10	R\$ 16.523,77	R\$ 30.500,65		
Auxiliar Cuidador - agosto/14	10	R\$ 13.976,88			
Cuidador - setembro/14	13	R\$ 21.480,90	R\$ 42.446,22		
Auxiliar Cuidador - setembro/14	15	R\$ 20.965,31			
Cuidador - outubro/14	17	R\$ 28.090,41	R\$ 53.248,79		
Auxiliar Cuidador - outubro/14	18	R\$ 25.158,38			
Cuidador - novembro/14	19	R\$ 31.395,17	R\$ 60.746,60		
Auxiliar Cuidador - novembro/14	21	R\$ 29.351,44			
Cuidador - dezembro/14 à junho/15	21	R\$ 34.699,92	R\$ 64.051,36		R\$ 242.899,45
Auxiliar Cuidador - dez/14 à junho/15	21	R\$ 29.351,44			R\$ 205.460,06
Auxiliar de Limpeza	4	R\$ 5.590,75	R\$ 47.143,96	R\$ 67.089,00	
Motorista	3	R\$ 6.470,81		R\$ 77.649,70	
Cozinheiros	4	R\$ 5.849,17		R\$ 70.190,00	
Coordenador Técnico	1	R\$ 5.118,64		R\$ 61.423,71	
Assistente Social	2	R\$ 7.839,47		R\$ 94.073,69	
Psicólogo	1	R\$ 3.919,74		R\$ 47.036,84	
Terapeuta Ocupacional	1	R\$ 3.919,74		R\$ 47.036,84	
Assistente Administrativa	1	R\$ 1.694,40		R\$ 20.332,85	
Coordenadora Administrativa	1	R\$ 1.694,40		R\$ 20.332,85	
Coordenador - Gerente	1	R\$ 5.046,83		R\$ 60.562,00	

<b>Total</b>	<b>61</b>	<b>R\$ 101.748,50</b>	<b>R\$ 1.220.982,03</b>
--------------	-----------	-----------------------	-------------------------

Outras Despesas		Mensal	Anual
Energia Elétrica	-	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
Gás GLP	-	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
Alimentos	-	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00
Telefone Fixo e Móvel	-	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
<b>Sub Total</b>	-	<b>R\$ 12.000,00</b>	<b>R\$ 144.000,00</b>

Capacitação		Mensal	Anual
Treinamento		R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00

<b>Despesas de Abrigamento</b>	<b>R\$ 16.366,67</b>	<b>R\$ 196.400,00</b>
--------------------------------	----------------------	-----------------------

<b>Total</b>	<b>R\$ 29.866,67</b>	<b>R\$ 358.400,00</b>
--------------	----------------------	-----------------------

<b>Total Geral</b>	<b>R\$ 131.615,17</b>	<b>R\$ 1.579.382,03</b>
--------------------	-----------------------	-------------------------

AV: DR. SEBASTIÃO MENDES SILVA Nº 559 ANHANGABAÚ - JUNDIÁ / SP  
CNPJ 50.951.466/0001-40 - FONE / FAX: (0\*\*11) 4586-2922 / 4586-2921 / 4522 1318

Site: [www.sosjundiai.com.br](http://www.sosjundiai.com.br) / [sosjundiai@telefonica.com.br](mailto:sosjundiai@telefonica.com.br)





Serviço de Obras Sociais



## ORÇAMENTO DO PLANO DE TRABALHO 2014/2015 - Casa de Passagem

### Entidade (Contra Partida)


#### Especificação

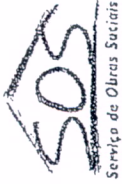
<i>Recursos Humanos</i>		<b>Mensal</b>		<b>Anual</b>	
Voluntários	5	R\$	5.409,44	R\$	64.913,33
Coordenadora Administ. (Complem)	1	R\$	1.522,78	R\$	18.273,33
Assessoria Informática	1	R\$	300,00	R\$	3.600,00
Assessoria Contábil	1	R\$	750,00	R\$	9.000,00
Prestação Serviço Manut.	1	R\$	500,00	R\$	6.000,00
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>R\$</b>	<b>8.482,22</b>	<b>R\$</b>	<b>101.786,67</b>

<i>Outras Despesas</i>		<b>Mensal</b>		<b>Anual</b>	
GPS	-	R\$	12.125,38	R\$	145.504,56
FGTS	-	R\$	3.818,46	R\$	105.821,50
Despesas com Veículo	-	R\$	650,00	R\$	7.800,00
Transporte	-	R\$	2.340,48	R\$	28.085,77
<b>Total</b>		<b>R\$</b>	<b>23.934,32</b>	<b>R\$</b>	<b>287.211,82</b>

<b>Total Geral</b>	<b>0</b>	<b>R\$</b>	<b>32.416,54</b>	<b>R\$</b>	<b>388.998,49</b>
--------------------	----------	------------	------------------	------------	-------------------

Jundiá, 16 de julho de 2014.

  
Luiz Carlos de Marchi  
Presidente



## CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - PROPONENTE (entidade)

### Plano de Trabalho 2014 /2015- Casa de Passagem

	jul/14	ago/14	set/14	out/14	nov/14	dez/14	jan/15	fev/15	mar/15	abr/15	mai/15	jun/15
R\$	32.416,54	32.416,54	32.416,54	32.416,54	32.416,54	32.416,54	32.416,54	32.416,54	32.416,54	32.416,54	32.416,54	32.416,54

## CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO CONVÊNIO - CONCEDENTE

### Plano de Trabalho 2014 /2015- Casa de Passagem

	jul/14	ago/14	set/14	out/14	nov/14	dez/14	jan/15	fev/15	mar/15	abr/15	mai/15	jun/15
R\$	89.546,72	144.594,60	156.540,17	122.862,75	130.340,56	133.645,32	133.645,32	133.645,32	133.645,32	133.645,32	133.645,32	133.645,32

777 51015

Jundiá, 16 de julho de 2014.

Luiz Carlos de Marchi  
Presidente

AV: DR. SEBASTIÃO MENDES SILVA Nº. 559 ANHANGABAÚ - JUNDIAÍ / SP  
CNPJ 50.951.466/0001-40 - FONE / FAX: (0\*\*11) 4586-2922 / 4586-2921 / 4522 1318  
Site: www.sosjundiá.com.br / sosjundiá@itelefonica.com.br





# MEMORIAL DESCRITIVO



## Especificação

Recursos Humanos	Reajuste Salar.		Média		Total Função		
	Salário Inicial	7,0%	13º Salário	1/3 Férias		HE / Adic Not.	Total Unitário
Cuidador	R\$ 1.330,00	R\$ 1.423,10	R\$ 118,59	R\$ 39,53	R\$ 71,16	R\$ 1.652,38	R\$ 34.699,92
Auxiliar de Cuidador	R\$ 1.125,00	R\$ 1.203,75	R\$ 100,31	R\$ 33,44	R\$ 60,19	R\$ 1.397,69	R\$ 29.351,44
Auxiliar de Limpeza	R\$ 1.125,00	R\$ 1.203,75	R\$ 100,31	R\$ 33,44	R\$ 60,19	R\$ 1.397,69	R\$ 5.590,75
Motorista	R\$ 1.736,12	R\$ 1.857,65	R\$ 154,80	R\$ 51,60	R\$ 92,88	R\$ 2.156,94	R\$ 6.470,81
Cozinheiros	R\$ 1.177,00	R\$ 1.259,39	R\$ 104,95	R\$ 34,98	R\$ 62,97	R\$ 1.462,29	R\$ 5.849,17
Coordenador Técnico	R\$ 4.120,00	R\$ 4.408,40	R\$ 367,37	R\$ 122,46	R\$ 220,42	R\$ 5.118,64	R\$ 5.118,64
Assistente Social	R\$ 3.155,00	R\$ 3.375,85	R\$ 281,32	R\$ 93,77	R\$ 168,79	R\$ 3.919,74	R\$ 7.839,47
Psicólogo	R\$ 3.155,00	R\$ 3.375,85	R\$ 281,32	R\$ 93,77	R\$ 168,79	R\$ 3.919,74	R\$ 3.919,74
Terapeuta Ocupacional	R\$ 3.155,00	R\$ 3.375,85	R\$ 281,32	R\$ 93,77	R\$ 168,79	R\$ 3.919,74	R\$ 3.919,74
Assistente Administrativa	R\$ 1.400,00	R\$ 1.498,00	R\$ 124,83	R\$ 41,61	R\$ 29,96	R\$ 1.694,40	R\$ 1.694,40
Coordenadora Administrativa	R\$ 1.400,00	R\$ 1.498,00	R\$ 124,83	R\$ 41,61	R\$ 29,96	R\$ 1.694,40	R\$ 1.694,40
Coordenador - Gerente	R\$ 4.245,00	R\$ 4.542,15	R\$ 378,51	R\$ 126,17	R\$ -	R\$ 5.046,83	R\$ 5.046,83
<b>Total</b>	<b>R\$ 27.123,12</b>	<b>R\$ 29.021,74</b>	<b>R\$ 2.418,48</b>	<b>R\$ 806,16</b>	<b>R\$ 1.134,10</b>	<b>R\$ 33.380,48</b>	<b>R\$ 111.195,32</b>

Programado uma pessoa para cobrir férias

## Entidade contra Partida

Recursos Humanos	Reajuste Salar.		Média		Total Função		
	Salário Inicial	7,0%	13º Salário	1/3 Férias		HE / Adic Not.	Total Unitário
Voluntários	R\$ 910,00	R\$ 973,70	R\$ 81,14	R\$ 27,05	R\$ -	R\$ 1.081,89	R\$ 4.550,00
Coordenadora Administ. (Complem)	R\$ 1.280,00	R\$ 1.369,60	R\$ 114,13	R\$ 38,04	R\$ 1,00	R\$ 1.522,78	R\$ 1.280,00
Assessoria Informática	R\$ 300,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 300,00	R\$ 300,00
Assessoria Contábil	R\$ 750,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 750,00	R\$ 750,00
Prestação Serviço Manut.	R\$ 500,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 500,00
<b>Total</b>	<b>R\$ 3.740,00</b>	<b>R\$ 2.343,30</b>	<b>R\$ 195,28</b>	<b>R\$ 65,09</b>	<b>R\$ 1,00</b>	<b>R\$ 4.154,67</b>	<b>R\$ 7.380,00</b>



**CRONOGRAMA DE CONTRATAÇÃO**



Serviço de Obras Sociais

jul/14		Total
Cargo	Qtde.	R\$
Cuidador	7	11.566,64
Auxiliar Cuidador	6	8.386,13

ago/14		Total
Cargo	Qtde.	R\$
Cuidador	10	16.523,77
Auxiliar Cuidador	10	13.976,88

set/14		Total
Cargo	Qtde.	R\$
Cuidador	13	21.480,90
Auxiliar Cuidador	15	20.965,31

out/14		Total
Cargo	Qtde.	R\$
Cuidador	17	28.090,41
Auxiliar Cuidador	18	25.158,38

nov/14		Total
Cargo	Qtde.	R\$
Cuidador	19	31.395,17
Auxiliar Cuidador	21	29.351,44

dez/14		Total
Cargo	Qtde.	R\$
Cuidador	21	34.699,92
Auxiliar Cuidador	21	29.351,44

Cargo	Sub Total
Cuidador	R\$ 351.956,35
Auxiliar Cuidador	R\$ 303.298,19
<b>Total</b>	<b>R\$ 655.254,54</b>
Média	R\$ 54.604,54

jan/15		Total
Cargo	Qtde.	R\$
Cuidador	21	34.699,92
Auxiliar Cuidador	21	29.351,44

fev/15		Total
Cargo	Qtde.	R\$
Cuidador	21	34.699,92
Auxiliar Cuidador	21	29.351,44

mar/15		Total
Cargo	Qtde.	R\$
Cuidador	21	34.699,92
Auxiliar Cuidador	21	29.351,44

abr/15		Total
Cargo	Qtde.	R\$
Cuidador	21	34.699,92
Auxiliar Cuidador	21	29.351,44

maio/15		Total
Cargo	Qtde.	R\$
Cuidador	21	34.699,92
Auxiliar Cuidador	21	29.351,44

jun/15		Total
Cargo	Qtde.	R\$
Cuidador	21	34.699,92
Auxiliar Cuidador	21	29.351,44

