

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Edital de Chamamento Público nº 001/2017-SEDESC

SÃO BERNARDO DO CAMPO

2017

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

### **Edital de Chamamento Público nº 001/2017-SEDESC**

O Município de São Bernardo do Campo, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar termo de colaboração para a composição de rede socioassistencial 2017, que tenha por objeto a prestação de Serviços socioassistenciais.

### **PREÂMBULO**

O Município de São Bernardo do Campo, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, órgão gestor da política municipal de assistência social, torna público o presente edital, que objetiva a recepção e análise de propostas técnicas de organizações da sociedade civil, pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, visando o estabelecimento de termo colaboração, nos termos previstos: I) na Constituição Federal de 1988, em seu artigo 204, inciso I, que dispõe sobre a participação das Entidades Beneficentes de Assistência Social na execução de programas de assistência social; II) na Lei Federal Nº 8.742 de 07/12/1993, alterada pela Lei Federal Nº 12.435, de 06/07/2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS; III) Resolução Conselho Nacional de Assistência Social/CNAS n.º 145, de 15 de outubro de 2004, que aprova a Política Nacional de Assistência Social - PNAS; IV) Resolução da Diretoria Colegiada - ANVISA n.º 283, de 26 de setembro de 2005; V) Resolução CNAS n.º 130, de 15 de julho de 2005, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; VI) Lei Federal Nº 12.101, de 27/11/2009, que dispõe sobre a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social e respectivo Decreto Nº 7.237 de 20/07/2010, que a regulamenta; VII) Lei Federal n.º 8.069/1990, alterada pela Lei Federal n.º 12.010/2009, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; VIII) Diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e a implantação do Sistema Único da Assistência Social, através da Norma Operacional Básica 01/2005; IX) Resolução CNAS Nº 269, de 13/12/2006 que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social NOB-RH/SUAS e suas alterações; X) Resolução CNAS Nº 16, de 05/05/2010, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social; XI) Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; XII) Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que

aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; XIII) Resolução CIT nº 01, de 7 de fevereiro de 2013 que dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, pactua os critérios de partilha do cofinanciamento federal, metas de atendimento do público prioritário e, dá outras providências; XIV) Portaria MDS Nº 134, de 28 de novembro de 2013 que dispõe sobre o cofinanciamento federal do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, por meio do Piso Básico Variável - PBV, e dá outras providências; XV) Resolução nº 23, de 27 de setembro de 2013 que aprova critérios de elegibilidade e partilha dos recursos do cofinanciamento federal para expansão qualificada e do Reordenamento de Serviços de Acolhimento para crianças, adolescentes e jovens de até vinte e um anos, no âmbito dos Municípios e Distrito Federal; XVI) Resolução CNAS nº 13, de 13 de maio de 2014 que inclui na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais a faixa etária de 18 a 59 anos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; XVII) Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias envolvendo ou não transferência de recursos financeiros entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016; XVIII) Resolução CNAS nº 21, de 24 de novembro de 2016 que estabelece requisitos para celebração de parcerias entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações da assistência social no âmbito do SUAS; XIX) Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, nos Conselhos Municipais.

## **1. EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**1.1.** A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município de São Bernardo do Campo, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

**1.2.** O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

## **2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**2.1.** O presente edital de chamamento público tem como objeto oportunizar a apresentação de propostas técnicas de organizações da sociedade civil, sem fins lucrativos, para a composição da rede socioassistencial 2017, através da celebração de termos de colaboração, nos termos da legislação vigente.

**2.2.** As propostas técnicas deverão estar em consonância com as Diretrizes do SUAS – Sistema Único de Assistência Social e com a Legislação Municipal.

**2.3.** Os serviços para os quais as organizações oferecerão propostas técnicas estão elencados no quadro 1, que estabelece os quantitativos máximos de atendimento para cada serviço, os valores de atendimento individual mensal, e os demais detalhamentos técnicos de cada serviço tomando-se por base os referenciais técnicos do Anexo X deste edital.

**2.4.** As organizações poderão apresentar propostas para quantos serviços se considerem capacitadas a realizar desde que atendidas as disposições deste edital e seus respectivos anexos.

