



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 50 - Centro CEP 89694-000 - FAXINAL DOS GUEDES - SC

Fone/Fax: 49 3436-4300 - Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ 83 009 910/0001-62

TERMO DE CONVÊNIO 001/2023

I - IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

I. CONVENIANTE: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE FAXINAL DOS GUEDES, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n. 83.009.910/0001-62, com sede na Rua Santa Catarina, 733, centro, na cidade de Faxinal dos Guedes/SC.

II. CONVENIADA: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS - ABSCJ, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 05.754.166/0001-17, com sede na Estrada Municipal Barro Preto, interior, na cidade de Xanxerê/SC, neste ato representada pela presidente SALETE LUIZA MARCHESINI, brasileira, portadora do RG n. 564.666-9 e inscrita no CPF n. 384.882.139-72.

As partes acima identificadas têm, entre si, justas e acertadas o Termo de Convênio, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições dispostas nas normativas descritas no presente.

II - DO OBJETO

CLÁUSULA 1ª - É objeto do presente Termo de Convênio pela (ABSCJ) ILPI - Instituição de Longa Permanência para Idosos destinada a domicílio coletivo de pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, com ou sem vínculo familiar, em condições de liberdade, dignidade e cidadania, em conformidade com o que estabelece a Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.

PARÁGRAFO ÚNICO - Esse Termo de Convênio tem por objeto a institucionalização do idoso ANTONIO MARTINS LAIER, brasileiro, portador do RG nº 821.261, inscrito no CPF nº 219.757.799-91 SSP/SC, residente e domiciliado na rua 1º de Maio, 459, centro, nesta cidade de Faxinal dos Guedes/SC, consoante determinação legal, no Procedimento Administrativo n. 09.2019.00002153-6.

CLÁUSULA 2ª - A conveniada se responsabilizará em prestar atendimento cotidiano aos idosos acolhidos, de acordo com as normas

Handwritten signature or initials in blue ink.



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 50 - Centro CEP 89694-000 - FAXINAL DOS GUEDES - SC

Fone/Fax: 49 3436-4300 - Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ 83 009 910/0001-62

estabelecidas na Lei nº 10.741/2003, e demais determinações expressas neste Termo de Convênio.

II - DO COMPROMISSO DAS PARTES:

CLÁUSULA 3ª - Caberá à conveniada:

I - Manter padrões de habitação compatíveis com as necessidades dos idosos atendidos, bem como provê-los com alimentação regular e higiene indispensáveis às normas sanitárias e com estas condizentes, sob pena da lei, conforme estabelecido no § 3 do artigo 37 e inciso I do parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003.

II - Oferecer atendimento de moradia digna adotando os princípios estabelecidos no artigo 49 da Lei nº 10.741/2003, conforme descritos abaixo:

- a) preservação dos vínculos familiares;
- b) atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- c) manutenção do idoso na mesma instituição, salvo em caso de força maior;
- d) participação do idoso nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;
- e) observância dos direitos e garantias dos idosos;
- f) preservação da identidade do idoso e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade.

III - Primar pelo pleno cumprimento de suas obrigações segundo o que estabelece o artigo 50 da Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003, conforme descrito abaixo:

- a) observar os direitos e as garantias de que são titulares os idosos expressos em lei;
- b) fornecer, alimentação suficiente e equilibrada, conforme cardápio preparado por nutricionista;
- c) oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade;
- d) oferecer atendimento personalizado, através do Programa de Acompanhamento Individual (PAI);

2009



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 50 - Centro CEP 89694-000 - FAXINAL DOS GUEDES - SC

Fone/Fax: 49 3436-4300 - Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ 83 009 910/0001-62

- e) diligenciar no sentido da preservação dos vínculos familiares, oportunizando visitas e demandando a presença de familiares quando estes não o fizerem por conta própria;
- f) oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas;
- g) proporcionar cuidados preventivos à saúde, conforme a necessidade do idoso;
- h) promover atividades educacionais, esportivas, culturais e de lazer, incentivando a participação do residente;
- i) propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
- j) proceder a estudo social e pessoal de cada caso;
- k) comunicar à autoridade competente de saúde toda ocorrência de idoso portador de doenças infectocontagiosas;
- l) providenciar ou solicitar que o Ministério Público requirite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem, na forma da lei;
- m) fornecer, comprovante de depósito dos bens móveis que receberem dos idosos;
- n) manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;
- o) comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares;
- p) manter no quadro de pessoal profissionais com formação específica para o bom atendimento aos idosos;
- q) garantir a convivência comunitária;
- r) oferecer atendimento psicossocial ao idoso e à sua família, se for o caso;
- s) promover articulação com a rede de serviços existentes (CREAS, CRAS, etc.) para atendimento à família do idoso bem como para garantir seu acesso a serviços especializados; e
- t) provisão das necessidades de saúde da pessoa idosa (exceto as despesas extraordinárias).

2024



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 50 - Centro CEP 89694-000 - FAXINAL DOS GUEDES - SC

Fone/Fax: 49 3436-4300 - Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ 83 009 910/0001-62

PARÁGRAFO 1º – As despesas extraordinárias decorrentes do convênio, ou seja, aquelas não previstas neste instrumento, serão de inteira responsabilidade do idoso/institucionalizado, ou, do município quando for o caso, devendo ser, no entanto, previamente autorizados pelo mesmo ou por seu responsável.

PARÁGRAFO 2º – Consideram-se despesas extraordinárias, o serviço de acompanhante hospitalar, medicamentos especializados, controlados e/ou de alta complexidade não fornecidos pelo Sistema único de Saúde (SUS), concessão de fraldas descartáveis, acompanhamento em passeios, gastos com vestuário, exames e consultas especializadas, despesas de funeral, entre outras necessidades específicas de cada idoso, não previstas nas obrigações da CONVENIADA.

PARÁGRAFO 3º – A CONVENIADA não será responsabilizada por eventuais acidentes do idoso/institucionalizado, exceto na hipótese de comprovada negligência, imprudência ou imperícia.

IV – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

CLÁUSULA 4ª – A CONVENIANTE pagará mensalmente o valor de R\$ 3.617,60 (três mil, seiscentos e dezessete mil e sessenta centavos) para o idoso institucionalizado na Associação Beneficente Sagrado Coração de Jesus - ABSCJ, a contar da data da determinação judicial, consoante determinação judicial, sendo o valor reajustado em Assembleia Geral a ser realizada pela Conveniada ou de acordo com as modificações judiciais que vierem a ocorrer.

PÁRAGRAFO ÚNICO – Para a cobertura do valor previsto nesta cláusula serão utilizados recursos financeiros vinculados ao orçamento anual do Fundo Municipal de Assistência Social, previstos para este exercício financeiro de 2023 e subsequentes se for o caso.

V – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E RESCISÃO

CLÁUSULA 5ª – O presente Termo de Convênio terá prazo de vigência até 31/12/2023, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, mediante termo aditivo.

57-
50



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 50 - Centro CEP 89694-000 - FAXINAL DOS GUEDES - SC

Fone/Fax: 49 3436-4300 - Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ 83 009 910/0001-62

CLÁUSULA 6ª – Poderá o presente instrumento ser rescindido pela CONVENIANTE e/ou CONVENIADA, desde que motivado e mediante aviso prévio por escrito.

VI - DAS CONDIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA 7ª – Fica pactuado entre CONVENIANTE e CONVENIADA a ausência de qualquer tipo de relação de subordinação.

CLÁUSULA 8ª – Salvo com a expressa autorização do CONVENIANTE, não pode a CONVENIADA transferir ou subcontratar os serviços previstos neste instrumento, sob o risco de ocorrer a rescisão imediata.

CLÁUSULA 9ª – Qualquer modificação que afete os termos, condições ou especificações do presente Termo de Convênio, deverá ser objeto de alteração por escrito com consentimento de ambas as partes.

VII - DO FORO

CLÁUSULA 10ª – Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente Termo de Convênio, as partes elegem o foro da comarca de Xanxerê/SC.

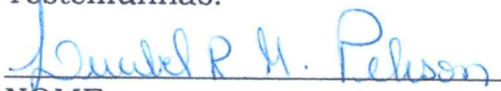
Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor, juntamente com 4 (quatro vias) testemunhas.

Faxinal dos Guedes/SC, 05 de Janeiro de 2023.



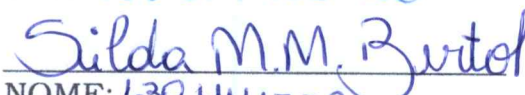
FUNDO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONVENIANTE

Pedro Paulo Ramilo
Testemunhas:



NOME:

CPF: 933.619.129-20



NOME: 639.464.329-72



ASSOC. BENEFICENTE SAGRADO
CORÇÃO DE JESUS - ABSCJ
CONVENIADA

CPF:



ATA 001

Aos vinte e nove dias do mês de dezembro de dois mil e vinte as dezenove horas, reuniram-se na Linha Barro Preto s/n interior Xanxerê os membros da Diretoria: Presidente: Salete Luiza Marchesini; Vice-presidente: Natalina Machado Gasparetto; Tesoureira: Roseli Margarete Both; Segundo tesoureiro: Antonio Coradi; segunda secretária: Patrícia Aparecida Martins Zanin. A presidente cumprimentou a todos dando as boas vindas e solicitando que cada um se apresentasse visto que essa é a primeira reunião da nova diretoria. Como primeiro assunto foi tratado sobre o reajuste das mensalidades dos idosos, este ano devido a impossibilidade de fazer a assembleia geral com todos os sócios devido a pandemia e decreto, foi um dos assuntos da reunião onde os membros da diretoria presentes concordaram no aumento de 4,10%.

Na sequência foi tratado sobre a permanência ou afastamento da funcionária Sílvia Maria Neckel, onde, após várias colocações e comparativos entre CLT e contrato de prestação de serviços e também relatórios de atividades desenvolvidas pelas duas profissionais decidiu-se pelo desligamento da funcionária Sílvia e contratação pelo período de um ano da funcionária Lediane Tizziani, decisão de todos os presentes. A presidente solicitou autorização para a compra de um notebook usado para uso exclusivo da diretoria, onde todos concordaram.

Foi exposto sobre a necessidade e solicitação para o jurídico de um documento onde seja legalizado a compensação de horas (TERMO DE ACORDO DE COMPENSAÇÃO DE HORAS). Nada mais tendo a tratar, eu Patrícia Aparecida Martins, Zanin encerro a presente Ata que passa a ser assinada por mim e pela presidente. Xanxerê, 29 de dezembro de 2020.


Salete Luiza Marchesini

Presidente


Patrícia A.M. Zanin

2ª secretária



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): **ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS**
CNPJ/CPF: **05.754.166/0001-17**

Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Dispositivo Legal: **Lei nº 3938/66, Art. 154**
Número da certidão: **230140004788369**
Data de emissão: **06/01/2023 14:38:42**
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158,
modificado pelo artigo 18 da Lei n
15.510/11.): **07/03/2023**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço:
<http://www.sef.sc.gov.br>

Este documento foi assinado digitalmente
Impresso em: 06/01/2023 14:38:41



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: ABSCJ -ASSOCIACAO BENEFICENTE SAGRADO CORACAO DE JESUS
CNPJ: 05.754.166/0001-17

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 10:48:34 do dia 09/12/2022 <hora e data de Brasília>.
Válida até 07/06/2023.

Código de controle da certidão: **CA1F.C18A.4F2E.0C96**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 05.754.166/0001-17
Razão Social: ABSCJ ASSOCIACAO BENEFICENTE SAGRADO CORACAO DE JESUS
Endereço: EST MUNICIPAL BARRO PRETO SN INTERIOR / LINHA BARRO PRETO / XANXERE / SC / 89820-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 31/12/2022 a 29/01/2023

Certificação Número: 2022123101001371605001

Informação obtida em 06/01/2023 14:40:57

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social _____

ABSCJ ASSOCIACAO BENEFICENTE SAGRADO CORACAO DE JESUS CNPJ: 05754166000117

Aviso _____

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à _____

Finalidade _____

Mensagem _____

Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativos à inscrição abaixo caracterizada.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Código de Controle _____

CW7CWOXJLGOIL6V1

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.

Xanxerê (SC), 06 de Janeiro de 2023



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ABSCJ -ASSOCIACAO BENEFICENTE SAGRADO CORACAO DE JESUS
(MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 05.754.166/0001-17

Certidão n°: 40392034/2022

Expedição: 17/11/2022, às 09:25:41

Validade: 16/05/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ABSCJ -ASSOCIACAO BENEFICENTE SAGRADO CORACAO DE JESUS (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **05.754.166/0001-17**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DEPARTAMENTO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL PRIVADA DO SUAS
COORDENAÇÃO GERAL DE ACOMPANHAMENTO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL DO SUAS

Relatório Totalizador de Entidades

CNPJ da Entidade :05.754.166/0001-17

Nome da Entidade :ABSCJ

Data da Fundação :04/07/2003

Nome Empresarial :Associação Beneficente Sagrado Coração de Jesus

UF :SC

E-mail :didionete@hotmail.com

Data da última atualização:07/07/2015

Data de Abertura:04/07/2003

CNPJ da Matriz:

Nome Fantasia:ABSCJ

Município:XANXERÊ

Página da Internet:

Tipo de Inscrição:Entidades exclusivas ou preponderantes de assistência

Status do CNEAS: **Concluído**

Seção I - Questões Gerais sobre Gestão e Monitoramento das Entidades de Assistência Social - Concluído

Representante do Órgão Gestor	Secretaria
SANDRA BONET	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Seção II - Detalhamento das Ofertas - Concluído

Oferta	Tipo	Nome	Endereço da Oferta	Status de Preenchimento desta Oferta
Serviço	Atendimento	Serviço de Acolhimento Institucional	Estrada Municipal Barro Preto, nº SN , Interior, Linha Barro Preto, CEP: 89820-000; SC - XANXERÊ	Concluído

Parecer de visitas à Entidade - Concluído

Data do Agendamento da Visita	Data da Visita Realizada
16/12/2014	16/12/2014

Seção III - Relação do Gestor com a Entidade - Concluído

Legenda das seções

Concluído: Informações devidamente preenchidas pelo Órgão Gestor.