Outras Despesas	Mensal	Annual
Energia Elétrica	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
Gás GLP	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
Alimentos	R\$ 7.000,00	R\$ 84.000,00
Telefone Fixo e Móvel	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
<b>Sub Total</b>	<b>R\$ 12.000,00</b>	<b>R\$ 144.000,00</b>

Capacitação	Mensal	Annual
Treinamento	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
<b>Despesas de Abrigamento</b>	<b>R\$ 16.366,67</b>	<b>R\$ 196.400,00</b>

<b>Total</b>	<b>R\$ 29.866,67</b>	<b>R\$ 358.400,00</b>
--------------	----------------------	-----------------------

Per Capta Fin.	R\$ 2.632,30	Per Capta Total	R\$ 3.280,63
----------------	--------------	-----------------	--------------

Contra Partida	20%
----------------	-----



AV: DR. SEBASTIÃO MENDES SILVA Nº. 559 ANHANGABAÚ - JUNDIAÍ / SP  
 CNPJ 50.951.466/0001-40 - FONE / FAX: (0\*\*11) 4586-2922 / 4586-2921 / 4522 1318  
 Site: www.sosjundiáia.com.br / sosjundiáia@telefonica.com.br





**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE:** MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

**ENTIDADE CONVENIADA:** SOS – SERVIÇOS DE OBRAS SOCIAIS

**CONVÊNIO Nº (DE ORIGEM):** TERMO DE CONVÊNIO Nº 028/14

**OBJETO:** Mútua cooperação para desenvolvimento dos programas assistenciais para a população local em situação de vulnerabilidade social.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 1.579.382,03 (um milhão, quinhentos e setenta e nove mil, trezentos e oitenta e dois reais e três centavos).

**DOTAÇÕES:** 15.01.08.244.0171.2119.33903900.0.5116,

15.01.08.244.0171.2119.33903900.0.5152 , 15.01.08.244.0171.2119.33903900.0.5108 e

15.01.08.244.0171.2119.33903900.0.0000

Na qualidade de Conveniente e Conveniada, respectivamente, do ajuste acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Jundiaí, 20 de agosto de 2014.

  
PEDRO BIGARDI

Prefeito

  
RITA DE CÁSSIA ANGARTEN MARCHIORE

Secretária Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social

  
LUIZ CARLOS DE MARCHI

Presidente da S.O.S – Serviços de Obras Sociais



**GABINETE DO PREFEITO****EXTRATO**

TERMO DE CONVÊNIO Nº 030/14, que celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIÁ e a CIDADE VICENTINA FREDERICO OZANAM

PREFEITO: Pedro Bigardi – CPF nº 024.558.288-67

CNPJ: nº 50.971.720/0001-72

PRESIDENTE: Jonas Fernandes Brescansin – CPF nº 185.925.548-53

PROCESSO: nº 12.155-7/2014

OBJETO: Mútua cooperação para desenvolvimento dos programas assistenciais para a população local em situação de vulnerabilidade social.

NOTAS DE EMPENHOS: nºs 25.121, 25.122 e 25.123.

VALOR GLOBAL: R\$ 506.010,34 (quinhentos e seis mil, dez reais e trinta e quatro centavos), sendo que as despesas decorrentes correrão às contas das dotações: 15.01.08.2.41.0179.2132.33903900.0.5108, 15.01.08.241.0179.2132.33903900.0.5111 e 15.01.08.241.0179.2132.33903900.0.5113.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir de 01 de julho de 2014.

ASSINATURA: 20.08.2014.

**EXTRATO**

TERMO DE CONVÊNIO Nº 029/14, que celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIÁ e o LAR HELENA GALIMBERTI – MISSÃO BELÉM

PREFEITO: Pedro Bigardi – CPF nº 024.558.288-67

CNPJ: nº 68.003.292/0001-50

PRESIDENTE: Gilberto José dos Santos – CPF nº 472.300.458-00

PROCESSO: nº 12.156-5/2014

OBJETO: Mútua cooperação para desenvolvimento dos programas assistenciais para a população local em situação de vulnerabilidade social.

NOTAS DE EMPENHOS: nºs 25.120, 25.137 e 25.156.

VALOR GLOBAL: R\$ 600.356,99 (seiscentos mil, trezentos e cinquenta e seis reais e noventa e nove centavos), sendo que as despesas decorrentes correrão às contas das dotações: 15.01.08.243.0181.2113.33903900.0.5108, 15.01.08.243.0181.2113.33903900.0.5115 e 15.01.08.243.0181.2113.33903900.0.0000.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir de 01 de junho de 2014.

ASSINATURA: 20.08.2014.

**EXTRATO**

TERMO DE CONVÊNIO Nº 028/14, que celebram o MUNICÍPIO DE JUNDIÁ e o SOS – SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS

PREFEITO: Pedro Bigardi – CPF nº 024.558.288-67

CNPJ: nº 50.951.466/0001-40

PRESIDENTE: Luiz Carlos de Marchi – CPF nº 015.992.398-09

PROCESSO: nº 15.983-9/2014

OBJETO: Mútua cooperação para desenvolvimento dos programas assistenciais para a população local em situação de vulnerabilidade social.

NOTAS DE EMPENHOS: nºs 25.124, 25.125, 25.126 e 25.158.

VALOR GLOBAL: R\$ 1.579.382,03 (um milhão, quinhentos e setenta e nove mil, trezentos e oitenta e dois reais e três centavos), sendo que as despesas decorrentes correrão às contas das dotações: 15.01.08.244.0171.2119.33903900.0.5116, 15.01.08.244.0171.2119.33903900.0.5152, 15.01.08.244.0171.2119.33903900.0.5108 e 15.01.08.244.0171.2119.33903900.0.0000.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir de 01 de julho de 2014.

ASSINATURA: 20.08.2014.

**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS****DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO****EDITAL N.º 321 DE 19 DE AGOSTO DE 2014.**

**MARY C. F. MARINHO**, Secretária Municipal de Recursos Humanos do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001 e face ao que consta do Processo nº **06.567-3/2013**.....

**FAZ SABER** que fica a candidata abaixo relacionada, convocada a comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Diretoria Técnico-Administrativa/Seção de Atendimento, sita na Avenida da Liberdade, s/n.º, 3º andar, ala Norte, do Paço Municipal, das **9h00 as 12h00 e das 13h00 as 16h00 no prazo de 05 (cinco) dias, munida de CPF, RG e Certidão de conclusão de ensino médio completo. Curso de Operação de mesa telefônica e Experiência Profissional de 06 (seis) meses – (ORIGINAL E XEROX)**, a fim de tratar da documentação necessária ao Ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **TELEFONISTA**.

**FAZ SABER AINDA**, que o não comparecimento no prazo acima estipulado implica na desistência da vaga.

**FAZ SABER FINALMENTE**, que a candidata Marly dos Santos Silva, classificada em 5º lugar na classificação geral foi atendida em 1º lugar na classificação de afrodescendente.

CLASS. GERAL	NOME
06º Lugar	REGINA APARECIDA DA MOTA

CLASS. AFRO	NOME
02º Lugar	REGINA APARECIDA DA MOTA

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

**MARY C. F. MARINHO**  
Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos aos dezoito dias do mês de agosto do ano de dois mil e quatorze.

**DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO****EDITAL N.º 322 DE 19 DE AGOSTO DE 2014.**

**MARY C. F. MARINHO**, Secretária Municipal de Recursos Humanos do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001 e face ao que consta do Processo nº **022.894-1/2013**.....

**FAZ SABER** que fica a candidata abaixo relacionada, convocada a comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Diretoria Técnico-Administrativa/Seção de Atendimento, sita na Avenida da Liberdade, s/n.º, 3º andar, ala Norte, do Paço Municipal, das **9h00 as 12h00 e das 13h00 as 16h00**, no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação deste Edital, **munida de (cópia e original) de RG, CPF, Certidão de casamento e Certidão de conclusão de ensino fundamental e experiência de 06 (seis) meses**, a fim de tratar da documentação necessária ao Ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **COZINHEIRA (o)**.

**FAZ SABER AINDA**, que o não comparecimento no prazo acima estipulado implica na desistência da vaga.

CLASS. GERAL	NOME
62º Lugar	ANA PAULA CORREA

CLASS. AFRO	NOME
18º Lugar	ANA PAULA CORREA

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

**MARY C. F. MARINHO**  
Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos aos dezoito dias do mês de agosto de dois mil e quatorze.

**DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO****EDITAL N.º 323 DE 19 DE AGOSTO DE 2014.**

**MARY C. F. MARINHO**, Secretária Municipal de Recursos Humanos do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001 e face ao que consta do Processo nº **06.563-2/2013**.....

**FAZ SABER** que fica os candidato abaixo relacionado, convocado a comparecer na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, Diretoria Técnico-Administrativa/Seção de Atendimento, sita na Avenida da Liberdade, s/n.º, 3º andar, ala Norte, do Paço Municipal, das **9h00 as 12h00 e das 13h00 as 16h00 no prazo de 05 (cinco) dias, munida de CPF, RG e Certidão de conclusão de ensino fundamental**, a fim de tratar da documentação necessária ao ingresso no Serviço Público Municipal, na classe de **AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – (masculino)**.

**FAZ SABER AINDA**, que o não comparecimento no prazo acima estipulado implica na desistência da vaga.

CLASS. GERAL	NOME
50º Lugar	GENTIL FERREIRA DE SALLES

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

**MARY C. F. MARINHO**  
Secretária Municipal de Recursos Humanos

Publicado na Imprensa Oficial do Município e registrado na Secretaria Municipal de Recursos Humanos aos dezoito dias do mês de agosto do ano de dois mil e quatorze.

**DTA/DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO****EDITAL N.º 324 DE 19 DE AGOSTO DE 2014.**

**MARY C. F. MARINHO**, Secretária Municipal de Recursos Humanos do Município de Jundiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 5641, de 06 de julho de 2001 e face ao que consta do Processo nº **9.603-5/2012**.....

**FAZ SABER** que ficam as candidatas abaixo relacionadas, convocadas a comparecer **munidas de (DUAS CÓPIAS E ORIGINAL) de Carteira de Identidade, Certidão de Casamento,**





38  
smm

**Proc.:** 14.245-1/2015

**Da:** SMNJ/PCJ

**Para:** SMNJ/GS

**Assunto:** Resposta a Requerimento formulado pelo Vereador Sr. Paulo Sérgio Martins em relação a atividade do Serviço de Obras Sociais-S.O.S.

**Em 02/06/2015**

Através do Requerimento ao Plenário de nº 336, o nobre Vereador em epígrafe formula questionamentos acerca do Serviço de Obras Sociais - SOS, localizado na Av. Dr. Sebastião Mendes Silva, nº 599, Anhangabaú, neste Município.

Para tanto, foi solicitado que o Chefe do Executivo esclareça os seguintes pontos:

1) Quais são os atos de ofício que devem ser tomados pela Administração Pública Municipal em observação à legislação municipal, estadual e federal aplicáveis?

2) Pode a administração pública municipal celebrar parceria, contrato, convênio ou repasse de verbas com instituição não regularizada perante o Município?

3) Quais as medidas ou atos de ofício que foram praticados até o momento em relação à situação do Serviço de Obras Sociais - S.O.S?