**2.5.** Cada organização só poderá apresentar uma proposta para cada serviço elencado no quadro 1, sob pena de ser desclassificada.

**2.6.** Os serviços socioassistenciais ofertados serão cofinanciados com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, com o aporte financeiro de recursos das esferas federal, estadual e municipal.

Quadro 1

<b>SERVIÇOS</b>		<b>Nº DE ATENDIMENTOS DISPONÍVEIS (mensal)</b>	<b>VALOR INDIVIDUAL CO FINANCIAMENTO (mensal)</b>
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Modalidade I - 0 a 6 anos	280	R\$ 38,62
	Modalidade II - 06 a 17 anos	1410	R\$ 61,26
	Modalidade III - 18 a 59 anos	1075	R\$ 38,62
	Modalidade IV - 60 anos ou mais	150	R\$ 38,62
Serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes		120	R\$ 1.287,25
Serviço de acolhimento institucional para pessoas idosas		119	R\$ 1.550,00
Serviço de acolhimento institucional para pessoas e famílias em situação de rua (Casa de Passagem)		150	R\$ 833,33
Serviço de acolhimento institucional para pessoa em situação de rua – Moradia provisória		30	R\$ 833,33
Serviço Especializado de Abordagem Social		300	R\$ 253,33
Serviço de acolhimento institucional – Residência Inclusiva		16	R\$ 4.742,13
Serviço de Proteção Social Especial de média complexidade para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias		150	R\$ 153,40

### **3. DESCRIÇÃO**

**3.1.** As propostas técnicas deverão contemplar uma programação de atividades que objetive o atendimento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, nos territórios de abrangência dos Centros de Referência de Assistência Social/CRAS e/ou área de atuação dos Centros de Referência Especializado de Assistência Social/CREAS de acordo com os serviços previstos na Resolução do Conselho Nacional

de Assistência Social/CNAS N° 109, de 11 de novembro de 2009, que dispõe sobre a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, devidamente detalhados nos Referenciais Técnicos, Anexo X deste Edital.

**3.2. Vigência do Termo:** 12 meses (prorrogável a critério dos partícipes, através de Termo de Aditamento, respeitado o limite máximo total de 60 (sessenta) meses)

**3.3. Abrangência:** Todo Território Municipal

### **3.4 Descrição dos Serviços**

**3.4.1. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos/SCFV:** Tem por foco o desenvolvimento de atividades com crianças, adolescentes, adultos, idosos e suas famílias, com vistas ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e prevenção de ocorrência de situações de vulnerabilidade social e de risco, sendo um serviço diretamente articulado ao PAIF e complementar ao trabalho social com famílias. De caráter continuado, tem como finalidade fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. A oferta do SCFV tem como foco o contexto de vulnerabilidades sociais para pessoas em situações prioritárias.

**3.4.2. Serviço de Acolhimento para crianças e adolescentes:** Será ofertado nas seguintes modalidades:

-Abrigo Institucional, serviço de acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (art. 98 do Estatuto da criança e do adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

-Casa Lar, serviço de acolhimento provisório para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos sob medida protetiva, oferecido em unidades residenciais, nas quais pelo menos uma pessoa ou casal trabalha como educador/cuidador residente em uma casa que não é a sua, prestando cuidados a um grupo de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva (ECA, Art.101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

A organização dos diferentes serviços de acolhimento tem como objetivo responder de forma mais adequada às demandas da população infanto-juvenil, a fim de garantir a proteção integral dos mesmos. Os serviços deverão ser organizados em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da criança e do adolescente, Resolução CNAS nº 109 de 11 de dezembro de 2009 e das “Orientações técnicas: Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes”.

**3.4.3. Serviço de Acolhimento para pessoas idosas:** Acolhimento Institucional (Instituição de Longa Permanência para Idosos/ILPI) para idosos com 60 anos ou mais,

de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência, quando esgotadas todas as possibilidades de auto sustento e convívio com os familiares. É previsto para os idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. O serviço deverá ser organizado em consonância com a Resolução da Diretoria Colegiada- ANVISA n.º 283, de 26 de setembro de 2005, com os princípios e diretrizes da Resolução CNAS nº 109 de 11 de dezembro de 2009.