Pendente: Aguardando preenchimento das informações pelo Órgão Gestor.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 05.754.166/0001-17 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 04/07/2003
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL ABSCJ -ASSOCIACAO BENEFICENTE SAGRADO CORACAO DE JESUS

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ABSCJ	PORTE DEMAIS
--	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 87.11-5-02 - Instituições de longa permanência para idosos
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada
--

LOGRADOURO EST MUNICIPAL BARRO PRETO	NÚMERO SN	COMPLEMENTO INTERIOR
--	---------------------	--------------------------------

CEP 89.820-000	BAIRRO/DISTRITO LINHA BARRO PRETO	MUNICÍPIO XANXERE	UF SC
--------------------------	---	-----------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (49) 3433-0844
---------------------	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 04/07/2003
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **06/01/2022** às **14:09:11** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



DANF3E - DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL DE ENERGIA ELÉTRICA ELETRÔNICA

DCELT - DISTRIBUIDORA CATARINENSE DE ENERGIA ELÉTRICA
RUA DR. JOSÉ DE MIRANDA RAMOS, 51, XANXERÊ-SC CEP 89820-000
CNPJ 83850973000130 - INSC ESTADUAL 251754057

Classificação: B2 - Rural - Residencial rural

Tipo de Fornecimento: Trifásico

ASSOC. BENEFIC. SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS

LINH BARRO PRETO, S/N

INTERIOR DE XANXERÊ / Xanxerê-SC

CEP: 89 820-000

Rota: 170, Sequência: 29100450

CPF/CNPJ: 05.***.***/0001-17

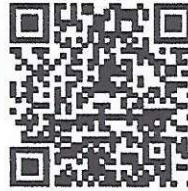
UNIDADE CONSUMIDORA

26957-3

CÓDIGO DO CLIENTE

29415

Table with columns: DATAS DE LEITURAS, Leitura anterior (28/11/2022), Leitura atual (26/12/2022), Nº de dias (28), Proxima Leitura (24/01/2023)



NOTA FISCAL Nº 439826 - SÉRIE 000 / DATA DE EMISSÃO: 26/12/2022

Consulte pela Chave de Acesso em:

https://sat.sef.sc.gov.br/nf3e/consulta

Chave de acesso:

4222 1283 8559 7300 0130 6600 0000 4398 2620 0040 8693

EMITIDO EM CONTINGÊNCIA Pendente de autorização

Table with columns: REF. MÊS / ANO (12/2022), VENCIMENTO (11/01/2023), TOTAL A PAGAR (R\$ 2.611,84)

INFORMAMOS QUE DEVIDO A RESPOSTA DA CONSULTA COPAT Nº 2270000020165, O ICMS SEGUE NOVA FORMA DE CALCULO, AJUSTADO CONFORME INSTRUÇÕES DA FAZENDA ESTADUAL. EXISTINDO A POSSIBILIDADE DE COBRANÇA DE VALORES REFERENTE A COMPETÊNCIA 07/2022 A 11/2022. A INTEGRA DA CONSULTA E RESPOSTA ESTAO DISPONÍVEIS

EM NOSSO SITE WWW.DCELT.COM.BR.

Main items table with columns: Itens de fatura, Unid., Quant., Preço unit (R\$) com tributos, Valor (R\$), PIS/COFINS, Base Calc. ICMS (R\$), Alíquota ICMS (%), ICMS, Tarifa unit. (R\$), Tributo, Base de Cálculo (R\$), Alíquota (%), Valor (R\$)

CONSUMO / KWH

Table showing consumption history with columns: CONSUMO FATURADO, Nº DIAS FAT, and rows for months from 12/2021 to 12/2022.

Table with columns: Medidor, Grandezas, Postos horários, Leituras Anterior/Atual, Const Medidor, Consumo kWh

Reservado ao Fisco

4DD3.C783.5F06.1DA7.E9DC.43DE.3A99.85B4

Table with columns: Competência (12/2022), Conta (0026957), L.E. (1 - 1 na UC), G.F. (30), Nº Fatura (439826)

Table with columns: Vencimento (11/01/2023), Total a Pagar (R\$ 2.611,84)

Autenticação no Verso

8365000026-7 11840068000-5 10009406964-6 00269571222-0





ESTATUTO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS.

ARTIGO 1º - DENOMINAÇÃO, SEDE, FINALIDADE E DURAÇÃO

A ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS, fundada em data de 24 de junho do ano de 2003, estabelecida nesta cidade de Xanxerê, na Linha "Barro Preto", CEP 89.820-000, do Estado de Santa Catarina, com Estatuto Social primitivo registrado no Livro A-11, às fls. 77, protocolo sob nr 13.968 e sob termo 1.652, do Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas, desta cidade e Comarca de Xanxerê-SC, está inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob nr 05754166000117.

A ASSOCIAÇÃO, neste estatuto designada, simplesmente como "**ABSCJ-LAR DO IDOSO**", que servirá de nome fantasia para a promoção de eventos, colocação de placas indicativas e demais necessidades de comunicação.

Parágrafo Primeiro: A "**ABSCJ-LAR DO IDOSO**" é instituição de direito privado, constituída por tempo indeterminado, sem fins econômicos, de caráter organizacional, filantrópico, assistencial, promocional, recreativo e educacional, sem cunho político ou partidário, com a finalidade de atender pessoas idosas (com idade igual ou superior 60 anos), de longa permanência, que são carentes e que se encontrem em situação de risco e vulnerabilidade social, sem distinção de gêneros, nacionalidade, raça, cor ou crença religiosa.

Parágrafo Segundo: Para cumprir suas finalidades a "**ABSCJ-LAR DO IDOSO**", se regerá pelas disposições contidas neste Estatuto e, ainda, por um Regimento Interno aprovado pela Assembleia Geral.

Parágrafo Terceiro: A "**ABSCJ-LAR DO IDOSO**", tem personalidade jurídica distinta de seus associados.

Parágrafo Quarto: Fica eleito o foro da Comarca de Xanxerê/SC, para dirimir eventuais dúvidas ou litígios, sobre quaisquer assuntos relativos com a associação.

ARTIGO 2º - DAS FINALIDADES DA ASSOCIAÇÃO: No desenvolvimento de suas atividades, a "**ABSCJ-LAR DO IDOSO**", terá por finalidades:

- a) prestar assistência social, objetivando a promoção e melhoria da qualidade de vida de pessoas idosas, em consonância com a legislação em vigor, em especial a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e o Estatuto do Idoso;
- b) prestar assistência social, moral, psicológica, médica, odontológica, fisioterápica, enfermagem, farmacêutica, terapia ocupacional;
- c) desenvolver ações que contribuam na melhoria de qualidade de vida das pessoas idosas abrigadas;

Amanda R.C.S. *[Assinatura]*



- d) executar programas ou projetos, visando o bem estar, proteção e integração entre os idosos, outros grupos de idosos, suas famílias e a comunidade e;
- e) prestar orientação jurídica, em benefício dos idosos abrigados.

Parágrafo Único: A "ABSCJ-LAR DO IDOSO", se prestará a receber e atender as pessoas idosas, dentro de seus objetivos, observadas as suas possibilidades financeiras e estruturais.

Os critérios de atendimento e execução de suas finalidades aqui constantes podem ser disciplinados através de Regimento.

ARTIGO 3º - DOS PRINCÍPIOS: A "ABSCJ-LAR DO IDOSO", observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, devendo assim, atender primordialmente aos interesses coletivos, sendo vedadas quaisquer práticas que visem à obtenção de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência de participação nas decisões dos órgãos da associação.

ARTIGO 4º - DA MANUTENÇÃO DA ASSOCIAÇÃO: Constituem fontes de recursos de manutenção da associação:

- I - contribuições de associados, pessoas físicas e/ou jurídicas;
- II- doações;
- III - mensalidades e anuidades;
- IV - usufruto que lhe forem conferidos;
- V - rendas em seu favor constituído por terceiros;
- VI - rendimentos de imóveis próprios ou de terceiros;
- VII - renda patrimonial;
- VIII - eventos organizados pela associação;
- IX- outras receitas eventuais.

Parágrafo Primeiro: Todo e qualquer valor (em moeda corrente ou cheque) que vier a ser recebido deverá ser obrigatoriamente depositado em conta Bancária da Associação, para somente após sofrer movimentação, que deverá ser feita através de cheques nominais ou outros meios eletrônicos.

Parágrafo Segundo: Ainda, para obtenção de recursos à consecução de seus fins, a Associação se propõe a:

- a) celebrar convênios ou acordos, contratos e outros instrumentos jurídicos com pessoas físicas e ou jurídicas;
- b) celebrar convênios ou acordos com órgãos públicos federais, estaduais e municipais;
- d) solicitar e receber doações de outras associações, entidades, pessoas físicas e jurídicas;
- e) manter intercâmbio com associações nacionais e estrangeiras, inclusive para obtenção de recursos e verbas.

Amanda R.C.F. 2 RMB



Parágrafo Terceiro: No sentido de melhor alcançar seus objetivos a associação poderá, ainda:

- a) participar, por seus representantes legais ou pessoas formalmente designadas de seminários, simpósios e debates sobre temas relacionados a assistência social à pessoa idosa;
- b) manter intercâmbio com entidades afins, objetivando a troca de experiências, garantindo a qualidade da assistência oferecida;
- c) apoiar instituições beneficentes com objetivos idênticos ou afins, através da celebração de parcerias, promovendo atividades conjuntas e mantendo intercâmbios culturais, assistenciais, beneficentes e informativos;

Parágrafo Quarto: Na forma do permitido no artigo 35 da Lei Federal n. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), deverá ser firmado contrato de prestação de serviços com a pessoa idosa abrigada, facultada a cobrança de participação do idoso no custeio da entidade, observado que o percentual não poderá exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social recebido pelo idoso.

Parágrafo Quinto: Se a pessoa idosa for incapaz, caberá a seu representante legal firmar o contrato a que se refere o parágrafo anterior.

Parágrafo Sexto: O idoso contratante e ou seu responsável deverá fornecer todas as informações necessárias ao saque ou realizar diretamente o pagamento do valor referido acima, em favor da contratada.

Parágrafo Sétimo: O saldo do benefício do contratante, não poderá ser inferior a 30% (trinta por cento), do valor líquido recebido, nos termos do contido no parágrafo par. 2, do artigo 35, da Lei n. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) e deverá ser entregue diretamente ao contratante ou representante legal, ou depósito em conta específica de sua titularidade, com a entrega de comprovante de depósito ao contratante, sendo assegurado a este o uso conforme melhor de aprovar.

Parágrafo Oitavo: Caso o valor do benefício do idoso não seja suficiente para cobrir o valor da prestação dos serviços ora contratados, caberá ao familiar ou responsável legal, voluntariamente, espontaneamente, e na forma da Lei, custear a diferença, seja pelos familiares ou pelas parcerias com as prefeituras, devendo pagá-la até o quinto (5) dia útil de cada mês.

Parágrafo nono: O idoso que não tenha nenhum recurso, benefício, família/responsável, o idoso carente e abandonado será assumido pela associação, observada a sua capacidade, com encaminhamento à assistência social do Município, para providência ao recebimento de benefício -BPC (LOAS), garantindo assim, sua qualidade de vida e seu resgate social conforme rege a Lei.

Amenda

20/9

3 RMO



Parágrafo décimo: Os 30 % do benefício do idoso, será reservado para situações emergenciais (funeral, medicações e consultas medicas e laboratoriais que não sejam cobertas pelo sistema SUS), e devidamente feito prestação de contas, ao mesmo, aos familiares/responsáveis, e autoridades conforme rele a Lei.

Caso não seja usado será devolvido ao idoso, familiar/responsável, não podendo ser utilizado para outras finalidades, sob pena de responder o ordenador, às penalidades legais, além de ficar responsável pela devolução da referida importância.

Parágrafo Décimo Primeiro: O idoso, familiar/responsável, ou o Município assinarão contrato de prestação de serviços conforme elencado ao Direitos e obrigações que rege a Lei 10.741/03 Estatuto do Idoso: Arts. 2º, 35º, Código de Defesa do Consumidor, Resolução n. 12 CNDI (Secretaria Especial dos Direitos Humanos, Conselho Nacional dos Direitos do Idoso).

Parágrafo Décimo Segundo: O poder Público também poderá colaborar através de destinação de verbas orçamentárias específicas.