4) Se não foram tomadas medidas nem praticados atos de ofício até o momento, por qual motivo nada foi feito?



Em resposta, a SMF (fl. 4) afirma que o processo administrativo nº 26.373-0/2014 cuida da questão do “Serviço de Obras Sociais-S.O.S.”

A SMAG junta cópia do Termo de Convênio nº 028/2014 às fls. 8/14, sendo observado às fls. 15/17 o Plano de Implantação do Serviço Casa de Passagem e às fls. 18/29 o Plano de Trabalho, com Orçamento nas fls. 30/31 e Cronograma de Desembolso em fls. 32/34.

O prazo do convênio firmado entre a PMJ e a entidade de assistência social, conforme cláusula sexta, foi pactuada em 12 meses, com término em 01 de julho de 2015, e possibilidade de prorrogação, observado o limite de 60 (sessenta) meses.

O objeto de referido Convênio constitui o desenvolvimento pelas partes de atividades destinadas à prestação de serviços assistenciais, observados os princípios, objetivos e diretrizes da LOAS<sup>1</sup> e na conformidade da Política Municipal de Assistência Social<sup>2</sup>, do Plano Municipal de Assistência Social e do Plano de Trabalho do Convênio.

Por fim, a SMRI (Sec. Municipal de Relações Institucionais) informa que a SEMADS (Sec. Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social) ainda não apresentou as informações técnicas pertinentes.

Este, um breve relatório.

Em relação às dúvidas trazidas pelo representante do Poder Legislativo, cremos, sob o ponto de vista jurídico, pertinentes os comentários abaixo apresentados.

<sup>1</sup> Lei Nacional nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

<sup>2</sup> Lei Municipal nº 8.265, de 16 de julho de 2014.



34  
mm

**1 - Quais são os atos de ofício que devem ser tomados pela Administração Pública Municipal em observação à legislação municipal, estadual e federal aplicáveis?**

O princípio da legalidade é certamente a diretriz básica da conduta dos agentes da Administração. Significa que toda e qualquer atividade administrativa deve ser autorizada por lei. Não o sendo, a atividade é ilícita.

Tal princípio implica na subordinação completa do administrador à lei. Na clássica e feliz comparação de HELY LOPES MEIRELLES, enquanto os indivíduos podem fazer tudo o que a lei não veda, o administrador público só pode atuar onde a lei autoriza.

Na teoria do Estado Moderno, há duas funções estatais básicas: a de criar a lei (legislação) e a de executar a lei (administração e jurisdição). Esta última pressupõe o exercício da primeira, de modo que só se pode conceber a atividade administrativa diante dos parâmetros já instituídos pela atividade legiferante.<sup>3</sup>

Desta forma, temos que a Legislação Municipal, apta a produção de efeitos locais nos termos do art. 30, inc. I da CF/88, bem como a Legislação Estadual, incluindo sua própria Constituição, que nos termos do art. 25 da CF/88 rege todo o território do Estado, devem ser aplicadas e, em nome do princípio da legalidade, sempre obedecidas nos limites desta Administração Municipal.

No que tange à legislação federal, temos que algumas normas são editadas para vincularem tão somente à União e sua Administração Indireta. Por outro lado, outras normas são editadas a fim de estabelecer diretrizes para toda a nação (normas gerais) - estas são as tecnicamente classificadas como Leis Nacionais.

---

<sup>3</sup> CARVALHO FILHO, José dos Santos, Manual de Direito Administrativo, 27ª ed., Atlas, 2014.



Estas últimas vinculam igualmente a capacidade de atuação da Municipalidade e, mais que isso, quando instituem normas gerais, traçam diretrizes que devem, necessariamente, ser observadas pela atividade legiferante local.

Quando determinado modo de agir ou não agir é expressamente previsto, portanto, em lei, e dirigido à Administração Pública, esta sempre deverá atuar de ofício, em nome do princípio da legalidade.

Neste passo, verifica-se no Código Tributário Municipal (Lei Complementar nº 460 de 22 de outubro de 2008) que o art. 2010 assim prescreve:

Art. 210. Qualquer pessoa física ou jurídica que se dedique à indústria, comércio, à prestação de serviços ou a qualquer outra atividade, só poderá exercer suas atividades, em caráter permanente ou temporário, mediante prévia licença da Prefeitura e pagamento da Taxa de Fiscalização da Licença para Localização e Funcionamento em Horário Normal e Especial.

§1º. A Taxa de Fiscalização da Licença para Localização e Funcionamento em Horário Normal e Especial será lançada, anualmente, e o recolhimento dos créditos tributários dela decorrente deve ser feito pelo contribuinte de uma só vez, até a data do vencimento constante da notificação de lançamento.

§2º. A Taxa de Fiscalização de Licença para Localização e Funcionamento em Horário Normal e Especial também é devida pelos depósitos fechados destinados à guarda de mercadorias.

§3º. A Taxa de Fiscalização de Licença para Localização e Funcionamento em Horário Normal e Especial poderá

*Handwritten signature*





40  
mm

ser lançada, isoladamente ou em conjunto com outros tributos, se possível, devendo constar dos avisos-recibos obrigatoriamente, os elementos distintivos de cada tributo e os respectivos valores.

O exercício de atividade em desrespeito a norma transcrita acima sujeita o infrator às disposições do art. 281, inciso I, da mesma Lei, que prevê:

**Art. 281.** O descumprimento de obrigação principal ou acessória relativa às Taxas Decorrentes do Efetivo Exercício do Poder de Polícia Administrativa sujeita o infrator às seguintes penalidades:

I - falta de inscrição, alvará de localização e de funcionamento, **multa** de:

a) 5 (cinco) UFM's, sendo cobrada em dobro na reincidência;

b) **Interdição do estabelecimento** até a regularização de sua situação perante o fisco municipal.

Deste modo, imperioso se faz que a administração atenda aos ditames da legislação em comento quando diante de caso concreto amoldado.

**2 - Pode a administração pública municipal celebrar parceria, contrato, convênio ou repasse de verbas com instituição não regularizada perante o Município?**



A celebração de parcerias, contratos e convênios pela administração rege-se, atualmente, pelo art. 116 da Lei Nacional nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Licitações e Contratos), assim versando:

“Art. 116. Aplicam-se as disposições desta Lei, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração.

§ 1º A celebração de convênio, acordo ou ajuste pelos órgãos ou entidades da Administração Pública depende de prévia aprovação de competente plano de trabalho proposto pela organização interessada, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I - identificação do objeto a ser executado;
- II - metas a serem atingidas;
- III - etapas ou fases de execução;
- IV - plano de aplicação dos recursos financeiros;
- V - cronograma de desembolso;
- VI - previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;
- VII - se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre a entidade ou órgão descentralizador.





41  
mm

§ 2º Assinado o convênio, a entidade ou órgão repassador dará ciência do mesmo à Assembleia Legislativa ou à Câmara Municipal respectiva.

§ 3º As parcelas do convênio serão liberadas em estrita conformidade com o plano de aplicação aprovado, exceto nos casos a seguir, em que as mesmas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ocorrentes:

I - quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão descentralizador dos recursos ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da Administração Pública;

II - quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais de Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do convênio, ou o inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas conveniais básicas;

III - quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo partícipe repassador dos recursos ou por integrantes do respectivo sistema de controle interno.

§ 4º Os saldos de convênio, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão



de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

§ 5º As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

§ 6º Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, acordo ou ajuste, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.”

A par da transcrição, cumpre-nos salientar que acerca de tais procedimentos, foi editado na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos / Consultoria Jurídica, o Comunicado nº 211/2013, dirigido à todas as Secretarias desta Administração Direta, no intuito de unificar a relação de documentos exigidos para a devida instrução dos processos que cuidam da celebração de convênios com particulares e, com base na Instrução Normativa nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo passou a ordenar a juntada dos documentos, que aqui relacionamos como Anexo I a este Parecer.



r v  
amm

Dentre os documentos necessários, encontramos no item nº 11, alínea “a”, a necessidade da declaração da entidade de que esta encontra-se em pleno e regular funcionamento.

Do processo administrativo nº 26.373-0/2014, que cuida da regularização das atividades da S.O.S. - Obras e Serviços Sociais, depreende-se que, em 21 de maio de 2015, a instituição foi Notificada (nº 162) para apresentar cópia do Auto de Vistoria de Corpo de Bombeiros (AVCB), item pendente conforme extrai-se da análise de referido processo de regularização da atividade da autora. Como **Anexo II**, as fls. 32, 32-vº e 33 dos autos citados.

Depreende-se, deste modo, que a celebração de convênios e ajustes pela Administração Pública não ser de efetivado junto a instituições regularmente cadastradas no íterim de suas atividades, conforme Instrução Normativa nº 02/2008 do Tribunal de Contas Paulista.

Acreditamos que maiores informações podem ser prestadas pela SEMADS, onde localizado o Processo nº 15.983-9/2014 (que resultou na celebração do Termo de Convênio nº 28/2014).

Ainda, no intuito de dar maiores subsídios à resposta, juntamos como **Anexo III** a este Parecer, o “Manual Básico de Repasses Públicos ao Terceiro Setor”, datado de dezembro de 2012, elaborado e publicado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Neste estudo, encontramos disposição específica acerca dos Convênios (pág. 36 a 42), inclusive com a citação dos documentos recomendados para a formalização de tais acordos, indo de encontro ao quanto citado no **Anexo I**.

Finalmente, oportuno citar a publicação da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a



administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação para a consecução de finalidades de interesse público.

Através da Lei nº 13.102, de 26 de fevereiro de 2015, foi conferida redação ao 88 da Lei para que esta entre em vigor 360 (trezentos e sessenta dias) após a sua publicação. Com isso, a partir de 27 de julho de 2015, o instituto do convênio administrativo não será mais cabível para regular as relações de cooperação entre a Administração Pública e as entidades privadas sem fins lucrativos, posto que ficará restrito às relações jurídicas mantidas entre entes. Sobre a temática, juntamos como Anexo IV, o Comunicado SMNJ/GS nº 35/2015, enviado à todas as Secretarias desta Administração Direta em 02 de março de 2015.

***3 - Quais as medidas ou atos de ofício que foram praticados até o momento em relação à situação do Serviço de Obras Sociais - S.O.S?***

As informações que esta Consultoria Jurídica está apta a prestar são as de que, em primeiro lugar, conforme disposto no Anexo II, o procedimento para inscrição da atividade da “S.O.S. - Serviço de Obras Sociais” no Cadastro Fiscal do Município está caminhando para satisfatório remate.

Ainda, que atualmente vigora o Termo de Convênio nº 028/2014, firmado entre o MUNICÍPIO e a “SOS-SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS”, nos autos do Processo Administrativo nº 15.983-9/2014, e seu prazo de vigência expirará em 01º de Julho de 2015.

Maiores informações deverão ser prestadas pela Pasta responsável pelo termo firmado, qual seja, a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADS.

***4 - Se não foram tomadas medidas nem praticados atos de ofício até o momento, por qual motivo nada foi feito?***





Reiterando a resposta do item 3, que esclarece qual é a situação atual do Termo de Convênio nº 28/2014 e da regularização das atividades da SOS Serviço de Obras Sociais perante a Municipalidade, entendemos prejudicada a resposta a referido item, especialmente porque não especificada pelo postulante a situação mediante a qual “nada teria sido feito”.

Novamente, remetemo-nos à **Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social-SEMADS** para que trace resposta mais ampla e objetiva ao item, de acordo com os conhecimentos técnicos atinentes àquela.

Sendo o que tínhamos a informar, recomendamos a oitiva da SEMADS antes da elaboração de resposta ao requerimento.

Jundiaí, 02 de junho de 2015.

**Heloise Meneghel Melquiades**

*Procuradora do Município*

OAB/SP nº 320.157

# Anexo I

## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA **FORMALIZAÇÃO e PRORROGAÇÃO** DE CONVÊNIOS COM ENTIDADES PARTICULARES.