ARTIGO 5º - DOS LANÇAMENTOS DOS VALORES RECEBIDOS: Todo e qualquer valor recebido, seja dos contratantes, seja de doação, de campanhas, deverá obrigatoriamente ser lançado em livro próprio, constando a data, importância recebida e o(s) doador(es), expedido recibo e contabilizado. Da mesma forma, toda e qualquer doação recebida que não em dinheiro, também deverá ser lançada em livro próprio, constando a data, o tipo de doação (material, etc..), e o(s) doador(es).

Parágrafo Único: A cada 3 (três) meses, será feita divulgação/prestação de contas, por escrito, aos associados e à comunidade em geral, bem como a destinação que foi ou será dada sobre as doações recebidas.

ARTIGO 6º - DOS COMPROMISSOS DA ASSOCIAÇÃO: A "ABSCJ-LAR DO IDOSO", se dedicará às suas atividades através de seus administradores e associados, e adotará práticas de gestão administrativa, suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens, lícitas ou ilícitas, de qualquer forma, em decorrência da participação nos processos decisórios, e suas rendas serão integralmente aplicadas na consecução e no desenvolvimento de seus objetivos sociais.

ARTIGO 7º - DA ASSEMBLÉIA GERAL: A Assembleia Geral Deliberativa é o órgão máximo e soberano da Associação, e será constituída pelos seus associados em pleno gozo de seus direitos.

Reunir-se-á na primeira quinzena de dezembro, para tomar conhecimento das ações da Diretoria Executiva, relatório das atividades e do balanço financeiro da associação, e, extraordinariamente, quando devidamente convocada.

Arrende R.C.F. 4 R.M.



Constituirá em primeira convocação com a maioria absoluta dos associados e, em segunda convocação, meia hora após a primeira, com qualquer número, deliberando pela maioria simples dos votos dos presentes, salvo nos casos previsto neste estatuto, tendo as seguintes prerrogativas:

- I. Fiscalizar os membros da Associação, na consecução de seus objetivos;
- II. Eleger e destituir os administradores;
- III. Deliberar sobre a previsão orçamentária e a prestação de contas;
- IV. Deliberar quanto à compra e venda de imóveis da Associação;
- V. Aprovar o Plano de Ação de Atividades;
- VI. Alterar, no todo ou em parte, o presente estatuto social;
- VII. Deliberar quanto à dissolução da Associação;
- VIII. Autorizar a Diretoria, a comprar, vender, alugar, alienar, doar, hipotecar, onerar, gravar, compromissar, dar e receber imóveis em comodato;
- IX. Decidir, em última instância, sobre todo e qualquer assunto de interesse social, bem como sobre os casos omissos no presente estatuto.

Parágrafo Primeiro: As assembleias gerais poderão ser ordinárias ou extraordinárias, e serão convocadas, pelo Presidente ou por 1/5 dos associados, mediante edital fixado na sede social da Associação, e facultativamente, em outros meios de comunicação, com a pauta dos assuntos a serem tratados, com antecedência mínima de 10 (dez) dias de sua realização, onde constará: o local, dia, mês, ano, hora da primeira e segunda chamada, ordem do dia, e o nome de quem a convocou;

Parágrafo Segundo: Quando a assembleia geral for convocada pelos associados, deverá o Presidente convocá-la no prazo de 3 (três) dias, contados da data entrega do requerimento, que deverá ser encaminhado ao presidente através de notificação simples e ou, se for o caso, extrajudicial. Se o Presidente não convocar a assembleia, aqueles que deliberam por sua realização, farão a convocação;

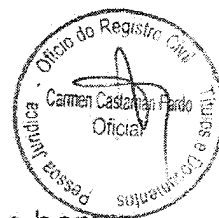
Parágrafo Terceiro: Serão tomadas por escrutínio secreto as deliberações que envolvam o julgamento dos atos da diretoria quanto à aplicação de penalidades.

ARTIGO 8º - DOS ASSOCIADOS: Os associados serão divididos nas seguintes categorias:

- I. **Associados Fundadores:** os que ajudaram na fundação da Associação, e que são relacionados em Ata de sua constituição.
- II. **Associados Beneméritos:** os que tendo prestado relevantes serviços à Associação, também sem qualquer espécie de remuneração, e sem fazer parte dos quadros de associados, tenham sido distinguidos como tal, pela Diretoria;
- III. **Associados colaboradores:** os que, pelo seu espírito empreendedor, sem qualquer espécie de remuneração, colaboram com as obras da Associação, quer através de doações de bens, doação de serviços, apoio às atividades da associação e sobretudo pelo exercício de mandato

Amenda

5
RMB



regular em cargo da diretoria, tendo em vista única e exclusivamente o bem estar de todos os assistidos;

IV. Associados Contribuintes: as pessoas físicas ou jurídicas que contribuem, mensalmente, com importância fixada pela Assembleia Geral;

Parágrafo Primeiro: Os associados, quaisquer deles, não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações e encargos contraídos pela Associação, nem a Associação pelos compromissos dos associados, a não ser na forma deste Estatuto ou por instrumento idôneo, inexistindo também entre os associados direitos e/ou obrigações recíprocas.

Parágrafo Segundo: As atividades desenvolvidas pelos associados em favor da Associação, são específicas de voluntariado, não havendo direito a qualquer indenização e/ou compensação pelos serviços prestados à Associação no caso de pedido de demissão ou de exclusão do quadro de associados, por qualquer que seja o motivo.

Parágrafo Terceiro: Os associados também não adquirem direito sobre bens e direitos da Associação, a título algum ou sob qualquer pretexto.

ARTIGO 9º - DA ADMISSÃO DO ASSOCIADO: Poderão ser associados, tanto pessoas físicas quanto as jurídicas, aquelas, independente de classe social, nacionalidade, sexo, raça, cor ou crença religiosa e, para seu ingresso, será preenchida ficha de inscrição, e assim, terá seu nome, imediatamente, lançado no livro de associados, com indicação de seu número de matrícula e categoria à qual pertence.

ARTIGO 10º - SÃO DEVERES DOS ASSOCIADOS:

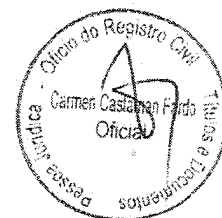
- I. Participar das Assembleias gerais;
- II. Acatar as determinações da Diretoria e as decisões da Assembleia Geral;
- III. Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto;
- IV. Zelar pelo bom nome da Associação;
- V. Defender o patrimônio e os interesses da Associação;
- VI. Cumprir e fazer cumprir o regimento interno;
- VII. Comparecer por ocasião das eleições;
- VIII. Segundo suas disponibilidades, contribuir de forma gratuita, com bens e serviços, em favor dos assistidos;
- IX. Denunciar qualquer irregularidade verificada dentro da Associação, para que a Assembleia Geral tome providências.

Parágrafo Único: É dever do associado contribuinte honrar pontualmente com as contribuições associativas.

ARTIGO 11º - SÃO DIREITOS DOS ASSOCIADOS: São direitos dos associados em dia com suas obrigações sociais:

- I. Participar das Assembleias gerais;
- II. Votar para qualquer cargo da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, na forma prevista neste estatuto, vedado o voto por procuração;

Amanda 2017. 6 Ruy



III. Para ser votado e concorrer a qualquer cargo da diretoria executiva é necessário ser associado pelo período mínimo de seis meses.

IV. As pessoas jurídicas podem indicar, por escrito, o seu representante às Assembleias;

V. Usufruir os benefícios oferecidos pela Associação, na forma prevista neste estatuto;

VI. Apresentar propostas e sugestões de interesse social que atendam aos objetivos da associação;

VII. Convocar a Assembleia Geral, observado o quórum mínimo de 1/5 dos associados.

VIII. Recorrer à Assembleia Geral contra qualquer ato da Diretoria ou do Conselho Fiscal;

IX. Solicitar voluntariamente a sua exclusão do quadro de associados.

Parágrafo Único: somente terão direito a voto na Assembleia Geral, os associados das categorias "colaboradores" e "contribuintes".

ARTIGO 12º – DA DEMISSÃO DO ASSOCIADO: É direito do associado demitir-se do quadro social, quando julgar necessário, protocolando seu pedido junto à Secretaria da Associação.

ARTIGO 13º – DA EXCLUSÃO DO ASSOCIADO: A perda da qualidade de associado será determinada pela Diretoria Executiva, sendo admissível somente havendo justa causa, assim reconhecida em procedimento disciplinar, em que fique assegurado o direito da ampla defesa, e quando ficar comprovada a ocorrência de:

I. Violação do Estatuto Social;

II. Difamação da Associação, de seus membros ou de seus associados;

III. Atividades contrárias às decisões das Assembleias Gerais;

IV. Desvio de bens da associação;

V. Desvio de bons costumes;

VI. Conduta duvidosa, mediante a prática de atos ilícitos ou imorais;

Parágrafo Primeiro: Definida a justa causa, o associado será devidamente notificado dos fatos a ele imputados, através de notificação simples e ou se for o caso extrajudicial, para que apresente sua defesa prévia no prazo de 20 (vinte) dias a contar do recebimento da comunicação;

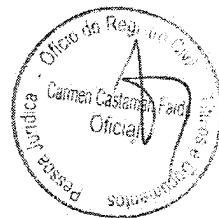
Parágrafo Segundo: Após o decurso do prazo descrito no parágrafo anterior, independentemente da apresentação de defesa, a representação será decidida em reunião Extraordinária da Diretoria Executiva, por maioria simples de votos dos diretores presentes;

Parágrafo Terceiro: Aplicada a pena de exclusão, caberá recurso, por parte do associado excluído, à Assembleia Geral, o qual deverá, no prazo de 30 (trinta) dias contados da decisão de sua exclusão, através de notificação extrajudicial, manifestar a intenção de ver a decisão da Diretoria Executiva

Aronda

R.C.T. 7

RUY



VIII. Acatar pedido de demissão voluntária de associados.

IX. Comprar, vender, alugar, alienar, doar, hipotecar, onerar, gravar, compromissar, dar e receber imóveis em comodato, com prévia aprovação da Assembleia Geral;

X. Criar, prover e desprover os cargos necessários aos serviços técnicos e administrativos.

XI. Aprovar, alterar o regimento interno, que disciplinará os vários setores de atividades da Associação;

Parágrafo Único - As decisões da diretoria deverão ser tomadas por maioria de votos, devendo estar presentes, na reunião, a maioria absoluta de seus membros, cabendo ao Presidente, em caso de empate, o voto de qualidade.

ARTIGO 18 - COMPETE AO PRESIDENTE:

I. Representar a Associação ativa e passivamente, perante os órgãos públicos, judiciais e extrajudiciais, inclusive em juízo ou fora dele, podendo delegar poderes;

II. Constituir procuradores, advogados, conferindo-lhes os poderes necessários, inclusive especiais, de transigir, confessar, desistir, firmar compromissos, receber, dar quitação e substabelecer;

III. Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

IV. Convocar e presidir as Assembleias Ordinárias e Extraordinárias;

V. Juntamente com o tesoureiro, abrir e manter contas bancárias, assinar cheques e documentos bancários e contábeis;

VI. Organizar relatório contendo o balanço do exercício financeiro e os principais eventos do ano anterior, apresentando-o à Assembleia Geral Ordinária;

VII. Elaborar convênios objetivando a manutenção de suas atividades;

VIII. Representar a Associação nos atos de assinaturas de Escrituras, de Compromissos, Contratos e Convênios;

IX. Firmar termos ou contratos de voluntariado;

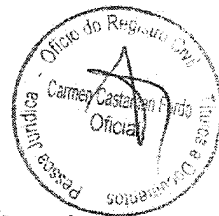
X. Admitir e demitir empregados, respeitando a legislação trabalhista e as convenções coletivas de cada categoria profissional.

Parágrafo Primeiro: Compete ao Vice-Presidente, substituir legalmente o Presidente, em suas faltas e impedimentos, assumindo o cargo em caso de vacância.

Parágrafo Segundo: Os membros da Diretoria não são pessoalmente responsáveis pelas obrigações que contraírem em nome da entidade, mas responderão pelos prejuízos resultantes de seus atos não outorgados neste Estatuto, por atos ilícitos ou ainda por procedimento doloso em violação à Lei ou ao Estatuto.

Amorim R.C.S. (with signature)

R.C.S. (with signature)



ARTIGO 19 - COMPETE AO 1º SECRETÁRIO

- I. Redigir e manter, em dia, transcrição das atas das Assembleias Gerais e das reuniões da Diretoria Executiva;
- II. Redigir a correspondência da Associação;
- III. Expedir comunicados aos associados as datas das reuniões da Diretoria e das Assembleias Gerais;
- IV. Manter e ter sob sua guarda o arquivo da Associação;
- V. Dirigir e supervisionar todo o trabalho da Secretaria.

Parágrafo Único: Compete ao 2º Secretário, substituir o 1º Secretário, em suas faltas e impedimentos, assumindo o cargo em caso de vacância.