([http://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/instrucoes\\_n\\_2\\_2008\\_area\\_municipal.pdf](http://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/instrucoes_n_2_2008_area_municipal.pdf))

### FORMALIZAÇÃO

	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
1	Manifestação da Entidade e da Secretaria ou Órgão Municipal, justificando o interesse público na celebração do Convênio (art. 35, I, Instrução Normativa TC nº 002/08).
2	Ato constitutivo registrado (artigo 35, V, da Instrução Normativa TC nº 002/08) e última alteração em vigor da Entidade, Ata de Eleição e Posse da Atual Diretoria. Documentos dos representantes legais: cédula de identidade e inscrição no CPF. Procuração se for o caso.
3	<p>Certidões de Regularidade Fiscal da Entidade junto às Fazendas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- MUNICIPAL: Certidão Negativa de Débitos Municipais (IPTU, ITBI, TAXAS, ISSQN, ALVARÁ, MULTA) <a href="http://cidade.jundiai.sp.gov.br/pmjsite/portal.nsf/V03.02/smf_dda_certidoes_posneg?OpenDocument">http://cidade.jundiai.sp.gov.br/pmjsite/portal.nsf/V03.02/smf_dda_certidoes_posneg?OpenDocument</a></li><li>- ESTADUAL: Certidão Conjunta da Secretaria da Fazenda e Procuradoria Geral do Estado <a href="http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/inicio.do">http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/inicio.do</a></li><li>- FEDERAL - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (Receita Federal/Procuradoria Geral da Fazenda Nacional) <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1">http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.a</a></li><li>- CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS – CDN/INSS (emitida pelo Ministério da Fazenda/Receita Federal) <a href="http://www010.dataprev.gov.br/CWS/CONTEXTO/PCND1/PCND1.HTML">http://www010.dataprev.gov.br/CWS/CONTEXTO/PCND1/PCND1.HTML</a></li><li>- CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO FGTS - CRF/FGTS <a href="https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp">https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp</a></li><li>- CERTIDÃO DE REGULARIDADE JUNTO À SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL <a href="https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx?sistema=00002">https://cav.receita.fazenda.gov.br/eCAC/publico/login.aspx?sistema=00002</a></li></ul>



	<p>b) se obriga a publicar, anualmente, o demonstrativo de receitas e despesas realizadas no período, de conformidade com o Anexo 17 da Instrução nº 02/08 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (art. 35, XII, da Instrução Normativa nº 02/08 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo);</p> <p>c) não figuram como ou dirigentes da entidade, agentes políticos;</p> <p>d) a entidade se compromete a efetuar pesquisas de preço previamente à utilização do dinheiro;</p> <p>e) se compromete a aplicar os recursos desembolsados para os convênios, enquanto não empregados na sua finalidade.</p> <p>f) os rendimentos das aplicações financeiras deverão ser obrigatoriamente aplicados no objeto do convênio, estando sujeito às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.</p> <p>g) se compromete a cumprir rigorosamente o Plano de Trabalho.</p> <p>h) possui capacidade técnica, gerencial e idoneidade para execução do Plano de Trabalho.</p>
12	Comprovante de existência em quadro permanente, de profissionais qualificados para execução e manutenção das ações previstas no projeto.
13	Comprovante de abertura de conta bancária específica para o Convênio.
14	Demonstração, pela Secretaria ou Órgão Municipal interessado, quanto a compatibilização e adequação das despesas do convênio com as Leis de Planejamento Orçamentário (PPA/LDO/LOA), promovendo a reserva dos recursos orçamentários necessários para a cobertura da despesa no orçamento vigente- Artigo 35, VII, da Instrução Normativa TC nº 002/008.

## PRORROGAÇÃO

### PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS

Observância de prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para remessa dos autos para análise jurídica, já com a documentação necessária, qual seja:

- atualização dos documentos juntados aos autos por ocasião da celebração do convênio originário, observando que em caso de juntada de novo Plano de Trabalho, não poderá haver alteração do objeto inicialmente conveniado.
- Análise orçamentária e financeira.

4	<p>Cartão de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (Art. 35, IV, da Instrução Normativa TC nº 002/008)  <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp">http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp</a></p>
5	<p>Plano de Trabalho, devidamente assinado e rubricado pelo representante legal da Entidade, em conformidade com o art. 116 da Lei Federal nº 8.666/93, c/c artigo 35, II, da Instrução Normativa TC nº 002/008, contendo, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Razões que justifiquem a celebração do convênio. (artigo 35, I, da Instrução Normativa TC nº 002/08).</li> <li>- Identificação do objeto a ser executado;</li> <li>- Descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente.</li> <li>- Etapas e Fases de execução do objeto - Plano de Aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e contrapartida financeira do proponente, se for o caso, para cada projeto ou evento;</li> <li>- Cronograma de desembolso;</li> </ul> <p>O Plano de Trabalho deverá ser aprovado pela Secretaria ou Órgão Municipal (art. 35, II, da Instrução Normativa nº 002/08)</p>
6	<p>Elaboração do Termo de Convênio, de acordo com as necessidades técnicas da Secretaria ou Órgão Municipal, salvo quando já houver minuta aprovada por lei municipal.</p>
7	<p>Visita institucional - se for o caso.</p>
8	<p>Registro no Conselho Municipal respectivo e registro no CNAS, se o caso.</p>
9	<p>Ata de deliberação sobre a aprovação do Plano de Trabalho, quando exigido por Lei.</p>
10	<p>Certidão de Registro da entidade de fins filantrópicos, se o caso.</p>
11	<p>DECLARAÇÃO da Entidade, nos seguintes termos:</p> <p>a) a entidade está em pleno e regular funcionamento, cumprindo suas finalidades estatutárias na qual conste a relação nominal, dados de identificação e endereço dos membros da entidade contendo, inclusive, o nome do contador responsável e o seu registro no Conselho Regional de Contabilidade;</p>





48  
Amr

## Anexo II

Fls. 32

Processo n.º 26.373-0/2014  
SMF/DFLA, em 08/05/2015

Interessado: S O S Serviços de Obras Sociais  
Endereço: Av. Dr. Sebastião Mendes Silva, n.º 559 – B. Anhangabaú  
Atividade: Associações Sociais

À  
SMF/GS

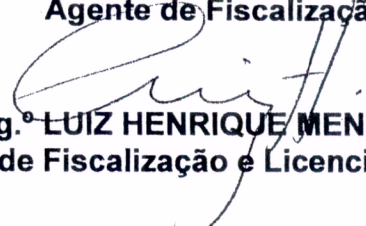
**Senhor Secretário:**

Trata-se de solicitação de inscrição da atividade no Cadastro Fiscal Mobiliário.

Da análise dos autos, consta pendente a apresentação do AVCB.

Considerando o Requerimento ao Plenário n.º 336, cópia às fls. 31, enviamos para informar o procedimento a ser adotado.

  
**Cristina da Fonseca**  
**Agente de Fiscalização**

  
**Eng.º LUIZ HENRIQUE MENDONÇA**  
**Diretor do Dept.º de Fiscalização e Licenciamento de Atividades**

48  
Amr

AO DFLA  
Notifique a entidade requerente  
para apresentar o AVCB, sob  
pena de indeferimento do pedido.

  
Pedro Reis Galindo  
Secretario Municipal de Finanças

SMF/DFLA

EM, 13/05/15

À

DFC

Para providências



Cristina da Fonseca  
RG. 29.633.905-2  
Ag. Fisc. de Posturas Municipais - DFC  
Prefeitura do Município de Jundiá





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ  
 Secretaria Municipal de Finanças  
 Divisão de Fiscalização do Comércio e Ambulante  
 Av. da Liberdade s/nº 1º andar, ala norte  
 Atendimento das 9:00 às 17:00 h

379

SÉRIE **M | M**

**NOTIFICAÇÃO**

Nº **000162**

REF. **26.373-0/14**

Dirigido à: SOS - SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS  
 CNPJ / CPF: 50.951.466/0001-40 CFM -  
 Rua: AV. DR. SEBASTIÃO MENDES SILVA, N° 559  
 Bairro: ANHANGABAU  
 Atividade: ENTIDADE BENEFICENTE / ASSOCIAÇÃO SOCIAL

Fica a pessoa / firma acima notificada conforme determina o Código Tributário Municipal, em especial em seus artigos 205 e seguintes, no prazo de: 20 ( VINTE ) dias, para regularizar a seguinte situação;

- ( ) Apresentar número de solicitação junto ao balcão da Web (www.jundiai.sp.gov.br) referente ao alvará de funcionamento;
- ( ) Anexar / Apresentar cópia da Planta aprovada atualizada \_\_\_\_\_;
- ( ) Anexar / Apresentar cópia do Habite-se; \_\_\_\_\_;
- Anexar / Apresentar cópia do Auto de Vistoria de Corpo de Bombeiros (AVCB);
- ( ) Anexar / Apresentar cópia da Licença de Operação da CETESB;
- ( ) Anexar / Apresentar cópia do Contrato da Sociedade/Estatuto/Ata \_\_\_\_\_;
- ( ) Anexar / Apresentar cópia do ( ) CNPJ ( ) DECA \_\_\_\_\_;
- ( ) Anexar / Apresentar cópia do ( ) RG ( ) CPF ( ) Diploma de Formação Profissional;
- ( ) Anexar / Apresentar cópia do Registro no Conselho de Classe: \_\_\_\_\_;
- ( ) Anexar / Apresentar cópia da capa do carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU)
- ( ) Anexar / Apresentar declaração: \_\_\_\_\_;
- ( ) Tomar ciência de: \_\_\_\_\_;
- ( ) Encerrar a atividade \_\_\_\_\_;
- ( ) \_\_\_\_\_;
- ( ) \_\_\_\_\_;
- ( ) \_\_\_\_\_;
- ( ) \_\_\_\_\_;

A falta do cumprimento do exigido na presente notificação, ensejará a lavratura automática de "Auto de Infração e imposição de Multa"

O notificado ou preposto

Em 21 05/15  
 Hora 11h 30 h.

Assinatura Nilson Roberto Begiato  
 Nome legível NILSON ROBERTO BEGIATO  
 Cargo/Função \_\_\_\_\_  
 RG/CPF \_\_\_\_\_

20/06

O Agente Fiscal

Em 21 05/15

Gabriel Bandeira Doutel  
 RG. 34.276.775-6  
 Ag. Fisc. de Posturas Municipais - DFC  
 Prefeitura do Município de Jundiaí

Anexo III



**TRIBUNAL DE CONTAS  
DO ESTADO DE SÃO PAULO**

***Repasses Públicos ao Terceiro Setor***

***Manual Básico***

Revisto e Ampliado

Dezembro 2012





# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO



## CONSELHEIROS

RENATO MARTINS COSTA  
Presidente

ROBSON RIEDEL MARINHO  
Vice-Presidente

ANTONIO ROQUE CITADINI  
Corregedor

EDGARD CAMARGO RODRIGUES

CRISTIANA DE CASTRO MORAES

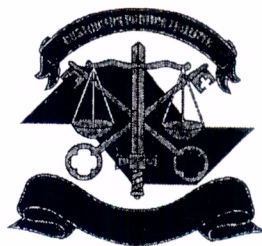
DIMAS EDUARDO RAMALHO

SIDNEY ESTANISLAU BERALDO

Dezembro 2012



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO



## **Supervisão**

Sérgio Ciquera Rossi  
Secretário-Diretor Geral

## **Coordenação**

Pedro Issamu Tsuruda  
Alexandre Teixeira Carsola  
Diretores dos Departamentos de Supervisão da Fiscalização I e II

## **Elaboração/2004**

Antonio José Chiquetto  
Silvana De Rose

## **Revisão e Ampliação**

Renno Gifoni - 2007  
Silvana De Rose - 2007/2012

## **Coordenação Operacional**

José Roberto Fernandes Leão

## **Editoração**

Adélia da Silva Milagres

## **Colaboração**

Fabíola Camilo Arcari  
Marcello José Ferreira de Amorim

## **Procurador-Geral do Ministério Público de Contas**

Celso Augusto Matuck Feres Júnior

## **Auditores**

Samy Wurman  
Alexandre Manir Figueiredo Sarquis  
Antonio Carlos dos Santos  
Josué Romero  
Silvia Monteiro





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

e disseminação de informações sobre o que é e o que faz, e dependem das seguintes condições:

- Melhoria da qualidade e eficiência da gestão organizacional e dos programas sociais;
- Incremento da base de recursos (financiamento);
- Sustentabilidade das entidades do Terceiro Setor; e,
- Viabilidade de condições para o aumento da participação voluntária dos cidadãos.