ARTIGO 20 - COMPETE AO 1º TESOUREIRO

- I. Manter, em estabelecimentos bancários, juntamente com o presidente, os valores da Associação, podendo aplicá-los, ouvida a Diretoria Executiva;
- II. Assinar, em conjunto com o Presidente, os cheques e demais documentos bancários e contábeis;
- III. Efetuar os pagamentos autorizados, que deverão ser feitos através de cheques nominiais ou outros meios eletrônicos.
- IV. Receber as doações destinadas à associação;
- V. Supervisionar o trabalho da tesouraria e da contabilidade;
- VI. Apresentar a documentação necessária aos serviços de Auditoria Interna e Auditoria Externa Independente e, ainda, prestar-lhes todas as informações contábeis e fiscais solicitadas;
- VII. Apresentar ao Conselho Fiscal, os balancetes semestrais e o balanço anual;
- VIII. Elaborar, anualmente, a relação dos bens da Associação, apresentando-a, quando solicitado, à Assembleia Geral.

Parágrafo Único – Compete ao 2º Tesoureiro, substituir o 1º Tesoureiro, em suas faltas e impedimentos, assumindo o cargo em caso de vacância.

ARTIGO 21 - DO CONSELHO FISCAL: O Conselho Fiscal, que será composto por três membros, associados pelo prazo mínimo de seis meses na associação, sendo um deles o Presidente e, por três suplentes, e tem por objetivo, indelegável, fiscalizar e dar parecer sobre todos os atos da Diretoria Executiva da Associação, havendo necessidade este conselho poderá contar com o auxílio de profissionais externos (não associados) que sejam conhecedores, qualificados na área contábil, fiscal, jurídica e afins para avaliar e dar o seu parecer final. Sendo as atribuições:

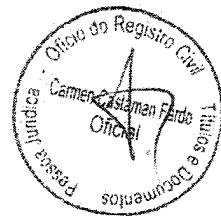
- I. Participar da Direção e Administração da Associação, em nível de assessoria;
- II. Examinar os livros de escrituração da Associação;
- II. Opinar e dar pareceres sobre balanços e relatórios financeiro e contábil, submetendo-os a Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária;

Amorim

R. C. S.

10

RMB



- III. Requisitar ao 1º Tesoureiro, a qualquer tempo, a documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas pela Associação;
- IV. Acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes;
- V. Convocar Extraordinariamente a Assembleia Geral.

Parágrafo Primeiro: O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente, duas vezes ao ano, sendo uma delas na primeira quinzena de dezembro, em sua maioria absoluta, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente da Associação, ou pela maioria simples de seus membros.

Parágrafo Segundo: Para o exercício de suas funções, o Conselho Fiscal pode ser assessorado por Técnicos, peritos e profissionais qualificados e habilitados na forma da lei, desde que autorizado pela Assembleia Geral ou pela Diretora.

ARTIGO 22 - DO MANDATO: O mandato da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal será de 2(dois) anos. A eleição para tanto, será realizada na primeira quinzena de mês de dezembro do ano do término do mandato, por escrutínio secreto e a(s) chapa(s) que pretendem concorrer devem ser registradas com o secretário, de forma completa dos candidatos e seus respectivos cargos, com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias da Assembleia Geral, podendo seus membros ser reeleitos.

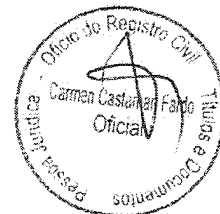
Parágrafo Único: Em caso de afastamento de qualquer membro da diretoria executiva, o mesmo deverá ser realizado com prazo mínimo de antecedência de 10 dias e o mesmo não poderá ser inferior a 120 dias, podendo ser prorrogado caso necessário.

ARTIGO 23 - DA PERDA DO MANDATO: A perda da qualidade de membro da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, será determinada pela Assembleia Geral, especialmente convocada para este fim, sendo admissível somente havendo justa causa, assim reconhecida em procedimento disciplinar, quando ficar comprovado:

- I. Malversação ou dilapidação do patrimônio social;
- II. Grave violação deste estatuto;
- III. Abandono do cargo, assim considerada a ausência não justificada em 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas, sem expressa comunicação dos motivos da ausência, à secretaria da Associação;
- IV. Aceitação de cargo ou função incompatível com o exercício do cargo que exerce na Associação;
- V. Conduta duvidosa.

Parágrafo Primeiro: Definida a justa causa, o diretor ou conselheiro será comunicado, através de notificação (simples e ou extrajudicial), dos fatos a ele imputados, para que apresente sua defesa prévia à Diretoria Executiva, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da comunicação;

Amenda R.C. S.A. 11 PLO



Parágrafo Segundo: Após o decurso do prazo descrito no parágrafo anterior, independentemente da apresentação de defesa, a representação será submetida à Assembleia Geral Extraordinária, devidamente convocada para esse fim, composta de associados em dia com suas obrigações sociais, não podendo ela deliberar sem voto concorde de maioria absoluta dos presentes, sendo em primeira chamada, e com qualquer número dos associados e em segunda chamada, uma hora após a primeira, onde será garantido o amplo direito de defesa.

ARTIGO 24 - DA RENÚNCIA: Em caso renúncia de qualquer membro da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, o cargo será preenchido pelos suplentes.

Parágrafo Primeiro: O pedido de renúncia se dará por escrito, devendo ser protocolado na secretaria da Associação, a qual, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado da data do protocolo, o submeterá à deliberação da Assembleia Geral;

Parágrafo Segundo: Ocorrendo renúncia coletiva da Diretoria e Conselho Fiscal, o Presidente renunciante, qualquer membro da Diretoria Executiva ou, em último caso, qualquer dos associados, poderá convocar a Assembleia Geral Extraordinária, que elegerá uma comissão provisória composta por 05 (cinco) membros, que administrará a entidade e fará realizar novas eleições, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de realização da referida assembleia. Os diretores e conselheiros eleitos, nestas condições, complementarão o mandato dos renunciantes.

ARTIGO 25- DA REMUNERAÇÃO: Os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal não poderão receber nenhum tipo de remuneração, de qualquer espécie ou natureza, pelas atividades voluntárias exercidas na Associação.

ARTIGO 26- DO VOLUNTARIADO: Por Voluntário entende-se a pessoa física que presta ou prestará serviços à Associação no atendimento às suas finalidades institucionais, em caráter eminentemente gratuito, sem qualquer vínculo empregatício de acordo com as normas legais.

O trabalho voluntário pode ser disciplinado em Regimento Interno, devendo o voluntário firmar –Contrato de Voluntariado e/ou –Termo de Voluntariado na forma da lei.

ARTIGO 27 - DO PATRIMÔNIO SOCIAL: O patrimônio da Associação será constituído e mantido por:

- I. Contribuições mensais dos associados contribuintes;
- II. Bens móveis e imóveis, doações, legados, bens, direitos e valores adquiridos, e suas possíveis rendas e, ainda, pela arrecadação dos valores

Amorok

R.C. F. D.

12

Ruy



obtidos através da realização de promoções e outros eventos, desde de que revertidos totalmente em benefício da associação;

III. Aluguéis de imóveis e juros de títulos ou depósitos;

ARTIGO 28 - DA VENDA: Os bens móveis e imóveis poderão ser alienados, mediante prévia autorização de Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, devendo o valor apurado ser integralmente aplicado no desenvolvimento das atividades sociais ou no aumento do patrimônio social da Associação.

ARTIGO 29 - DA REFORMA ESTATUTÁRIA: O presente estatuto social poderá ser reformado no tocante à administração, no todo ou em parte, a qualquer tempo, por deliberação da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, composta de associados "contribuintes" e "colaboradores" e em dia com suas obrigações sociais, não podendo ela deliberar sem voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes, sendo em primeira chamada, com a maioria absoluta dos associados e em segunda chamada, uma hora após a primeira, com qualquer número de associados.

ARTIGO 30 - DA DISSOLUÇÃO: A Associação poderá ser dissolvida, a qualquer tempo, uma vez constatada a impossibilidade de sua sobrevivência, face à impossibilidade da manutenção de seus objetivos sociais, ou desvirtuamento de suas finalidades estatutárias ou, ainda, por carência de recursos financeiros e humanos, mediante proposta da Diretoria e por deliberação de Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, composta de associados "contribuintes" e "colaboradores" em dia com suas obrigações sociais, não podendo ela deliberar sem voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes, sendo em primeira chamada, com a totalidade dos associados e em segunda chamada, uma hora após a primeira, com a presença de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos associados.

Parágrafo Primeiro: Em caso de dissolução social da Associação, liquidado o passivo, os bens remanescentes, serão destinados para outra entidade assistencial congênere, com personalidade jurídica comprovada, sede e atividade preponderante nesta cidade de Xanxerê/SC, e devidamente registrada nos órgãos públicos competentes.

Parágrafo Segundo: Na falta de uma instituição beneficente de assistência social congênere ou afim, o remanescente de seu patrimônio social será destinado a uma instituição pública, que contemple as mesmas finalidades institucionais da associação.

ARTIGO 31 - DO EXERCÍCIO SOCIAL: O exercício social terminará em 31 de dezembro de cada ano, quando serão elaboradas as demonstrações financeiras da entidade, de conformidade com as disposições legais pertinentes.

Amendo

13



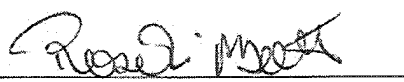
ARTIGO 32 - DAS OMISSÕES: Os casos omissos no presente Estatuto serão resolvidos pela Diretoria Executiva, "ad referendum" da Assembleia Geral.

ARTIGO 33 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: A Associação não distribui lucros, bonificações ou vantagens a qualquer título, para dirigentes, associados ou mantenedores, sob nenhuma forma ou pretexto, devendo suas rendas ser aplicadas em prol da associação.

O presente Estatuto social atende os preceitos pertinentes contidos na Lei nr 10.406 de 10/01/2002, com as alterações introduzidas pela Lei nr 11.127/05, revoga as disposições contrárias e anteriores, ressalvado o direito adquirido e o ato jurídico perfeito, entrando em vigor na data de seu registro no Cartório competente.


Xanxerê/SC, 11 de agosto de 2020.


AMANDA CAROLINA BARBOSA
SECRETÁRIA


ROSELI MARGARETE BOTH
TESOUREIRA


SALETE LUIZA MARCHESINI
PRESIDENTE

VISTO DO ADVOGADO


ANA CECÍLIA SIRINO
OAB/SC N. 21820
CPF 022.101.679-14

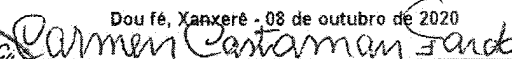
Estado de Santa Catarina
Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas, das
Carmen Castaman Fardo - Oficial
Rua Victor Konder, 716, Centro, Xanxerê - SC, 89820-000 - (49) 3433-0137 -
cartoriofardo@netxan.com.br

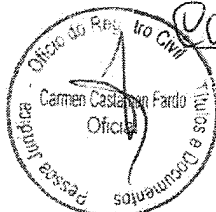
30ª AVERBAÇÃO EM REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

Protocolo: 003704 Data: 08/10/2020 Livro: 0009 Folha: 210
Registro: 006502 Data: 08/10/2020 Livro: A-034 Folha: 012
Qualidade: Integral | Natureza: ATA 020 ASSEMBLEIA GERAL
EXTRAORDINÁRIA DE ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA DA ASSOCIAÇÃO
Apresentante: SALETE LUIZA MARCHESINI
Emolumentos: Averbação: Isento, Selo: Isentos, Arquivamento: Isento

Selo Digital de Fiscalização do tipo Isento - FVN84217-83R2
Confira os dados do ato em <http://selo.tjsc.jus.br/>

Dou fé, Xanxerê - 08 de outubro de 2020


Carmen Castaman Fardo - Oficial





OFÍCIO

Xanxerê, 06 de janeiro de 2023.

Ofício 01/2023

À Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes

Assunto: Termo de Colaboração

Prezados Senhores (as),

A Associação Beneficente Sagrado Coração de Jesus – “LAR DO IDOSO” -, situada na Linha Barro Preto, s/nº, Interior do município de Xanxerê SC, inscrita no CNPJ sob o nº (05754.166/0001-17), vimos através deste solicitar renovação no de Termo de Colaboração firmado em 2021, sendo que o valor será reajustado em janeiro de 2023 após reunião da diretoria.

Na oportunidade, aproveitamos para apresentar a Vossa Senhoria os protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Lucibel Pelison
Coordenadora



PLANO DE TRABALHO – ANO 2022

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE:

NOME DA INSTITUIÇÃO: Associação Beneficente Sagrado Coração de Jesus – Lar do Idoso			
CNPJ: 05.754.166/0001-17			
ATIVIDADE PRINCIPAL: Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI			
Endereço: Estrada Municipal Linha Barro Preto, S/N – Interior – Caixa Postal 149			
Cidade: Xanxerê	UF: SC	CEP: 89820-000	Telefone: (49) 9 8501-8228
E-mail: asocial.abscj@outlook.com / psico.abscj@outlook.com / adm.abscj@outlook.com			

2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE:

Nome do Representante Legal: Salete Luiza Marchesini		Cargo: Presidente	
RG: 564.666-9	Órgão Expedidor: SSP/SC	CPF: 384.882.139-72	
Endereço Residencial: Rua Severina L. Siviero, Nº 31 – Bairro Pinheiro			
Cidade: Xanxerê		UF: SC	CEP: 89820-000
E-mail: saleteluiza@gmail.com			Telefone: (49) 99929 4823
Data início do mandato: 11/12/2020		Data término do mandato: 10/12/2022	

3. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL:

<input type="checkbox"/> Local	<input checked="" type="checkbox"/> Intermunicipal	<input type="checkbox"/> Estadual	<input type="checkbox"/> Nacional
--------------------------------	--	-----------------------------------	-----------------------------------



4. CLASSIFICAÇÃO DAS ENTIDADES (TIPIFICAÇÃO) QUE SÃO DE:

() Atendimento são aquelas que prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de prestação social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, conforme Resolução CNAS nº 109/2005, Resolução CNAS nº 33/2011 e Resolução CNAS nº 34/2011.