Todavia, independentemente da forma legal de fazer chegar os recursos às entidades qualificadas, é o efetivo planejamento do repasse e a elaboração de um competente plano de trabalho que vão determinar o sucesso da parceria - Poder Público *versus* Entidades sem fins lucrativos – na realização de atividades que, em princípio, deveriam ser realizadas apenas pelo primeiro.

A propósito elencamos alguns preceitos:

- o valor do repasse só pode contemplar *o custo efetivo* para atendimento das demandas e cumprimento das metas;
- o Poder Público deve calcular o custo *per capita* do atendimento e repassar verbas de acordo com o volume previsto para atendimentos/realizações, cujos preços sejam compatíveis com os do mercado e/ou os fixados setorialmente;
- a entidade não pode ser ‘sustentada’ pelo Poder Público;
- o valor dos repasses presta-se, tão somente, a custear os serviços públicos por ela assumidos e realizados;
- na fase de **planejamento** do repasse, que deve necessariamente anteceder a celebração do ajuste (Convênio, Contrato de Gestão ou Termo de Parceria) e, mesmo antes da elaboração da lei que aprova o repasse (Auxílio, Subvenção ou Contribuição), o Poder Público deve avaliar e efetivamente demonstrar, por meio de relatório circunstanciado no processo próprio, as vantagens econômicas da delegação das atividades às entidades.

A Administração deve comparar os custos e demais recursos que estão sendo previstos para desenvolver a atividade a ser delegada, com os que utilizaria se as mesmas atividades fossem realizadas diretamente, por sua própria estrutura, devendo, para tanto, ter como parâmetro as séries históricas das mesmas atividades realizadas por suas unidades, conforme o caso.

Quando não houver experiência anterior que possa servir à comparação, deve o Poder público efetuar pesquisas de composição dos valores e recursos envolvidos, destinadas a comprovar o benefício da decisão de repassar os recursos.

O que importa e valida a “parceria” é a **comprovação de que, naquele momento e sob aquelas circunstâncias, obter o serviço de forma indireta é o que representa a maior vantagem para a Administração.**



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Não se pode perder de vista, também, é que este “terceiro” estará “substituindo” o Estado no desenvolvimento da atividade, e isso necessariamente deve resultar numa execução melhor do que a que se faria utilizando os meios diretos da Administração.

Em resumo, são estas as condições que possibilitam comprovar a economicidade dos repasses públicos às entidades do terceiro setor.

- O acesso aos recursos públicos deve ser restrito apenas às entidades que preencham as condições necessárias, avaliáveis precedentemente à aprovação dos ajustes e aferíveis por sua legalidade e pelos resultados previamente comparados, entre aqueles alcançados pela gestão governamental (execução direta) e os já obtidos pela entidade beneficiária;
- Também para verificar se é possível repassar recurso, recomendamos acompanhar as periódicas publicações do TCESP que divulgam, por meio de Comunicado da Secretaria-Diretoria Geral, as **entidades impedidas de receber recursos**, nos termos do artigo 103 da LCE nº 709/93 (Lei Orgânica do TCESP);
- Os ajustes legalmente autorizados, se firmados, necessitam ser precisos quanto ao seu objeto, bem como fiéis ao estabelecimento claro das metas a serem atingidas e ainda, à existência de fato e sustentabilidade do ente parceiro, fatores estes que permitirão acompanhamento e avaliação dos órgãos públicos e da sociedade sobre:
  - ✓ A efetiva confiabilidade na prestação dos serviços;
  - ✓ O atingimento dos indicadores para aferição do cumprimento dos programas aprovados nas peças de planejamento do governo, conforme exposto no item 5 deste Manual;
  - ✓ A otimização dos recursos;
  - ✓ A excelência dos serviços prestados e
  - ✓ A segurança para elaboração de pareceres conclusivos sobre a aplicação dos recursos repassados.

Até o ano de 1998 as alternativas para o Terceiro Setor se relacionar com o Poder Público estavam previstas nas Leis Federais 4.320/64 e 8.666/93. Destas Leis destacamos, nos próximos **subitens 6.1 a 6.3**, os **Auxílios, Subvenções e Contribuições**; os **Convênios** e os **Contratos** celebrados com prévia dispensa de licitação.

### **6.1 Auxílios / Subvenções / Contribuições**

A Lei Orçamentária pode prever dotações específicas para Subvenções, Auxílios e Contribuições a entidades privadas, sem fins lucrativos, destinadas a atender serviços, investimento ou manutenção de entidades privadas não lucrativas<sup>53</sup>.

<sup>53</sup> Artigo 12, § 3º, I e § 6º; artigo 16, parágrafo único e artigo 17, todos da LF nº 4.320/64.





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Consoante legislação financeira<sup>54</sup>, observa-se que a Lei Federal nº 4.320/64 aplicável ao ente público classificou *Auxílios* como Despesas de Capital, *Subvenções* como Despesas Correntes e *Contribuições* nas duas categorias econômicas da Despesa. O Decreto Federal nº 93.872, editado em 23 de dezembro de 1986<sup>55</sup> atualizou, consolidou a norma existente e elencou condicionamentos para cooperação financeira com o Terceiro Setor, a seguir compilados:

### 6.1.1 Concessão de Auxílios, Subvenções e Contribuições

- Os **auxílios** se destinam a entidades de direito público ou privado sem finalidade lucrativa<sup>56</sup>;
- O **auxílio** deriva diretamente da Lei de Orçamento<sup>57</sup>;
- A **subvenção** se destina a cobrir despesas de custeio, distinguindo-se a subvenção social a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial ou cultural sem finalidade lucrativa, da subvenção econômica a empresas públicas ou privadas de caráter industrial, comercial, agrícola ou pastoril<sup>58</sup>;

**Observação:** *Subvenção não se confunde com Contribuição, pois esta última configura despesa que não corresponda contraprestação direta em bens e serviços e não seja reembolsável pelo recebedor, inclusive a destinada a atender a despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, observado o disposto na legislação vigente<sup>59</sup>.*

- A **subvenção social** visando prestação de serviços essenciais de assistência social, médica e educacional, será concedida sempre que a suplementação de recursos de origem privada, aplicados a esses objetivos, revelar-se mais econômica<sup>60</sup>;
- O valor da **subvenção social**, sempre que possível, será calculado com base em unidades de serviços efetivamente prestados ou postos à disposição dos interessados, obedecidos aos padrões mínimos de eficiência previamente fixados<sup>61</sup>;

#### **Observações<sup>62</sup>:**

- ✓ *entidades como creches, asilos, hospitais, escolas privadas e outras, para estarem aptas a receber subvenção, devem protocolar junto ao órgão concessor informações prévias*

<sup>54</sup> Artigo 24, I, § 4º, CF 88.

<sup>55</sup> Dispõe sobre a Unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional e consolida a legislação pertinente, e dá outras providências.

<sup>56</sup> Artigo 63.

<sup>57</sup> Artigo 63, § 1º (ref. artigo 12, § 6º, LF nº 4320/64).

<sup>58</sup> Artigo 59 (ref. artigo 12, § 3º, I e II, LF nº 4320/64).

<sup>59</sup> Portaria Interministerial nº 163, de 04/05/2001.

<sup>60</sup> Artigo 16, LF nº 4320/64.

<sup>61</sup> Artigo 16, LF nº 4320/64.

<sup>62</sup> Cruz, Flávio (Coordenador). Comentários à LF nº 4.320/64 (artigo 16). Ed. Atlas, 3ª Ed., 2003.





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

sobre suas unidades de serviço, tais como o número de vagas e o tipo de atendimento, o número de consultas-dia e o número de leitos, o número de vagas para cada série, que podem ser postas à disposição, para serem atendidas mediante os recursos provenientes da subvenção social;

- ✓ por unidade de serviços deve-se entender a quantidade de serviços a que as entidades privadas podem atender dentro do parâmetro de eficiência fixado pelo órgão ou entidade pública para a concessão da subvenção social;
- ✓ a mensuração do valor da subvenção deve estar calcada na existência de mecanismos adequados e confiáveis para permitir comparação e avaliações precisas. Idoneidade e respeitabilidade são atributos complementares a considerar para decidir no momento em que se tiver que julgar a liberação ou não de uma subvenção para qualquer instituição.

- Sem prejuízo das disposições previstas em leis específicas<sup>63</sup>, a concessão de **subvenção social** só poderá ser feita se a instituição interessada satisfizer, entre outras, as seguintes condições<sup>64</sup>:
  - a) ter sido fundada em ano anterior e organizada até o ano de elaboração da Lei de Orçamento;
  - b) não constituir patrimônio do indivíduo;
  - c) dispor de patrimônio ou renda regular;
  - d) não dispor de recursos próprios suficientes à manutenção ou ampliação de seus serviços;
  - e) comprovar seu regular funcionamento e a regularidade de mandato de sua Diretoria;
  - f) ter sido considerada em condições de funcionamento satisfatório pelos órgãos competentes de fiscalização;
  - g) ter prestado contas da aplicação de subvenção ou auxílio anteriormente recebido sem vícios insanáveis.

### Observações<sup>65</sup>:

- Os órgãos ou entidades públicas responsáveis pela concessão de Subvenções sociais, ao receberem o pedido das instituições que prestam serviços essenciais de assistência social, médica e educacional, devem atender a dois requisitos básicos:
  1. efetuar a fiscalização para verificar se as condições de funcionamento são satisfatórias;
  2. atestar que os custos das unidades de serviços a serem prestados ou postos à disposição são mais econômicos e atendem aos padrões mínimos de eficiência previamente fixados.
- A regra visa preservar o erário público quanto à má utilização dos recursos e à qualidade

<sup>63</sup> Exemplo: Legislação pertinente à obtenção do Título de Utilidade Pública.

<sup>64</sup> Artigo 60, § 3º (ref. artigo 17, LF nº 4320/64).

<sup>65</sup> Cruz, Flávio (Coordenador). Comentários à LF nº 4.320/64 (artigo 17). Ed. Atlas, 3ª Ed., 2003.





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

*dos serviços que serão fornecidos à população por meio de subvenção. Deve-se evitar, ainda, o intervencionismo, o tutelamento e a intermediação de parlamentares nos processos de liberação de subvenções sociais, pois esta prática, aparentemente legítima, aumenta o clientelismo e deturpa a finalidade das finanças públicas em função da falsa ideia de patrocínio que transmite aos beneficiários.*

- A **subvenção social** será paga através da rede bancária oficial, ficando a beneficiária obrigada a comprovar, no ato do recebimento, a condição de prova de seu regular funcionamento e da regularidade do mandato de sua Diretoria, mediante atestado firmado por autoridade pública do local onde sejam prestados os serviços<sup>66</sup>;
- As despesas bancárias correrão por conta da instituição beneficiada<sup>67</sup>;
- Somente será concedida **subvenção** à entidade privada que comprovar sua capacidade jurídica e regularidade fiscal<sup>68</sup>;
- As **contribuições** se destinam à entidade de direito público ou privado, sem finalidade lucrativa<sup>69</sup>;
- A **contribuição** será concedida em virtude de lei especial, e se destina a atender ao ônus ou encargo assumido pelo Poder Público<sup>70</sup>.