() Assessoramento prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças dirigidos ao público de assistência social, conforme Resolução CNAS nº 27/2011.

() Defesa e garantia de direitos prestam serviços e executam programas e projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, conforme Resolução CNAS nº 27/2011.

(X) Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, com a finalidade de acolher e prestar atendimento assistencial as pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social (com idade igual ou superior a 60 anos).

5. SERVIÇOS PRESTADOS:

() Serviços de Proteção Social Básica:

- () Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)
 () Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
 () Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas

() Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade:

- () Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI)
 () Serviço Especializado em Abordagem Social
 () Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida, e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)
 () Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias
 () Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua

() Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade:

- () Serviço de Acolhimento Institucional, nas seguintes modalidades
 () Abrigo institucional
 (X) Casa lar
 () Casa de Passagem
 () Residência Inclusiva
 () Serviço de Acolhimento em República
 () Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora
 () Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências

6. CRAS DE REFERÊNCIA DA ENTIDADE:

Centro de Referência de Assistência Social - CRAS Nossa Senhora de Lourdes.

7. PÚBLICO ALVO:

() Feminino	() Masculino	(X) Ambos
--------------	---------------	-----------

8. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:

A instituição tem a capacidade máxima de atendimento para 25 (vinte e cinco) idosos.

Atualmente (Janeiro 2022) há 23 idosos institucionalizados, dos quais, seis (03) permanecem de forma particular.

9. QUAL A FAIXA ETÁRIA DO PÚBLICO-ALVO ATENDIDO?

- De 0 a 6 anos
- De 7 a 14 anos
- De 15 a 24 anos
- De 25 a 59 anos
- De 60 anos ou mais

10. CLASSIFICAÇÃO DO GRAU DE DEPENDÊNCIA

Grau I	0
Grau II	7
Grau III	14
Autônomo	3

11. QUAL A CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO ATENDIDO?

- Indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social
- Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família
- Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social – BPC
- Gestantes/nutrizes
- Crianças e adolescentes com deficiência
- Jovens e adultos com deficiência
- Povos e comunidades tradicionais (povos indígenas, comunidades quilombolas, comunidades ribeirinhas, etc)
- Crianças e adolescentes em situação de trabalho
- Adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviço à Comunidade
- Pessoas egressas do sistema penal

- Crianças e adolescentes em situação de violência (abuso ou exploração sexual, violência doméstica, etc.)
- Jovens e adultos em situação de violência (abuso ou exploração sexual, violência doméstica, etc.)
- Usuários de substâncias psicoativas (dependência química)
- Crianças e adolescentes com vínculos familiares e comunitários rompidos
- Pessoas idosas com vínculos familiares e comunitários rompidos**
- População em situação de rua
- Outros

12. O SERVIÇO PRESTADO PELA ORGANIZAÇÃO É REALIZADO DE MANEIRA GRATUITA E INDEPENDENTE DA CONTRAPRESTAÇÃO DO USUÁRIO?

<input type="checkbox"/> Sim	<input checked="" type="checkbox"/> Não
------------------------------	---

13. A ENTIDADE REALIZA A PUBLICIZAÇÃO DAS ATIVIDADES E APLICAÇÃO DE RECURSOS?

<input checked="" type="checkbox"/> Mídia impressa	<input checked="" type="checkbox"/> On-line	<input type="checkbox"/> Não realiza
--	---	--------------------------------------

14. A ENTIDADE POSSUI CNPJ? QUAL A DESCRIÇÃO NO CARTÃO?

<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL	
87.11-5-02 - Instituições de longa permanência para idosos	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS	
94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte	
94.99-5-00 – Atividades associativas não especificadas anteriormente	

15. QUAL A COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DA INSTITUIÇÃO? DESCREVA.

Identificação Trabalhador	Cargo/função	Horas trabalhadas
Natana Guinzelli	Psicóloga	40h semanais
Anaestela Casanova S. De Liz	Fisioterapeuta	20h semanais
Bruna Veloso de Linhares	Enfermeira	40h semanais
Lais Tamara Tolotti	Nutricionista	20h semanais
Polyana Pretto	Assistente social	30h semanais
Lucibel Pelison	Administradora/ Coordenadora	44h semanais
Simone Binotto	Pedagoga	8h semanais

16. A INSTITUIÇÃO PARTICIPA ATIVAMENTE DA REDE SOCIOASSISTENCIAL DO MUNICÍPIO DE XANXERÊ? DE QUE FORMA?

Sim, sempre de acordo com a demanda. A instituição trabalha em rede com o Centro de Referência Especializado em Assistência Social (CREAS), Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), Programa Família Acolhedora, Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Ministério Público (MP), através de acompanhamentos e encaminhamentos quando necessário de idosos que são institucionalizados e/ou daqueles que são reinseridos no meio familiar, com a finalidade de garantir o acesso aos direitos da pessoa idosa.

17. COMO OCORRE O TRABALHO COM AS FAMÍLIAS? DESCREVA.

O Plano de Acompanhamento Individual do Idoso – PAI é um instrumento que agrega todas as informações pertinentes ao idoso, através das quais são identificadas as demandas para a realização do trabalho de vinculação familiar. Este trabalho é realizado com encontros, contatos telefônicos, visita domiciliar e institucional – buscando a ressignificação e importância das relações familiares, resgate de histórico familiar, conceitos básicos de convivência, responsabilidade familiar e fortalecimento de vínculos.

Ressaltando o intuito do fortalecimento de vínculos, a intenção também é estruturar encontros semestrais com as famílias, embora se observe através de contatos telefônicos e visitas realizadas que estas se mostram resistentes.

18. OS RECURSOS ARRECADADOS SÃO APLICADOS INTEGRALMENTE NA MANUTENÇÃO DE SEUS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS?

<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
---	------------------------------

19. ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS:

Origem do Recurso	Fonte	Valor Médio Mensal
Própria (recursos decorrentes de mensalidades/ doações dos membros ou associados, eventos e campanhas)	Doações da comunidade na fatura da Iguazu Energia	R\$ 95,00
	Pessoas físicas:	R\$ 870,00
Própria (recursos decorrentes da prestação de serviços da entidade).	Contribuição dos idosos	R\$ 29.022,00
Própria (recursos decorrentes dos repasses das prefeituras referente a complemento das mensalidades de idosos encaminhados pelos serviços).	Repasses prefeituras	R\$ 62.905,00

Privada (recursos de doações e parcerias com empresas e entidades privadas). Própria (recursos decorrentes de evento promovido pela instituição)	Pessoas Jurídicas Jantar Beneficente, venda camisas	R\$ 5.000,00 R\$ 21.158,25 (ano 2021)
Pública Municipal (recursos de subvenções, convênios e parcerias com órgãos ou entidades públicas).	Não há convênio municipal	
Pública Estadual (recursos de subvenções, convênios e parcerias com órgãos ou entidades públicas).	Não há convênio estadual	
Pública Federal (recursos de subvenções, convênios e parcerias com órgãos ou entidades públicas).	Não há convênio federal	
Internacional Privada (recursos de entidades e organizações internacionais. Internacional Pública (recursos de países estrangeiros, ONU, etc.).	Não há convênio internacional	
Doações/Outros:	Mesa Brasil/ Brasão Supermercados Doações da comunidade em geral	Hortifruti Alimentos / produtos de limpeza / higienodietético/ roupas / calçados/ fraldas

20. ENTIDADE DE ATENDIMENTO A PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Possui o mínimo de 60% de sua capacidade de atendimento voltado ao SUAS?

<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
---	------------------------------

21. QUANDO ENTIDADE DE ATENDIMENTO AO IDOSO

Possui inscrição no Conselho do Idoso?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não

21.1 POSSUI CERTIFICADO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
---	------------------------------

21.2 ASPECTOS GERAIS

<input checked="" type="checkbox"/> Placa de identificação externa <input checked="" type="checkbox"/> Alimentação regular <input checked="" type="checkbox"/> Condições adequadas de higiene <input checked="" type="checkbox"/> Fisioterapia <input checked="" type="checkbox"/> Apoio psicológico <input checked="" type="checkbox"/> Atividades ocupacionais <input checked="" type="checkbox"/> Lazer e cultura <input checked="" type="checkbox"/> Ações para o fortalecimento de vínculos familiares
<input type="checkbox"/> Observa a capacidade máxima recomendada de 40 pessoas, com 70% de quartos para quatro idosos e 30% para dois idosos <input type="checkbox"/> A entidade aceita idosos dependentes e independentes que necessitem de auxílio e cuidados especializados. Respeitando a capacidade máxima de 22 pessoas com 50% de quartos <input checked="" type="checkbox"/> Edificações adaptadas e seguras (iluminação, corrimão, rampa e banheiros adaptados) <input type="checkbox"/> Localização de fácil acesso <input checked="" type="checkbox"/> Dispõe de área verde com caminhos, bancos, solarium, locais para jardinagem e outras atividades ao ar livre <input checked="" type="checkbox"/> Estacionamento compatível ao tamanho de uma ambulância

22. HÁ PROFISSIONAIS DE GERIATRIA E GERONTOLOGIA?

<input type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Geriatria	<input type="checkbox"/> Gerontologia
------------------------------	---	---------------------------------------

23. OS PROFISSIONAIS PASSAM POR RECICLAGENS?

<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
---	------------------------------

24. A ENTIDADE FIRMA CONTRATO COM O IDOSO OU RESPONSÁVEL PARA A COBRANÇA DE PARTICIPAÇÃO DO IDOSO NO CUSTEIO, NA FORMA E NO LIMITE ESTABELECIDO DE 70% DE QUALQUER BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO OU DE ASSISTÊNCIA SOCIAL?

<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
---	------------------------------

25. ALÉM DA INSCRIÇÃO JUNTO AO CMAS (CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL) A ENTIDADE POSSUI INSCRIÇÃO EM OUTROS CONSELHOS. ASSINALE ABAIXO:

INSCRIÇÃO / CADASTRO	NÚMERO	VALIDADE
Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS	010/2011	28/01/2022
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA		
Conselho Municipal do Idoso	001/2018	22/02/2024
Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS		
Utilidade Pública Municipal	2984/07	-
Utilidade Pública Estadual	14552	-
Utilidade Pública Federal		
Outras		

26. FINALIDADE ESTATUTÁRIA:

A Associação Beneficente Sagrado Coração de Jesus - Lar do Idoso, com sede na Linha Barro Preto, zona rural de Xanxerê, desde dezembro de 2012, vem desenvolvendo um relevante trabalho

junto à comunidade, através do acolhimento institucional de idosos. É uma instituição que acolhe e presta atendimento assistencial a pessoa idosa, em situação de vulnerabilidade, exclusão e abandono, de ambos os sexos, cujas famílias ou responsáveis, encontram se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. A fim de garantir proteção social e oferecer cuidados em um espaço de convívio coletivo aos que necessitam das políticas públicas e sociais. Atualmente, a Associação possui vinte e três idosos institucionalizados, com abrangência intermunicipal. Visando o aporte necessário para manutenção da qualidade de vida dos idosos, a instituição disponibiliza atualmente vinte e um profissionais que atuam de forma contínua, buscando a manutenção dos direitos fundamentais inerentes a pessoa idosa. A instituição é de caráter beneficente, sem fins lucrativos, que não possui fonte própria de renda e sua manutenção é oriunda do pagamento das mensalidades dos residentes, bem como, de doações e promoções realizadas para o desenvolvimento das atividades.

Segundo o Artigo 2º do Estatuto Social da Associação Beneficente Sagrado Coração de Jesus as finalidades são:

- a) Prestar assistência social, objetivando a promoção e a melhoria da qualidade de vida de pessoas idosas, em consonância com a legislação em vigor, em especial a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS e o Estatuto do Idoso;
- b) Prestar assistência social, moral, psicológica, médica, odontológica, fisioterápica, enfermagem, farmacêutica e terapia ocupacional;
- c) Desenvolver ações que contribuam na melhoria da qualidade de vida das pessoas idosas abrigadas;
- d) Executar programas os projetos visando o bem-estar, proteção e integração entre os idosos, outros grupos de idosos, suas famílias e a comunidade;
- e) Prestar orientação jurídica em benefício dos idosos abrigados.

Parágrafo Único:

A “ABSCJ – LAR DO IDOSO”, se prestará a receber e atender as pessoas idosas dentro de seus objetivos, observadas as suas possibilidades financeiras e estruturais. Os critérios de atendimento e execução de suas finalidades aqui constantes podem ser disciplinadas através de regimento.

27. OBJETIVOS

27.1 Objetivo geral

Desenvolver ações que contribuam para a melhoria na qualidade de vida dos idosos institucionalizados, através de atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer, com o intuito de proporcionar integração entre os idosos e comunidade, sempre respeitando as diferentes necessidades e graus de dependências dos idosos.

27.2 Objetivos específicos

De acordo com o regimento interno da ABSCJ – LAR, artigo 3º - Os objetivos do LAR DO IDOSO são os seguintes:

- Garantir a proteção de idosos;
- Preservar, fortalecer a continuidade ou o restabelecimento das relações familiares e comunitárias;
- Oferecer a promoção e prevenção da saúde física e emocional do idoso;
- Promover e garantir o acesso aos direitos da pessoa idosa;
- Garantir e respeitar a independência, a individualidade, a privacidade, a livre expressão de opinião, bem como a liberdade de crença e culto religioso;
- Assegurar a satisfação das necessidades básicas da pessoa - alojamento, alimentação, saúde, higiene, conforto e ocupação e lazer;
- Debater temas relacionados ao envelhecimento, políticas sociais, buscando a prevenção, promoção e proteção da saúde.

28. RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS

QUANTIDADE	CARGO	ESCALA MENSAL
01	Assistente Social	120 horas
03	Auxiliar de Limpeza	180 horas

02	Cozinheira	180 horas
01	Enfermeira	160 horas
01	Fisioterapeuta	80 horas
01	Gerente Administrativo/ Coordenação	220 horas
01	Nutricionista	80 horas
01	Pedagoga	32 horas
01	Psicóloga	160 horas
09	Técnicos em Enfermagem	180 horas

29. INFRAESTRUTURA/MANUTENÇÃO (Fonte ano de 2021)

Origem	Periodicidade	Valor (médio)
Aluguel	-	Espaço Próprio
Energia elétrica	Mensal	R\$ 2.830,00
Água	-	Fonte de água natural
Gás	Mensal	R\$ 740,00
Telefone/Internet	Mensal	R\$ 225,00
Seguros	Mensal	R\$ 945,00
Utensílios domésticos	Mensal	R\$ 200,00
Material higiene, IPI e limpeza	Mensal	R\$ 3000,00
Alimentação	Mensal	R\$ 6600,00
Parcelamento na Receita Federal	Mensal	R\$ 4360,00

Combustível	Mensal	R\$ 500,00
Recursos Humanos folhas/férias/13° sal./rescisões/FGTS	Mensal	R\$ 57480,00
Outros Custos Variáveis (Empréstimo Banco, tarifas)	Mensal	R\$ 900,00
Mensalidade cartão ponto, dedetização, aluguel de impressora contabilidade, jurídico)	Mensal	R\$ 2382,00

30. IDENTIFICAÇÃO DE CADA SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS, INFORMANDO RESPECTIVAMENTE:

Tipo de Proteção: Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Serviço: Acolhimento Institucional – ILPI

30.1) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Atendimento Psicossocial

Técnico Responsável (aplicador): Psicóloga Natana Guinzelli e Assistente Social Polyana Pretto

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Essa intervenção será realizada com todos os idosos institucionalizados.

Objetivo: Garantir atenção, cuidado, acolhimento e atendimento de todas as demandas de cada idoso, através de conversas, escuta ativa, observações, contatos familiares, visitas, orientações, desde o momento de sua institucionalização até sua saída da instituição.

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Conversas, escuta ativa, observações, contato com familiares, visitas domiciliares e na instituição, orientações, encaminhamentos, orientações, dentre outras.

Plano de Aplicação dos Recursos: Recursos Humanos especializados, caneta, papel, aparelho de celular, telefone fixo, veículo automotivo, dentre outros.

Cronograma de intervenção: Diariamente.

30.2) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Reconstruindo laços: Fortalecimento de Vínculos Familiares

Técnico Responsável (aplicador): Psicóloga Natana Guinzelli e Assistente social Polyana Pretto

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Essa intervenção será realizada com todos os idosos residentes na instituição e seus familiares/responsáveis, respeitando os vínculos existentes e suas particularidades.

Objetivo: Resgatar ou fortalecer vínculos existentes e/ou estimular a criação destes entre idosos e familiares, quando houver possibilidade e interesse de ambos, respeitando as particularidades de cada institucionalização.

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Contatos telefônicos através de ligações, mensagens de whatsapp, áudios e chamadas de vídeo; visitas domiciliares e institucionais, encontros e reuniões.

Plano de Aplicação dos Recursos: Telefone (fixo e celular), internet, sala de reuniões, veículo automotivo.

Cronograma de intervenção: Os contatos telefônicos são semanais;

Os encontros/reuniões/ligações com grupos de familiares tem propósito individualizado de acordo com o grau de afastamento familiar de cada idoso, afim de que tais reuniões proporcionem o fortalecimento de vínculos entre ambos, uma vez que em parte dos casos possa estar fragilizado.

30.3) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Vivência Intergeracional e Comunitária

Técnico Responsável (aplicador): Enfermeira Bruna Veloso de Linhares, Psicóloga Natana Guinzelli e Pedagoga Simone Binotto, Assistente social Polyana Pretto

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Idosos institucionalizados – todos serão convidados a participar, ressaltando que alguns idosos apresentam limitações e ambas serão respeitadas. (Convidados).

Objetivo: Desenvolver atividades de forma articulada com a comunidade, em parceria com serviços socioassistenciais do município, bem como voluntários (escolas, igrejas, grupos de serviços: Lions,

Grupo de Escoteiros, entre outros), promovendo a integração e a socialização entre as gerações, além de instigar o resgate da memória dos idosos institucionalizados.

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Atividades lúdicas, psicomotoras, dinâmicas musicais/teatrais, rodas de conversa, troca de cartas, contação de histórias, visitas, passeios, entre outras.

Plano de Aplicação dos Recursos: Mesas, cadeiras, rádio, TV, papel, caneta, fotos, veículo para transporte, entre outros.

Cronograma de intervenção: Trimestral.

30.4) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Datas Comemorativas/Festas.

Técnico Responsável (aplicador): Psicóloga Natana Guinzelli, Assistente Social Polyana Pretto e Nutricionista Lais Tamara Tolotti

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Essa intervenção será realizada com os idosos residentes na instituição.

Objetivo: Proporcionar em datas especiais atividades/ações de cunho cultural, recreativo, de lazer e alimentação, com o intuito de estimular a sociabilidade, integração, resgate de histórias e memórias afetivas.

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Festividades, comemorações, cardápio diferenciado, comidas típicas.

Plano de Aplicação dos Recursos: Rádio, TV, balões, tesouras, colas, papel crepom, EVA, tinta, folhas de ofício, impressora, alimentos, dentre outros.

Cronograma de intervenção: Mensal (Aniversariantes, Carnaval, Páscoa, Festa Junina, Dia dos Avós, Dia do Idoso, Ceia de Natal, dentre outros).

30.5) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Tarde Interativa

Técnico Responsável (aplicador): Psicóloga Natana Guinzelli e Assistente Social Polyana Pretto

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Essa intervenção será realizada com os idosos residentes na instituição. Todos serão convidados a participar, ressaltando que determinados idosos apresentam limitações e ambas serão respeitadas.

Objetivo: Proporcionar a socialização dos Idosos institucionalizados, bem como, acrescentar nas práticas recreativas, trazendo através da dança e dinâmicas, movimentação, descontração, estímulo a concentração, percepção, habilidades psicomotoras entre outras funções físicas e cognitivas.

Atividades e ações a serem desenvolvidas: No período da tarde, os idosos serão convidados a participar de danças e ou atividades, que poderão ser em rodas, em pares ou individual, sempre respeitando a vontade do idoso. Ainda poderá ser feito rodas de conversas, dinâmicas em grupos, jogos, entre outros.

Plano de Aplicação dos Recursos: Data show, computador, músicas, caixa de som, extensão.

Cronograma de intervenção: Quinzenal, nas terças-feiras, durante o período da tarde.

30.6) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Construção Documental Institucional

Técnico Responsável (aplicador): Psicóloga Natana Guinzelli, Assistente Social Polyana Pretto e Enfermeira Bruna Veloso de Linhares

População Alvo e Abrangência da Intervenção: A Instituição como um todo.

Objetivo: Elaborar e reestruturar documentos inexistentes ou que necessitam de reformulações, que são pertinentes ao desenvolvimento da instituição.

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Plano de Acompanhamento Individual – PAI, Avaliação Multidimensional e de Graus de Dependência, Fluxogramas, Protocolos, dentre outros.

Plano de Aplicação dos Recursos: Profissionais Técnicos, Computador, internet, papel, caneta.

Cronograma de intervenção: De acordo com a demanda.

30.7) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Movimente-se

Técnico Responsável (aplicador): Fisioterapeuta Anaestela C. S de Liz, Psicóloga Natana Guinzelli.

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Essa intervenção será realizada com os idosos residentes na instituição. Todos serão convidados a participar, lembrando que alguns idosos apresentam limitações e estas serão respeitadas.

Objetivo: Proporcionar a socialização dos Idosos institucionalizados, bem como, acrescentar nas práticas recreativas. Estimular através de alongamentos a melhora da flexibilidade, mobilidade, fortalecimento muscular, melhorar reflexos e funções cognitivas dos idosos.

Atividades e ações a serem desenvolvidas: No período da tarde os idosos serão convidados a participar de exercícios, que estimulam o cognitivo e o físico. Será colocado uma música ambiente, e os exercícios serão orientados para que os participantes possam repetir. Vale ressaltar que os exercícios respeitam as limitações físicas dos Idosos.

Plano de Aplicação dos Recursos: Computador, TV, caixa de som, bolinhas de estimulação, borrachas elásticas.

Cronograma de intervenção: Quinzenal, nas quintas-feiras, às 14h .

30.8) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Estimulação Cognitiva e Psicomotora

Técnico Responsável (aplicador): Psicóloga Natana Guinzelli

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Essa intervenção será realizada com os idosos residentes na instituição. Todos serão convidados a participar, ressaltando que alguns idosos apresentam limitações e ambas serão respeitadas.

Objetivo: Promover e estimular a preservação principalmente nas funções cognitivas e motoras, bem como, a afetividade, socialização e interação entre os idosos, a fim de obter melhora na saúde mental e qualidade de vida. Para atrair a atenção dos idosos, as atividades necessitam ser dinâmicas, por isso a importância da criatividade nas mesmas, repensando-as de modo a respeitar as limitações dos idosos.

Atividades e ações a serem desenvolvidas: No período da tarde, os idosos serão convidados a participar de atividades que envolvem trabalhos manuais, desenho, pintura, recorte, colagem, bem como, memorização, entre outros.

Plano de Aplicação dos Recursos: Elástico, jogos, balão, vareta, baralho, folhas de ofício, impressão, cola, tesouras, alimentos não perecíveis, barbantes, tintas guache, máquina de cola quente, bastão de cola de quente, EVA, grampos, folhas coloridas, fita adesivas, entre outros, materiais recicláveis, lápis de cor, caneta, borracha, apontador, músicas, entre outros.

Cronograma de intervenção: Semanal, nas terças-feiras e quintas-feiras, com duração aproximada de 2 horas.

30.9) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Ações Voluntárias

Técnico Responsável (aplicador): Assistente Social Polyana Preto

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Intervenções realizadas com os idosos residentes, respeitando suas limitações, trabalhadores da instituição e voluntários.

Objetivo: Oportunizar atividades e ações voluntárias de pessoas e grupos da comunidade, a fim de atender necessidades dos idosos e da instituição em si, integrando, acolhendo e trocando experiências.

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Cadastramento de Voluntários, procedimentos estéticos e de saúde (Corte de cabelo, manicure, pedicure, massagem, terapias), apresentações culturais, doações em geral, reparos estruturais, consertos, entre outros.

Plano de Aplicação dos Recursos: Espaço físico da instituição.

Cronograma de intervenção: De acordo com as demandas.

30.10) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Captação de Recursos/Aportes Financeiros

Técnico Responsável (aplicador): Assistente Social Polyana Pretto

População Alvo e Abrangência da Intervenção: As intervenções realizadas serão em benefício dos idosos residentes, trabalhadores e da instituição como um todo.

Objetivo: Desenvolver projetos de cunho social, no intuito de captar recursos de âmbito material e/ou financeiro, tanto em órgãos públicos de esfera municipal, estadual e federal, quanto de empresas privadas/cooperativas.

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Descrever projetos de demandas específicas e dar encaminhamento, inscrever ações/projetos em editais, acompanhar processo, prestar contas.

Plano de Aplicação dos Recursos: Profissional Técnico, computador, internet, telefone, entre outros.

Cronograma de intervenção: De acordo com as demandas da instituição e editais publicados.

30.11) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Cozinhando Afeto

Técnico Responsável (aplicador): Psicóloga Natana, Assistente social Polyana, Pedagoga Simone, Nutricionista Lais e cozinheiras;

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Essa intervenção será realizada com os idosos residentes na instituição. Todos serão convidados a participar, lembrando que alguns idosos apresentam limitações e estas serão respeitadas.

Objetivo: Colecionar lembranças, momentos e a interação dos institucionalizados.

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Cada idoso irá propor um alimento que lhe remete lembranças da infância.