### **Observações:**

1. No **item 5.1** deste Manual reunimos algumas situações fáticas que **impedem** a realização de repasses a entidades sem fins lucrativos;
2. Na gestão contábil desses recursos, atentar, ainda, para a Resolução CFC nº 1409, de 21/09/2012, que estabelece critérios e procedimentos específicos de avaliação, de reconhecimento das transações e variações patrimoniais, de estruturação das demonstrações contábeis e as informações mínimas a serem divulgadas em notas explicativas de entidade sem finalidade de lucro.  
(Vide **item 7** deste Manual).

### **6.1.2 Avaliação da aplicação dos recursos repassados**

O subitem anterior reuniu detalhes específicos sobre as definições e requisitos para concessão dos auxílios, subvenções e contribuições, sendo certo que ações

<sup>66</sup> Artigo 60, § 4º.

<sup>67</sup> Artigo 60, § 5º.

<sup>68</sup> Artigo 62 (ref. artigo 17, LF nº 4320/64).

<sup>69</sup> Artigo 63 (ref. artigo 12, § 2º, LF nº 4320/64).

<sup>70</sup> Artigo 63, § 2º (ref. artigo 12, § 6º, LF nº 4320/64).





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

governamentais são necessárias para acompanhamentos e avaliações e, ao encerramento de cada exercício, aprovação da efetiva e integral aplicação dos respectivos repasses financeiros, o que engloba a obrigação de emitir **parecer conclusivo**, cujo conteúdo mínimo encontra-se detalhado no **item 10.4** deste Manual.

Ao Tribunal de Contas foi constitucionalmente atribuída competência para também apreciar as prestações de contas dos recursos públicos colocados à disposição das entidades beneficiárias.

Os órgãos concessionários devem providenciar a remessa de cópias dos documentos ao TCESP solicitados nas Instruções vigentes (Vide **item 11** deste Manual), nos momentos ali definidos, além de manter arquivo de documentos comprobatórios continuamente atualizado para atendimento de qualquer requisição ou exame *in loco*, seja em suas dependências ou junto às entidades.

É importante destacar que no **item 10** deste Manual inserimos considerações sobre o poder-dever das Administrações e demais órgãos de fiscalização quanto à análise de todos os tipos de ajustes com entidades sem fins lucrativos tipificadas como integrantes do Terceiro Setor.

### **Observação:**

*O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo sumulou<sup>71</sup> acerca de achados que envolvem repasses sob as classificações de Auxílios e Subvenções, a saber:*

**SÚMULA Nº 1** - *Não é lícita a concessão de subvenção para bolsa de estudo e assistência hospitalar com caráter personalíssimo.*

**SÚMULA Nº 2** - *É inconstitucional a aplicação de Auxílios ou Subvenções, direta ou indiretamente na manutenção de culto religioso.*

**SÚMULA Nº 3** - *Não é lícita a concessão de Auxílios e Subvenções a entidades com fins lucrativos ou com a finalidade específica de valorização patrimonial.*

**SÚMULA Nº 4** - *As despesas somente poderão correr a conta da destinação constante do ato concessório.*

<sup>71</sup> TCA's 63.433/026/90 (Resolução nº 6/91 – DOE de 18/06/91); 13.754/026/95 (Resolução nº 3/95 – DOE de 02/11/95) e 29.268/026/05 (Resolução de 19/12/05 – Comunicado SDG nº 28/05 – DOE de 20/12/05).





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

### 6.2 Convênios

Caracterizaram-se como uma das formas mais tradicionais de participação da Sociedade Civil na execução de atividades públicas até a edição das Leis Federais que instituíram os Contratos de Gestão<sup>72</sup> e os Termos de Parceria<sup>73</sup>.

#### 6.2.1 O que é Convênio?

Na opinião de ROSSI e CASTRO JÚNIOR<sup>74</sup>, *Convênio é instrumento de cooperação onde há interesses convergentes, posto que a todos os convenientes anima o mesmo propósito de servir ao interesse público; pode ser firmado tanto entre entes e entidades públicas, como também envolver pessoas jurídicas de direito privado ("Terceiro Setor"), figurando, inclusive, como uma das mais usuais formas de participação da sociedade civil na execução de atividades públicas.*

*É a maneira pela qual se dá, efetivamente, o repasse de recursos financeiros destinados a subsidiar ações públicas desenvolvidas em conjunto, sendo que o texto constitucional, em diversos dispositivos, revela a adoção de tal mecanismo de colaboração: artigo 23, parágrafo único; artigo 39, § 2º; artigo 71, inciso VI; artigo 199, § 1º e artigo 241.*

*A par do Diploma Maior, têm-se outros importantes instrumentos a subsidiar o estudo dos Convênios: o Decreto-Lei Federal nº 200, de 25/12/67, em seus artigos 10, § 1º; "b" e § 5º; 156, § 2º; 160 e 166; a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, em seu artigo 116, bem como a Instrução Normativa STN nº 01, de 15/01/1997.*

*Não obstante tenha em comum com o Contrato o fato de ser um acordo de vontades, o Convênio possui características próprias, sendo que o principal aspecto diferenciador parece ser o concernente aos interesses que, no Contrato, são opostos e contraditórios, enquanto no Convênio são recíprocos e confluentes.*

*No tocante à necessidade da realização de certame licitatório para firmar Convênios, parece-nos que sua celebração independe de prévia licitação. De fato, não há obrigações entre cooperados, pelo menos, não no sentido jurídico da expressão. Por outro lado, é evidente que os Convênios não podem ser utilizados para contratar serviços junto à iniciativa privada, os quais, por sua natureza, estariam sujeitos ao ordinário processo de licitação; não se admite a utilização da "forma" Convênio para, indevidamente, se evadir da obrigatoriedade de realização do necessário certame licitatório, sob pena de infringência à norma constitucional prevista no artigo 37, inciso XI, da Carta Republicana; se do ajuste resultarem interesses contrapostos e obrigações recíprocas, ter-se-á Contrato, independentemente do nomem júris adotado, e, por consectário lógico, a licitação será obrigatória.*

<sup>72</sup> LF nº 9.637, de 15/05/98.

<sup>73</sup> LF nº 9.790, de 23/03/99.

<sup>74</sup> Matéria publicada em "Municípios de São Paulo – Maio/2006" e "Revista do TCESP nº 115 – julho-agosto/2006", de autoria dos Drs. Sérgio Ciquera Rossi e Sérgio de Castro Jr., respectivamente, Secretário-Diretor Geral e Assessor Técnico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

*Outra questão de relevante interesse a ser analisada é a concernente à necessidade de autorização legislativa para que se possa firmar um Convênio. A redação do § 2º, do artigo 116, da Lei de Licitações, torna claro que Convênio é matéria estritamente administrativa e que a Administração, após estabelecê-lo, tão somente dará ciência ao Legislativo. Ademais, o STF já se pronunciou acerca da matéria e vem decidindo que é inconstitucional a norma que exige autorização legislativa para que se firme um Convênio, notadamente, por ferir a independência dos Poderes (ADI 770, Relatora Ministra Ellen Gracie, DJ 20/09/2002).*

*Todavia, é de se destacar que, com o advento da Lei Complementar n° 101, de 04/05/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), a destinação de recursos para cobrir necessidades de pessoas físicas ou déficits de pessoas jurídicas deverá ser autorizada por lei específica, atendendo às condições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e estar prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA) ou em seus créditos adicionais; nesse sentido é o artigo 26 do citado diploma legal. Note-se que o dispositivo em comento regula a destinação de recursos públicos para a iniciativa privada, nada mencionando acerca da celebração de convênios, razão pela qual não conflita com o entendimento sufragado pelo STF; ou seja, a autorização legal reclamada pela LRF não é exigência para assinatura de Convênio, mas sim para determinadas espécies de repasses para o setor privado: aquelas destinadas a cobrir necessidades de pessoas físicas ou déficits de pessoas jurídicas.*

*Assim, a destinação de recursos para cobrir necessidades de pessoas físicas só poderá se concretizar, além da previsão na LDO e na LOA, mediante lei específica, podendo se viabilizar através de determinados programas, como o Renda Mínima e o Bolsa Escola; da mesma forma, a destinação de recursos para cobrir déficit de pessoa jurídicas também deverá ser precedida de lei específica, até mesmo porque não há como prever quando da elaboração da LDO, a ocorrência ou não de déficit de uma determinada pessoa jurídica, tampouco sopesar sua quantificação. Nessas situações, a obrigatoriedade de lei específica mostra-se salutar, por constituir instrumento de transparência da gestão governamental, em estrita observância aos princípios da legitimidade, moralidade e publicidade, evitando-se, assim, que entidades “fantasmas” ou altamente lucrativas sejam beneficiadas em detrimento de outras sem fins lucrativos e de caráter filantrópico.*

*Por outro lado, outras espécies de repasses não alcançadas pelo artigo 26 da LRF parecem prescindir de lei específica, desde que devidamente previstas na LDO e na LOA: é o caso das destinações de recursos para entidades de caráter social, cuja atividade é voluntária e sem finalidade lucrativa, situação em que os repasses estatais configuram verdadeiro fomento a ações de interesse público.*

*Finalmente, no que tange à sua fiscalização, é de se observar que, sem prejuízo do sistema de controle interno existente nos órgãos e entidades da Administração Pública, ao Tribunal de Contas competente cabe realizar o controle das despesas decorrentes de Convênios; esse, inclusive, é o teor do artigo 113 da Lei de Licitações. No Estado de São Paulo, a competência do Tribunal de Contas para acompanhar, fiscalizar e julgar Convênios vem delineada no artigo 2º, incisos X e XVII da Lei*





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Complementar n° 709, de 14/01/1993 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Destaque-se, ainda, que há outras formas de controle diversas daquela realizada pela Corte de Contas (inclusive, quando incitadas por cidadãos ou entidades civis, nos termos do artigo 74, § 2° da Constituição Federal), tais como o controle parlamentar (previsto no artigo 49, inciso X da Constituição Federal e comumente reproduzido nas Constituições Estaduais e Leis Orgânicas Municipais), bem como o controle jurisdicional que, através das cabíveis ações previstas no ordenamento jurídico, poderá ser desencadeado pelos cidadãos, associações e Ministério Público.

A Lei 8666/93 reúne no artigo 116 as disposições alusivas aos termos de convênio, a seguir apresentadas.

### 6.2.2 Formalização de Convênios

Para formalização de Convênio é recomendável que a entidade interessada comprove sua capacidade técnica e idoneidade junto a órgãos públicos, mediante apresentação dos seguintes documentos validados<sup>75</sup>:

- Estatuto consolidado;
- Ata de eleição da Diretoria em exercício;
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- CPF e cédula de identidade do representante;
- Certificado de Registro de Entidades de Fins Filantrópicos ou registro no Conselho Nacional de Assistência Social, quando for o caso;
- Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Federal (*site*: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Estadual;
- Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Municipal;
- Certidão de regularidade expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (*site*: [www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br));
- Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (*site*: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));
- Certidão Negativa de Débito no INSS (*site*: <http://www.dataprev.gov.br/servicos/cnd1.htm>);
- Comprovante de abertura de conta bancária específica para cada convênio.

<sup>75</sup> Indicações de *sites*, ativos em novembro/2012.