Plano de Aplicação dos Recursos: Alimento proposto naquele mês.

Cronograma de intervenção: Mensalmente ou conforme a disponibilidade dos alimentos no Lar.

30.12) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Atividades Socioculturais

Técnico Responsável (aplicador): Pedagoga Simone Binotto

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Atividades realizadas com os idosos residentes na instituição. Todos serão convidados a participar, lembrando que alguns idosos apresentam limitações e estas serão respeitadas.

Objetivo: Criar e desenvolver atividades educativas e sócio culturais, de modo a estimular a participação dos idosos, interação, compartilhamento de histórias, além de instigar a alfabetização.

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Exercícios de cópia e escrita, treinos de caligrafia, contação de histórias envolvendo também suas cidades de origens e culturas, pinturas, desenhos, interpretação de figuras geométricas, entre outras.

Plano de Aplicação dos Recursos: Espaço de sala de estar, mesas, cadeiras, lápis, tintas, revistas, jornais, cola, tesoura, fantoches, entre outros.

Cronograma de intervenção: Semanal, dividido em dois períodos vespertino.

30.13) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Atendimento de Enfermagem

Técnico Responsável (aplicador): Enfermeira Bruna Veloso

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Intervenções realizadas com todos os idosos institucionalizados.

Objetivo: Garantir um processo de envelhecimento saudável das necessidades dos idosos, proporcionando padrões de qualidade e organização de serviços, coleta de dados, diagnóstico de

enfermagem, planejamento, intervenção, avaliação e continuidade do cuidado, colaboração multiprofissional, pesquisa, ética e desenvolvimento profissional.

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Escuta ativa, consultas de enfermagem, coletas de dados, assistência direta prestada a idosos como punção venosa, passagem de sondas e outros procedimentos privativos do enfermeiro.

Plano de Aplicação dos Recursos: Recursos humanos especializados, prescrição de enfermagem, relatório de enfermagem, esfigmomanômetro, estetoscópio, termômetro, oxímetro, abocath, equipo, scalp, cateter nasal, cilindro de oxigênio, otoscópio, lanterna clínica, fita métrica, balança, entre outros materiais dispostos na instituição.

Cronograma de intervenção: Diariamente.

30.14) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Atendimento voluntário médico

Técnico Responsável (aplicador): Enfermeira Bruna Veloso, Drº Vinicius Moraes

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Intervenções realizadas com todos os idosos institucionalizados.

Objetivo: Garantir atendimento especializado médico

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Consultas médicas conforme necessidade de cada idoso

Plano de Aplicação dos Recursos: Recursos humanos especializados e sala para atendimento

Cronograma de intervenção: semanalmente.

30.15) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Realização do Plano Integral à Saúde

Técnico Responsável (aplicador): Enfermeira Bruna Veloso e Secretária Municipal de Saúde

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Intervenções realizadas para todos os idosos institucionalizados

Objetivo: Teve como objetivo pactuar os fluxos de atendimento das pessoas idosas institucionalizadas junto às unidades da Rede do Sistema Único de Saúde (SUS).

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Plano realizado com parceria da secretária municipal da saúde e coordenadora de enfermagem.

Plano de Aplicação dos Recursos: Recursos humanos especializados

Cronograma de intervenção: Anualmente.

30.16) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Avaliação Multidimensional
Técnico Responsável (aplicador): Enfermeira Bruna Veloso e equipe multiprofissional

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Intervenções realizadas para todos os idosos institucionalizados

Objetivo: Tem como objetivo avaliar o idoso no momento da institucionalização

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Realizado exame físico, anamnese, avaliação nutricional, psicológica e fisioterapêutica

Plano de Aplicação dos Recursos: Recursos humanos especializados e materiais de enfermagem

Cronograma de intervenção: Conforme recebimento de residentes.

30.17) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Preenchimento SIERBP

Técnico Responsável (aplicador): Enfermeira Bruna Veloso e equipe multiprofissional

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Intervenções realizadas para todos os idosos institucionalizados e funcionários

Objetivo: Tem como objetivo fornecer registros informatizados sobre os serviços de saúde e de interesse da saúde, bem como gerenciar e padronizar as inspeções e autoinspeções sanitárias.

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Atualização mensal dos dados periódicos e semestral realização da autoinspeção.

Plano de Aplicação dos Recursos: Recursos humanos especializados e sistema SIERBP

Cronograma de intervenção: Mensalmente/quadrimestral.

30.18) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Consulta de Enfermagem

Técnico Responsável (aplicador): Enfermeira Bruna Veloso

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Intervenções realizadas para os residentes da instituição

Objetivo: Tem como objetivo a avaliação e prescrição de cuidados de enfermagem para cada idoso institucionalizado

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Conforme necessidade é realizada a consulta de enfermagem utilizando o método do SAE, e conforme levantamento dos dados é prescrito os cuidados que devem ser aplicado.

Plano de Aplicação dos Recursos: Recursos humanos especializados e materiais necessários

Cronograma de intervenção: Diariamente.

3.19) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Atualização carteiras COREN

Técnico Responsável (aplicador): Enfermeira Bruna Veloso

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Intervenções realizadas para profissionais de enfermagem

Objetivo: Tem como objetivo manter atualizada carteiras do coren das técnicas de enfermagem

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Montar planilha com dados pessoais, número do coren e validade com sistema de aviso para alertar com antecedência profissionais

Plano de Aplicação dos Recursos: Recursos humanos especializados

Cronograma de intervenção: Conforme contratação de novas profissionais.

30.20) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Atualização carteiras de vacinação

Técnico Responsável (aplicador): Enfermeira Bruna Veloso

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Intervenções realizadas para todos os profissionais e idosos institucionalizados

Objetivo: Tem como objetivo manter atualizada carteiras de vacinação dos profissionais da instituição e residentes

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Montar planilha com dados pessoais, vacinas realizadas e data das próximas doses, com sistema de aviso para alertar com antecedência.

Plano de Aplicação dos Recursos: Recursos humanos especializados

Cronograma de intervenção: Conforme contratação de novas profissionais e institucionalização de novos residentes.

30.21) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Avaliação do Grau de Dependência

Técnico Responsável (aplicador): Psicóloga Natana e Enfermeira Bruna

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Essa intervenção será realizada com todos os idosos institucionalizados.

Objetivo: Identificar se houve um declínio do estado de dependência dos idosos.

Atividades e ações a serem desenvolvidas: aplicação de teste psicológico e observação no estado de saúde dos mesmos.

Plano de Aplicação dos Recursos: Aplicação de testes e observação na condição de saúde.

Cronograma de intervenção: Trimestral

30:22) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Hábitos de Vida Saudável

Técnico Responsável (aplicador): Nutricionista Lais Tamara Tolotti

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Essa intervenção será realizada com todos os idosos institucionalizados.

Objetivo: Estimular através de ações a importância de uma boa alimentação e o consumo de água diário, afim de garantir as necessidades dos idosos e melhora na qualidade de vida.

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Conversas e orientações individuais e coletivas sobre a importância da água, consumo de alimentos saudáveis e vídeo do “Professor Cenoura”.

Plano de Aplicação dos Recursos: Desenhos de alimentos, papel, lápis, cola, tesoura, lápis de cor, TV, data show, notebook, caixa de som, entre outros.

Cronograma de intervenção: Bimestral

30:23) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Avaliação do Estado Nutricional

Técnico Responsável (aplicador): Nutricionista Lais Tamara Tolotti

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Essa intervenção será realizada com todos os idosos institucionalizados.

Objetivo: Identificar e acompanhar o estado nutricional para reconhecer quais as necessidades alimentares cada indivíduo possui.

Atividades e ações a serem desenvolvidas: peso, altura, índice de massa corpórea (IMC), circunferência abdominal (CA), circunferência da panturrilha (CP), circunferência do braço (CB), circunferência do quadril (CQ), circunferência abdominal, altura do joelho, envergadura do braço, Mini Avaliação Nutricional (MAN), entre outras.

Plano de Aplicação dos Recursos: Recursos Humanos especializados, caneta, papel, calculadora, balança, fita métrica, entre outros.

Cronograma de intervenção: Mensalmente

30:24) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Dieta e acompanhamento individual para idosos.

Técnico Responsável (aplicador): Nutricionista Lais Tamara Tolotti

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Essa intervenção será realizada com os idosos com necessidades especiais.

Objetivo: Fazer o acompanhamento especial para aqueles que necessitam de uma dieta diferente conforme sua patologia.

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Conversas, escuta ativa, observações, orientações para com as cozinheiras e idosos, cálculos de cardápios e mudança na consistência da dieta e/ou alteração de algum alimento.

Plano de Aplicação dos Recursos: Recursos Humanos especializados, caneta, papel, calculadora, computador, software para cálculo de cardápio e equipamentos de cozinha.

Cronograma de intervenção: Quinzenal.

30.25) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Importância do consumo da água

Técnico Responsável (aplicador): Nutricionista Lais Tamara Tolotti

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Essa intervenção será realizada com todos os idosos institucionalizados, equipe técnica de enfermagem e cozinheiras.

Objetivo: Mostrar o porquê de consumir certa quantidade de água por dia.

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Conversar, orientações, entrega das garrafas de água.

Plano de Aplicação dos Recursos: Garrafas descartáveis de água, vídeo, data show, caixa de som, notebook, entre outros.

Cronograma de intervenção: Mensalmente.

30.26) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Prato do idoso

Técnico Responsável (aplicador): Nutricionista Lais Tamara Tolotti

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Essa intervenção será realizada com todos os idosos institucionalizados.

Objetivo: Trabalhar o prato do idoso.

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Desenhar um círculo com caneta preta na folha A4. A seguir desenhar os talheres e um círculo menor (pode ser o fundo de um copo) na parte superior direita. Após, recortar 4 partes do círculo maior com folha colorida e colar. O nutricionista fala sobre o prato do idoso. Após, solicitar aos idosos que cortem imagens do encarte e montem o seu prato.

Plano de Aplicação dos Recursos: Desenhos de alimentos, papel, lápis, cola, tesoura, lápis de cor, entre outros. Encarte de supermercado, Folha A4 branca, folhas coloridas, tesoura, caneta preta.

Cronograma de intervenção: Mensalmente.

30.27) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Prato saudável

Técnico Responsável (aplicador): Nutricionista Lais Tamara Tolotti

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Essa intervenção será realizada com todos os idosos institucionalizados.

Objetivo: Trabalhar como montar um prato saudável.

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Sobre a folha A4 colocar os pratos, copo e talheres como se fosse montar uma mesa. Colar na folha A4 para fixar. Solicitar aos participantes que recortem as imagens. Após, solicitar que montem um prato saudável com todos os grupos alimentares, pode ser um prato de café da manhã, almoço ou jantar. Fazer essa atividade após a atividade da pirâmide alimentar. O nutricionista vai auxiliando e reforçando alguns conhecimentos abordados em atividades anteriores.

Plano de Aplicação dos Recursos: Encarte de supermercado, Folha A4 ou EVA colorido, pratos, copos, talheres e prato de sobremesa descartável, tesoura e cola.

Cronograma de intervenção: Mensalmente.

30.28) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Adivinhe o alimento

Técnico Responsável (aplicador): Nutricionista Lais Tamara Tolotti

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Essa intervenção será realizada com todos os idosos institucionalizados.

Objetivo: Trabalhar os sentidos, através do paladar, tato e olfato.

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Vendar os olhos dos participantes. Oferecer as frutas, uma de cada vez. Primeiro orientar que adivinhe através do aroma da fruta. Se não acertar oferecer para provar.

Plano de Aplicação dos Recursos: Uma cesta com frutas in natura, frutas diversas descascadas e picadas, vendas para os olhos.

Cronograma de intervenção: Mensalmente.

30.29) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Cardápios especiais para datas comemorativas

Técnico Responsável (aplicador): Nutricionista Lais Tamara Tolotti

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Essa intervenção será realizada com todos os idosos institucionalizados e equipe de alimentação e nutrição.

Objetivo: Realizar um cardápio especial para cada data e organizar um momento especial para os idosos.

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Organizar decoração no refeitório ou sala de descanso, com os ingredientes para cada data comemorativa.

Plano de Aplicação dos Recursos: Ingredientes necessários, decorações, toalhas, utensílios, entre outros.

Cronograma de intervenção: Conforme calendário.

30.30) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Atividades sobre alimentação saudável

Técnico Responsável (aplicador): Nutricionista Lais Tamara Tolotti

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Essa intervenção será realizada com todos os idosos institucionalizados.

Objetivo: Estimular a criatividade e orientações sobre alimentação saudável.

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Distribuição das atividades e orientações.

Plano de Aplicação dos Recursos: Conversar, orientações, imagens de alimentos diversos, lápis para colorir, folhas, entre outros.

Cronograma de intervenção: Mensalmente.

30.31) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Educação Continuada

Técnico Responsável (aplicador): Enfermeira Bruna Veloso de Linhares, Nutricionista Lais Tamara Tolotti, Coordenadora Lucibel Pelison, Psicóloga Natana Guinzelli, Assistente social Polyana Pretto, Fisioterapeuta Anaestela C. S. de Liz .

População Alvo e Abrangência da Intervenção: Todos os colaboradores da instituição.