## Observações:

1. O Governo Federal, por meio do Decreto n° 5.504, de 05/08/05, determinou, no artigo 1º, que em cláusula dos instrumentos de formalização, renovação ou aditamento de convênios ou instrumentos congêneres, conste determinação para que as obras, compras, serviços e alienações a serem realizadas por entes públicos ou privados, com recursos ou bens repassados voluntariamente pela União sejam contratados mediante processo de licitação pública, na modalidade pregão<sup>76</sup> de acordo com a legislação federal pertinente<sup>77</sup>;
2. No Estado de São Paulo foi editado o Decreto n° 40.722, de 20/03/96, que estabelece exigência de prévia autorização do Governador para celebração de convênios, por intermédio das Secretarias de Estado ou órgãos vinculados diretamente ao Poder Executivo, bem como elenca documentos componentes dos respectivos ajustes e suas cláusulas essenciais.

### 6.2.2.1 Documentação técnica

- Declaração de que dispõe de capacidade técnica necessária à implantação e funcionamento do projeto;
- Declaração de que os contratados com recursos governamentais não são servidores públicos, nem membros da diretoria da instituição;
- Prova da existência em quadro permanente de profissionais qualificados para execução ou manutenção das ações previstas no projeto;
- Prospectos explicativos sobre equipamentos a serem adquiridos, quando o Convênio previr tais aquisições;
- Comprovação do exercício pleno da propriedade, mediante Certidão de Registro no Cartório de Imóveis, quando o convênio tiver por objeto execução de obras ou benfeitorias no mesmo imóvel.

### 6.2.3 Ciência ao Poder Legislativo

A Lei de Licitações estabelece a necessidade de a entidade ou órgão repassador cientificar a Assembleia Legislativa ou a Câmara Municipal sobre a assinatura do convênio<sup>78</sup>.

### 6.2.4 Plano de Trabalho: exigência legal para convênios

Os subitens a seguir reunidos apresentam detalhes específicos sobre as ações prévias necessárias para assinatura dos Convênios. É importante destacar que no **item 5** deste Manual inserimos considerações sobre o poder-dever das Administrações ao decidir pela celebração de todos os tipos de ajustes com entidades sem fins lucrativos tipificadas como integrantes do Terceiro Setor.

<sup>76</sup> Artigo 1º, § 1º, DF n° 5.504/05.

<sup>77</sup> LF n° 10.520/02 e decretos regulamentadores.

<sup>78</sup> § 2º (LF n° 8.666/93, artigo 116).





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

A partir do justificado reconhecimento de que o **objeto do convênio** é de interesse e/ou responsabilidade do Poder Público, sua celebração depende de prévia aprovação governamental de competente **plano de trabalho** proposto pela organização interessada, a exemplo do modelo apresentado no **Apêndice I, item 12** deste Manual, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações<sup>79</sup>:

- a) Razões que justifiquem a celebração do convênio;
- b) Descrição completa do objeto a ser executado;
- c) Descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;
- d) Etapas ou fases de execução do objeto, com previsão de início e fim;
- e) Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e contrapartida financeira do proponente, se for o caso, para cada projeto ou evento;
- f) Cronograma de desembolso;
- g) Previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas;
- h) Se o ajuste compreender obra ou serviço de engenharia, comprovação de que os recursos próprios para complementar a execução do objeto estão devidamente assegurados, salvo se o custo total do empreendimento for assumido pela entidade ou órgão concessor.

**Observação: Para calcular o custo do objeto proposto para o convênio, o interessado deverá realizar prévias pesquisas de preços no mercado fornecedor dos produtos ou serviços desejados. Custos da construção civil, por exemplo, poderão ser obtidos no Sistema Nacional de Pesquisas de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI<sup>80</sup>.**

### 6.2.5 Condições de pagamento

Suas parcelas somente devem ser liberadas, para depósito em conta bancária específica<sup>81</sup>, se houver estrita conformidade com o plano de aplicação aprovado<sup>82</sup>. Ocorrendo impropriedades, tais parcelas devem permanecer retidas até o competente saneamento. As situações que ensejam a retenção são<sup>83</sup>:

- a) Ausência de comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados pela entidade ou órgão descen-

<sup>79</sup> § 1º e incisos I a VII (LF nº 8666/93, artigo 116) c.c artigo 2º, IN STN nº 01/97 e suas alterações.

<sup>80</sup> [http://www1.caixa.gov.br/gov/gov\\_social/municipal/programa\\_des\\_urbano/SINAPI/index.asp](http://www1.caixa.gov.br/gov/gov_social/municipal/programa_des_urbano/SINAPI/index.asp) (ativo em novembro/2012).

<sup>81</sup> Indicada no **item 6.2.2** deste Manual.

<sup>82</sup> § 3º, *caput* (LF nº 8666/93, artigo 116).

<sup>83</sup> § 3º, I a III (LF nº 8666/93, artigo 116).



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

tralizador dos recursos ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da Administração Pública;

- b) Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública na execução do convênio, ou inadimplemento do executor, com relação a outras cláusulas conveniais básicas;
- c) Quando o executor deixar de adotar medidas saneadoras apontadas pelo partícipe repassador dos recursos ou por integrantes do respectivo sistema de controle interno.

### 6.2.6 Controle financeiro dos Convênios

Os saldos de Convênio, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos se verificar em prazos menores que um mês. Aferidas tais receitas, estas serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as respectivas prestações de contas<sup>84</sup>.

Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador de recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos<sup>85</sup>.

### 6.2.7 Acompanhamento e fiscalização das despesas

De acordo com o artigo 113 da LF n° 8.666/93, o controle das despesas decorrentes dos Convênios será feito pelo Tribunal de Contas competente, na forma da atualizada legislação pertinente<sup>86</sup>. Todavia, os órgãos interessados da Administração são os responsáveis pela demonstração da legalidade e regularidade da despesa e execução, nos termos da Constituição e sem prejuízo do sistema de controle interno nela previsto, devendo ser apresentado elucidativo **parecer conclusivo**, sobre a prestação de contas da conveniada, que se encontra detalhado no **item 10.4** deste Manual.

<sup>84</sup> §§ 4° e 5° (LF n° 8666/93, artigo 116).

<sup>85</sup> § 6° (LF n° 8666/93, artigo 116).

<sup>86</sup> Instruções Consolidadas n° 1 (área estadual) e 2 (área municipal), de 2008, vigente na edição deste Manual.





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Cabe ainda ressaltar que o Administrador Público conveniente deverá providenciar a remessa de cópias de documentos ao TCE/SP solicitados nas Instruções vigentes (Vide **item 11** deste Manual), nos momentos ali definidos e manter arquivo de documentos comprobatórios continuamente atualizado para atendimento de qualquer requisição ou exame *in loco*, seja em suas dependências ou junto à entidade conveniada.

**Observação:** na gestão dos recursos oriundos de convênio se deve atentar para a Resolução CFC nº 1409, de 21/09/2012, que estabelece critérios e procedimentos específicos de avaliação, de reconhecimento das transações e variações patrimoniais, de estruturação das demonstrações contábeis e as informações mínimas a serem divulgadas em notas explicativas de entidade sem finalidade de lucro. Vide **item 7** deste Manual.

### 6.3 Contratos com prévia dispensa de licitação

Utilizar como forma de repasse os Contratos Administrativos, com dispensa de licitação, requer especial atenção do Administrador devido à necessidade de rigoroso controle dos interesses que não são convergentes entre as partes, como os pactuados em cláusulas de convênios. DI PIETRO<sup>87</sup> considera tais divergências:

- a) no contrato, os **interesses** são opostos e contraditórios, enquanto no convênio são recíprocos; por exemplo, em um contrato de compra e venda, o vendedor quer alienar o bem para receber o melhor preço e o comprador quer adquirir o bem pagando o menor preço; no convênio, também chamado de **ato coletivo**, todos os participantes querem a mesma coisa;
- b) os entes conveniados têm **objetivos institucionais comuns** e se reúnem, por meio de convênio, para alcançá-los; por exemplo, uma universidade pública – cujo objetivo é o ensino, a pesquisa e a prestação de serviços à comunidade – celebra convênio com outra entidade, pública ou privada, para realizar um estudo, um projeto, de interesse de ambas, ou para prestar serviços de competência comum a terceiros; é o que ocorre com os convênios celebrados entre Estados e entidades particulares, tendo por objeto a prestação de serviços de saúde ou educação; é também o que se verifica com os convênios firmados entre Estados, Municípios e União em matéria tributária para coordenação dos programas de investimentos e serviços públicos e mútua assistência para fiscalização dos tributos respectivos e permuta de informações;
- c) no convênio os partícipes objetivam a obtenção de um **resultado comum**, ou seja, um estudo, um ato jurídico, um projeto, uma obra, um serviço técnico, uma invenção etc, que serão usufruídos por todos os partícipes, o que não ocorre no contrato;
- d) no convênio, verifica-se a **mútua colaboração**, que pode assumir várias formas, como repasse de verbas, uso de equipamentos, de recursos hu-

<sup>87</sup> Di Pietro, Maria Silvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 14 Ed. 2002, p. 292/293.





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

manos e materiais, de imóveis, de know-how e outros; por isso mesmo, no convênio não se cogita de preço ou remuneração, que constitui cláusula inerente aos contratos;

- e) dessa diferença resulta outra: no contrato, o valor pago a título de remuneração passa a integrar o patrimônio da entidade que o recebeu, sendo irrelevante para o repassador a utilização que será feita deste; no convênio, se o conveniado recebe determinado valor, este fica vinculado à utilização prevista no ajuste; assim, se um particular recebe verbas do Poder Público em decorrência de convênio, esse valor não perde a natureza de dinheiro público, só podendo ser utilizado para os fins previstos no convênio; por essa razão, a entidade está obrigada a prestar contas de sua utilização, não só ao ente repassador, como ao Tribunal de Contas;
- f) nos contratos, “as vontades são antagônicas, se compõem, mas não se adicionam, delas resultando uma terceira espécie (vontade contratual, resultante e não soma) – ao passo que nos convênios, como nos consórcios, as vontades se somam, atuam paralelamente, para alcançar interesses e objetivos comuns” (cf. Edmir Netto de Araújo, 1992:145).

Assim, a dispensa de licitação que antecede os Contratos, no que diz respeito às negociações com o Terceiro Setor, deve ocorrer em casos excepcionais, previstos no artigo 24 da LF n° 8.666/93, em atendimento aos incisos XIII, XX e XXIV, a saber:

**Artigo 24** – *É dispensável a licitação:*

...  
**XIII** – *na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos<sup>88</sup>;*

...  
**XX** – *na contratação de associação de portadores de deficiência física, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgãos ou entidades da Administração Pública, para a prestação de serviços ou fornecimento de mão de obra, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.*

Em que pesem os permissivos acima, verifica-se, como bem ressaltou a nobre doutrinadora, Dra. Maria Silvia Zanella Di Pietro, em texto apresentado no intróito deste item, que o Administrador não dispõe de condições legais suficientes para dar sustentáculo à razoabilidade e à transparência para serviços públicos com prestação porventura ajustada em Contratos Administrativos, especialmente pela ausência de

---

<sup>88</sup> Importa destacar que a LF n° 8.958, de 20/12/94, em seus artigos 1° a 3°, possibilita às instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica contratar fundações de apoio, de direito privado sem fins lucrativos sujeitas, entretanto, à legislação trabalhista, a prévio cadastramento e à obrigação de aplicar os recursos públicos com observância dos princípios constitucionais e das normas para licitações e contratos da Administração Pública.





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

dispositivos na Lei de Licitações que permitam, nas hipóteses propostas, aferir atingimento de metas e indicadores de desempenho.

Já no inciso XXIV a Lei dispensou a realização prévia de certame para a celebração de contratos de prestação de serviços com as Organizações Sociais, qualificadas no âmbito das respectivas esferas de governo, para atividades contempladas no Contrato de Gestão<sup>89</sup>, ajuste que está detalhado **no item 6.5** deste Manual.

### **6.4 Modelos alternativos para ajustes com o Terceiro Setor**

Em relação aos tradicionais ajustes utilizados para repasse de recursos públicos ao Terceiro Setor, outras inovações devem ser acrescentadas, tais como os Contratos de Gestão com Organizações Sociais - **OS** (Lei Federal n° 9.637, de 15/05/98) e os Termos de Parceria com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - **OSCIP** (Lei Federal n° 9.790, de 23/03/99). No entanto, desde já, torna-se de suma importância estabelecer distinção entre essas duas formas de relacionamento (Contratos de Gestão e Termos de Parceria).

#### **Contrato de Gestão com a OS Qualificada (Item 6.5 deste Manual)**

Para celebrar Contrato de Gestão, o Poder contratante e a OS Qualificada estão condicionados inicialmente à transferência e ao aceite da execução de serviços públicos **preexistentes**, previstos em Lei.

Em resumo, tal ajuste destina-se a transferir gestão de atividade, órgão ou entidade pública para a iniciativa privada; porém apenas para entes que possuam capacitação comprovada pela Administração Pública, com diretrizes que evidenciem ênfase no atendimento do cidadão-cliente, nos resultados qualitativos e quantitativos, nos prazos pactuados e no controle social das atividades desenvolvidas<sup>90</sup> e sejam ainda reconhecidos e qualificados nos termos da Lei específica.

#### **Termo de Parceria com a OSCIP Qualificada (Item 6.6 deste Manual)**

Em contraposição ao **Contrato de Gestão**, constata-se que para o Poder Público firmar **Termos de Parceria** é necessário que a OSCIP esteja qualificada pelo Ministério da Justiça e que execute, de modo permanente, os serviços ou atividades assemelhados aos realizados pelo Governo.

A parceria contratada, embora se revista das mesmas diretrizes estabelecidas para os Contratos de Gestão, tem a singularidade de complementar trabalhos já desenvolvidos pelo Primeiro Setor além da promoção de ações setoriais básicas comentadas no **item 6.6.2.3.a.II** deste Manual.

<sup>89</sup> Instituído pela LF n° 9.637, de 15/05/98.

<sup>90</sup> Artigo 20, I a III, LF n° 9.637/98.



## 6.5 Contratos de Gestão

### 6.5.1 O que é Contrato de Gestão e com quem pode ser celebrado

Contrato de Gestão é gênero de ajuste criado pela Lei Federal n° 9.637, de 15/05/98, que reúne características dos Contratos e Convênios tradicionais. Tem efeito jurídico similar ao Termo de Parceria, definido na Lei Federal n° 9.790, de 23/03/99.

Destina-se à disponibilização de recursos públicos para entidades do Terceiro Setor que obtenham a qualificação como Organização Social (OS), constituindo-se, nesse sentido, em alternativa aos ajustes do Poder Público com entidades filantrópicas ou que possuam o título de Utilidade Pública (Vide **itens 3 e 6.4** deste Manual).

Assim, o Contrato de Gestão é firmado entre um ente do Poder Público e uma entidade do Terceiro Setor qualificada como Organização Social na respectiva esfera de governo<sup>91</sup>, destinado à realização das atividades indicadas no **item 6.5.2.3.d** deste Manual.

A seguir, detalha-se a aplicação dos dispositivos da referida Lei.

### 6.5.2 Qualificação da entidade como Organização Social

#### 6.5.2.1 Conceito de 'Qualificação como OS'

A qualificação como Organização Social é certificação emitida pelo Poder Executivo<sup>92</sup> de cada esfera que habilita uma organização privada do Terceiro Setor a celebrar ajuste, denominado 'Contrato de Gestão', com ente do Poder Executivo da respectiva esfera de governo, visando o gerenciamento de órgãos ou entidades que originalmente constituem responsabilidade direta daquele Poder. A área de Governo do órgão/entidade a ser gerenciada deve fazer parte do rol previsto no respectivo diploma legal<sup>93</sup>.

Para obter sua qualificação como Organização Social a entidade privada sem fins lucrativos deve demonstrar atendimento aos requisitos legais específicos da legislação que rege a matéria. Na esfera federal estão previstos nos artigos 2º a 4º da LF n° 9.637, de 15/05/98 e no caso da esfera estadual, tomando como exemplo o Estado de São Paulo, esses requisitos estão na Leis Complementares n° 846, de 04/06/98<sup>94</sup>, n° 1095, de 18/09/2009 e n° 1131, de 27/12/2010.

<sup>91</sup> Artigo 5º, LF n° 9.637/98.

<sup>92</sup> Artigo 1º, LF n° 9.637/98.

<sup>93</sup> Artigos 1º e 5º, LF n° 9.637/98.

<sup>94</sup> Artigos 2º, 3º, 4º e 5º, LF n° 9.637/98.





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

As entidades qualificadas como Organizações Sociais são declaradas como entidades de Interesse Social e de Utilidade Pública, para todos os efeitos legais<sup>95</sup>.

Ressalte-se que a qualificação é apenas uma “habilitação” que a entidade passa a possuir, pois não altera nem sua condição legal, nem suas características como pessoa jurídica. Assim, o termo “Organização Social” não deve ser utilizado como substantivo para designar a própria entidade, o que pode com facilidade levar a erros de interpretação. Neste Manual utilizamos os termos “**entidade gerenciadora**” para designar entidade do Terceiro Setor qualificada como Organização Social e “**atividade gerenciada**” para designar o objeto do termo de ajuste, que normalmente se constitui por terceirização do gerenciamento e/ou execução de atividades de um órgão público.

### 6.5.2.2 Requisitos gerais para a Qualificação como OS

A legislação é própria de cada esfera de governo e a entidade interessada na qualificação deve obedecer aos requisitos de cada Lei, apresentando a documentação comprobatória ao respectivo Poder Executivo<sup>96</sup>.

A outorga dessa qualificação é ato discricionário do Poder Executivo, desde que aprovada quanto à sua conveniência e oportunidade.

A lei federal prescreve como requisito geral que a organização interessada seja pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades estejam no rol citado em **item 6.5.2.3.d** deste Manual<sup>97</sup>.

Esse desenho dá ao processo da qualificação como Organização Social características aparentemente personalistas, o que limita a aspectos subjetivos essa primeira avaliação do candidato a parceiro do Setor Público. Por isso, no momento da escolha da entidade qualificada para assumir o gerenciamento pretendido, em qualquer circunstância, cabe ao Administrador Público a **verificação do regular funcionamento** da entidade interessada na gestão. Portanto, qualificação como Organização Social não pode ser considerada, em si, como atestado de idoneidade para a entidade que a recebe.

### 6.5.2.3 Requisitos específicos para a Qualificação como OS

A lei federal que regula a matéria exige, para a qualificação de uma organização do Terceiro Setor como Organização Social, o atendimento a requisitos relativos ao seu ato constitutivo, à estrutura e às atribuições do seu Conselho de Administração<sup>98</sup>, sintetizados a seguir.

<sup>95</sup> Artigo 11, LF n° 9.637/98. Para a área estadual, vide artigo 13 da LCE n° 846/98.

<sup>96</sup> Artigo 1º, LF n° 9.637/98.

<sup>97</sup> Artigo 1º, LF n° 9.637/98. Para a área estadual, vide artigo 1º das LCEs n° 846/98 e n° 1095/09.

<sup>98</sup> Artigos 3º e 4º, LF n° 9.637/98.



6  
Jundiaí

---

**Comunicado SMNJ/GS nº 35/2015**

Em 02.03.2015

Da: SMNJ/ Gabinete do Secretário

Para: **Todas as Secretárias**

---

**Senhores Secretários:**

Conforme informado no Comunicado SMNJ/GS nº 122/2014, foi publicada a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público.

A Lei nº 13.019/2014, inicialmente, entraria em vigor após decorridos noventa dias de sua publicação oficial, mas seu artigo 88 foi alterado pela Medida Provisória nº 658, de 30 de outubro de 2014, a fim de postergar para trezentos e sessenta dias a vigência do referido diploma legal.

Com isso, a partir de 27 de julho de 2015, o instituto do convênio administrativo não será mais cabível para regular as relações de cooperação entre a Administração Pública e as entidades privadas sem fins lucrativos, posto que ficará restrito às relações jurídicas mantidas entre entes.

Ademais, cumpre nos comunicar, tendo em vista as discussões realizadas nesta Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos quanto à interpretação da nova redação do § 1º do artigo 83 da Lei Federal nº 13.019/14.





dada pela Provisória nº 658/14, ***que os convênios vigentes em 26 de julho de 2015 permanecerão regidos pela legislação do tempo de sua celebração, mas não poderão ser prorrogados após essa data, salvo para a hipótese de atraso na liberação de recursos por parte da administração pública***, se tal procedimento estiver previsto no termo originário.

Registramos, no entanto, que, até a entrada em vigor da Lei Federal nº 13.019/14, não haverá empecilhos jurídicos para a celebração, prorrogação e aditamento de convênios ou parcerias similares com fulcro na legislação vigente, sendo imprescindível que os órgãos municipais realizem um diagnóstico da sua situação e planejem ações para atendimento do mencionado diploma legal, evitando prejuízos ao serviço público municipal.

Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, por segurança jurídica, defendemos que o § 2º do artigo 83 da Lei Federal nº 13.019/14 deva ser interpretado no sentido de que a Administração promoverá, em prazo não superior a 1 (um) ano, sob pena de responsabilização, a repactuação das parcerias firmadas antes da entrada em vigor do mencionado diploma legal, para adaptação de seus termos à nova lei ou a respectiva rescisão.

Destacamos, ainda, que o conteúdo dos novos termos de parceria e as hipóteses de dispensa e inexigibilidade de chamamento público deverão ser discutidos casuisticamente pela Secretaria interessada, haja vista a existência de normas específicas em cada área, especialmente na Saúde e na Assistência Social, bem como que o cenário é de incerteza quanto ao texto final da Lei nº 13.019/14, sobretudo pelo fato de tramitar no Senado Federal o Projeto de Lei de

E



62  
Jmm

Conversão da Medida Provisória nº 658/2014 contendo dezenas de emendas que poderão alterar substancialmente o conteúdo da norma.

Diante da recente promulgação e da complexidade dessa lei federal, acreditamos que ainda haverá aprofundamento dos estudos em relação aos seus pontos polêmicos, sendo certo, também, que a regulamentação da norma no âmbito federal trará maiores detalhamentos acerca de sua interpretação e aplicação.

Por isso, aproveitamos para informar que estamos atentos à divulgação de estudos e matérias relativas à Lei Federal nº 13.019/204, visando orientar os órgãos da Administração em relação aos aspectos jurídicos e evitar prejuízos para o desenvolvimento das políticas públicas municipais.

Atenciosamente,

**EDSON APARECIDO DA ROCHA**  
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos







CI/SEMADS/GS nº 186-2015

03 de junho de 2015

Para: SMRI/ Diretoria de Assuntos Parlamentares

Assunto: **Requerimento nº 336. Ver. Paulo Sergio Martins**

1. O atual convênio com a entidade está com seu vencimento previsto para 30/06/2015 e estamos pactuando um novo plano de trabalho que deverá ser desenvolvido em nova modalidade de atendimento e em outro espaço físico, dessa forma não haverá necessidade de exigir informações adicionais em relação ao prédio atualmente utilizado pelo SOS.
2. A instituição citada mantém a sua documentação de acordo com a legislação vigente;
3. A instituição em parceria com a SEMADS está estruturando o novo tamanho e modelo de atendimento com base na Política Nacional da População em Situação de Rua, visando equilibrar eventuais desajustes.  
Considerando a necessidade de atendimento à população em situação de rua a disponibilidade da entidade, entendemos que a parceria deverá continuar.

Atenciosamente,

**Rita de Cassia Angarten Marchiore**  
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