Objetivo: Oportunizar educação continuada aos trabalhadores da instituição, com a finalidade de renovar conceitos e potencializar o conhecimento em cada exercício profissional.

Atividades e ações a serem desenvolvidas: Orientações, palestras e treinamentos.

Plano de Aplicação dos Recursos: TV, data show, notebook, material audiovisual, caixa de som, papel, caneta, entre outros.

Cronograma de intervenção: Cronograma de Treinamentos em Anexo.

Anexo 1: Setor Administrativo

Anexo 2: Setor de Enfermagem

Anexo 3: Setor de Nutrição

30.32) TÍTULO DO PROJETO OU INTERVENÇÃO: Raciocínio e Coordenação Motora

Técnico responsável ou aplicador: Fisioterapeuta Anaestela C. S. de Liz

População alvo e abrangência da intervenção: Os idosos que quiserem participar serão convidados a fazer parte da atividade, os demais funcionários também poderão participar da dinâmica.

Objetivo: Estimular a coordenação motora fina e a concentração e raciocínio dos idosos.

Atividades a serem desenvolvidas: Serão realizadas atividades com massa de modelar e jogos de tabuleiro para estimulação do raciocínio, coordenação e concentração.

Plano de Aplicação dos Recursos: Massa de modelar, jogos de tabuleiro, bambolês.

Cronograma de intervenção: 1 vez no mês, durante o período das terças a tarde.

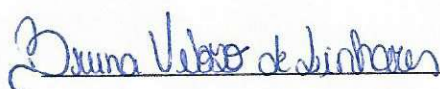
**32 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.
DESCREVA COMO OCORRE.**



O monitoramento, bem como a avaliação de todas as atividades desenvolvidas na Instituição ocorre de forma permanente e continuada, através das observações, conversas, reuniões, feedbacks, tanto com os trabalhadores quanto com os idosos. É na percepção diária dos fatos e ações e nos resultados positivos que se projeta os avanços e melhorias necessárias.



Equipe de Trabalho ciente:

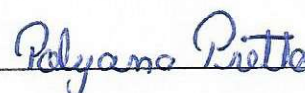


Bruna Veloso de Linhares
Enfermeira – COREN SC 642.036

Anaestela Casanova Schurhaus de Liz
Fisioterapeuta CREFITO-10 86330-F



Natana Guinzelli
Psicóloga– CRP 12/17350



Polyana Pretto
Assistente Social CRESS 9112



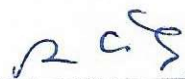
Lais Tamara Tolotti
Nutricionista CRN 10 - 7586



Simone Binotto
Pedagoga



Lucibel Pelison
Coordenadora/Administrativo



Salete Luiza Marchesini
Presidente

Xanxerê, 19 de Abril de 2022.

Planejamento Treinamentos e Educação Continuada – 2022 - Setor de Enfermagem

- **Abril**

O que será abordado? Quadros demenciais e patologias prevalentes

Porque? Melhoria no atendimento aos residentes

Por quem? Médicos residentes no município de Xanxerê

Onde? ABSCJ

Público-alvo? Equipe multiprofissional

Como será realizado? Mesa redonda com médicos explicando as patologias prevalentes existentes nos residentes e quais efeitos as mesmas trazem para os idosos

- **Maiο**

O que será abordado? Comemoração mês da enfermagem

Porque? Valorização do profissional de enfermagem

Por quem? Enfermeira instituição

Onde? ABSCJ

Público-alvo? Técnicos de enfermagem

Como será realizado? Durante todo mês será distribuído mensagens motivacionais, lembrando a importância da enfermagem para a sociedade, e no dia 12 de Maio entrega de uma lembrancinha.

- **Junho**

O que será abordado? Prevenção de lesões de pele

Porque? Redução de lesões de pele por pressão

Por quem? Enfermeira estomaterapeuta convidada e enfermeira instituição

Onde? ABSCJ

Público-alvo? Técnicos de enfermagem

Como será realizado? Educação continuada através de treinamento e orientação sobre a importância da mudança de decúbito; palestra com estomaterapeuta sobre formas de prevenção e cuidados com lesões de pele já desenvolvidas, implantar protocolo de lesão de pele e gerar indicadores

- **Julho**

O que será abordado? Atualização sinais vitais

Porque? Evitar erros e eventos ao residente relacionado aos sinais vitais

Por quem? Enfermeira instituição

Onde? ABSCJ

Público-alvo? Técnicos de enfermagem

Como será realizado? Realização de atualização através de slides e treinamentos e banner exposto no posto de enfermagem com valores de referência dos sinais vitais

- **Agosto**

O que será abordado? Erros na cadeia medicamentosa

Porque? Evitar erros e eventos ao residente

Por quem? Farmacêutico(a) convidado(a) e enfermeira instituição

Onde? ABSCJ

Público-alvo? Técnicos de enfermagem e enfermeira

Como será realizado? Treinamento com slides e práticas; implantar protocolos de primeiros socorros e entrega de lembrança dia nacional do enfermeiro e técnico de enfermagem

- **Setembro**

O que será abordado? Aperfeiçoar as medidas de prevenção em relação às quedas

Porque? Diminuir os números de queda na instituição

Por quem? Enfermeira instituição

Onde? ABSCJ

Público-alvo? Equipe multiprofissional

Como será realizado? Realização de treinamentos e educação continuada; gerar indicadores e implantar protocolos de prevenção de quedas

- **Outubro**

O que será abordado? Outubro Rosa

Porque? Conscientização sobre importância do auto exame das mamas e realização do exame do Papanicolau

Por quem? Enfermeira e psicóloga da instituição

Onde? ABSCJ

Público-alvo? Equipe multiprofissional

Como será realizado? Durante o mês será distribuído pela instituição mensagens sobre a importância do outubro rosa e enviado no grupo do whatsapp periodicidade dos exames e demais informações pertinentes. Uso do símbolo do outubro rosa com todas as colaboradoras

- **Novembro**

O que será abordado? Atendimento humanizado e outubro rosa

Porque? Melhoria no atendimento e satisfação dos residentes

Por quem? Enfermeira, psicóloga e assistente social da instituição

Onde? ABSCJ

Público-alvo? Equipe multiprofissional

Como será realizado? Mesa redonda para debate sobre a importância do atendimento humanizado na instituição; relato de experiência de residente atendido; realizar pesquisa de satisfação na instituição e fala sobre importância da prevenção do câncer de mama e colo do útero

- **Dezembro**

O que será abordado? Motivacional para equipe multiprofissional e encerramento do ano

Porque? Melhoria na qualidade de vida dos profissionais, incentivo e satisfação

Por quem? Psicóloga convidada e enfermeira instituição

Onde? ABSCJ

Público-alvo? Equipe multiprofissional

Como será realizado? Mesa redonda com psicóloga para debate sobre a importância do incentivo e motivação na instituição; relato de experiência de profissional; dinâmica; entrega de lembrança para equipe; pesquisa de satisfação e momento de reflexão realizada quinzenalmente/mensalmente.

CRONOGRAMA DE TREINAMENTOS - SETOR DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Instituição: ABCSJ- ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE SAGRADO CORAÇÃO DE JESUS

Cidade: XANXERE-SC

Nutricionista Responsável: Lais Tamara Tolotti, CRN10-7586

CRONOGRAMA FUNCIONARIOS				
Assunto	Data	A quem se destina?	Local	Por
* Capacitação sobre organização da geladeira, freezer e armazenamento dos alimentos	11/05/2022 10:00h	Cozinheiras: Nelci e Lidia	Refeitório/cozinha	Nutricionista Lais Tamara Tolotti
* Capacitação sobre Orientações gerais para cozinheiro(a) de ILPI (alimentação idoso/boas práticas)	08/06/2022 10:00h	Cozinheiras: Nelci e Lidia	Refeitório/cozinha	Nutricionista Lais Tamara Tolotti
* Capacitação Manipulação de alimentos/Doenças transmitidas por alimentos/Controle de amostras	06/07/2022; 20/07/2022 10:00h	Cozinheiras: Nelci e Lidia	Refeitório/cozinha	Nutricionista Lais Tamara Tolotti
*Capacitação das 15 regras da geladeira e como coletar Amostras de alimentos	10/08/2022 10:00h	Cozinheiras: Nelci e Lidia	Refeitório/cozinha	Nutricionista Lais Tamara Tolotti
*Capacitação higienização dos hortifrútiis	14/09/2022 10:00h	Cozinheiras: Nelci e Lidia	Refeitório/cozinha	Nutricionista Lais Tamara Tolotti

CRONOGRAMA IDOSOS			
ATIVIDADE	OBJETIVO	A QUEM SE APLICA	PERÍODO
Avaliação do Estado Nutricional	Identificar o estado nutricional para reconhecer quais as necessidades alimentares cada indivíduo possui	Idosos	Mensalmente
Dieta e acompanhamento individual para idosos	Fazer o acompanhamento especial para aqueles que necessitam de uma dieta diferente conforme sua patologia	Idosos	Quinzenal
Importância do consumo de água	Mostrar o porquê de consumir certa quantidade de água por dia	Idosos	Mensalmente
Prato idoso	Trabalhar o prato do idoso	Idosos	Mensalmente
Prato Saudável	Mostrar em forma ilustrativa como seria um prato saudável e equilibrado	Idosos	Mensalmente
Cozinhando Afeto	Colecionar lembranças, momentos e a interação dos institucionalizados	Idosos	Mensalmente
Jogo Memorizando Alimentos Saudáveis	A atividade consiste na elaboração de um jogo da memória com imagens de frutas, legumes e verduras.	Idosos	Mensalmente
Atividade para pintar de imagens de frutas e verduras	Estimular a criatividade	Idosos	Quinzenal
Almoço especial para celebrar a Paixão de Cristo	Celebrar a Paixão de Cristo com cardápio especial (peixe) e um momento de oração	Idosos	Paixão de Cristo e 15 de Abril
Atividade com pintura de casquinhas de ovos com cricri para comemorar a Páscoa e entrega de bombom	Fazer com que os idosos lembrem-se dessa data e estimular a criatividade	Idosos	Páscoa 14 de Abril



Lanche especial para comemorar o dia das Mães	Fazer um cardápio especial para este dia e organizar um momento especial para as idosas institucionalizadas	Idosos	Dia das Mães 08 de Maio
No mês de junho fazer um tipo de docinho típico de festa junina para lanche da tarde	Fazer com que os idosos lembrem-se dessa data e que possam fazer parte dessa tradição	Idosos	Mês de junho 14 de Junho
Para o dia dos avós fazer o dia com comidas que eles não costumam consumir com frequência, desde o almoço até o jantar	Fazer com que eles se sintam mais acolhidos e especiais	Idosos	Dia 26 de Julho Dia dos avós
Lanche especial para comemorar o Dia dos Pais	Fazer um cardápio especial para este dia e organizar um momento especial para os idosos institucionalizados	Idosos	Dia dos Pais 14 de Agosto Dia do Idoso
Lanche especial para comemorar o dia do idoso	Fazer com que eles se sintam mais acolhidos e especiais	Idosos	01 de Outubro
Ceia especial e entregar bombons	Fazer com que eles lembrem e celebrem essa data especial mesmo longe dos familiares.	Idosos	24 de Dezembro



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL FAXINAL DOS GUEDES

Nota de Empenho

C.N.P.J.: 83.009.910/0001-62

Município: FAXINAL DOS GUEDES

Nº do Empenho: 129/2023

Data do Empenho: 05/01/2023

Estimativo

Órgão:	07.000	SECRETARIA M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade:	07.001	SECRETARIA M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional:	8.244.801	ASSISTENCIA SOCIAL GERAL
Projeto/Atividade:	2054	MANUT. DAS ATIV. DA SECRETARIA DE ASSIST. SOCIAL
Natureza de Despesa:	3.3.50.41.99.00.00.00	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES
Recurso:	1.500.0000.1100.00	ORDINARIOS

Valor Dotação:	400.000,00	Empenhos anteriores:	23.899,20
Valor Dotação Atualizada:	400.000,00	Valor do empenho:	43.411,20
Total (A):	400.000,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	67.310,40
		Total (A - B):	332.689,60

Credor: ABSCJ - ASSOCIACAO BENEFICENTE SAGRADO CORACAO DE JESUS

PF/CNPJ: 05.754.166/0001-17

Inscr.Est./Ident.Prof.:

Telefone:

Endereço:

Cidade:

UF:

Banco: -

Conta: -

Agência: - -

Tipo da Conta:

Especificação:

PELA DESPESA EMPENHADA ESTIMATIVAMENTE REFERENTE AO CONVÊNIO Nº. 001/2023 COM OBJETIVO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO PELA ABSCJ, ILPI - DESTINADA A DOMICÍLIO COLETIVO DE PESSOAS COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 ANOS, COM OU SEM VÍNCULO FAMILIAR EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 10741 DE 01/10/2003 - ESTATUDO DO IDOSO.

Fonte de Recurso: Ordinário Valor geral: 43.411,20

Fundamento legal:

Número Licitação:

Modal. Licitação:

Número Processo:

Data:

Número Contrato:

Data:

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado)

Data: 05/01/2023

Responsável

GILBERTO ANGELO LAZZARI
PREFEITO MUNICIPAL

ILEUZA CARLA FELTRIN
CONTADORA - CRC/SC 035272/O-