**3.4.4 Serviço de acolhimento institucional para pessoas e famílias em situação de rua - Casa de Passagem:** Acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas do mesmo sexo. É previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento.

**3.4.5. Serviço de acolhimento institucional para pessoa em situação de rua – Moradia Provisória:** A Moradia Provisória é destinada a adultos e idosos que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência, ofertando estrutura para acolher com privacidade pessoas do sexo masculino.

**3.4.6. Serviço Especializado de Abordagem Social:** Serviço ofertado, de forma continuada e programada, com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de pessoas em situação de rua. Deverão ser consideradas praças, entroncamento de estradas, fronteiras, espaços públicos onde se realizam atividades laborais, locais de intensa circulação de pessoas e existência de comércio, terminais de ônibus, e outros. O Serviço deve buscar a resolução de necessidades imediatas e promover a inserção na rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia dos direitos.

**3.4.7. Serviço de acolhimento institucional – Residência Inclusiva:** Atendimento em unidade residencial inserida na comunidade, funcionando em local com estrutura física adequada e tendo a finalidade de favorecer a construção progressiva da autonomia, da inclusão social e comunitária e do desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária. Recomenda-se até 10 jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, por Residência Inclusiva.

**3.4.8 Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias:** Serviço para a oferta de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência e idosas com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos.

O serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe

será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.

As ações devem possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências. A partir da identificação das necessidades, deverá ser viabilizado o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla “cuidador e dependente”.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

**4.1.** Poderão participar deste Edital as entidades/associações/organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a” e “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos. As atividades devem estar voltadas para a execução de serviços socioassistenciais tipificados, de forma permanente, contínua e planejada, de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), e nos termos do art.3º, § 1º da Lei Federal n.º 8.742/93, alterada pela Lei Federal n.º 12.435/2011.

**4.2.** Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a) Estar registrada no Conselho Municipal de Assistência Social / CMAS, na forma do art. 9º da Lei nº 8.742, de 1993; e

b) Declarar, conforme modelo constante no Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção

c) Não tenham pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercício anteriores junto ao Município de São Bernardo do Campo.

**4.3.** Não será permitida a atuação em rede, sendo a OSC celebrante do Termo de Colaboração a única responsável pela execução do (s) serviço (s).

#### **5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**5.1** Para a celebração de termo de colaboração entre a Secretaria de Desenvolvimento

Social e Cidadania e a entidade ou organização de assistência social, esta deverá cumprir, cumulativamente, os seguintes requisitos previstos no Artigo 2º da Resolução CNAS Nº 21, de 24 de novembro de 2016:

I – Ser constituída em conformidade com o disposto no art. 3º da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

II – Ter os serviços registrados no Conselho Municipal de Assistência Social de São Bernardo do Campo, conforme Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, no Conselho Municipal de Assistência Social do Município de São Bernardo do Campo.

III – estar cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, de que trata o inciso XI do art.19 da Lei nº 8.742, de 1993, na forma estabelecida pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário - MDSA.

**5.2** Para a celebração do termo de colaboração, a OSC também deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado; (art. 33, **caput**, inciso I, e art. 35, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, **caput**, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014); Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

c) Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, **caput**, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

d) Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1(um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 26, **caput**, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016 (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, **caput**, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016);

f) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, a realização de serviços de adequação de espaço físico para o

cumprimento do objeto da parceria (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, **caput**, inciso X e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

g) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 26, **caput**, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, **caput**, inciso III e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

h) Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 26, **caput**, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016 (art. 34, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, **caput**, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

i) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

j) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade (art. 34, **caput**, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, **caput**, inciso VII, do Decreto nº 8.726, de 2016);

k) Comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, **caput**, inciso VIII, do Decreto nº 8.726, de 2016);

**5.3** Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, **caput**, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela

rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

## **6. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**6.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma que segue:

<b>Nome do Técnico</b>	<b>Formação</b>	<b>Lotação</b>
<b>Adriana Aparecida de Almeida</b>	Assistente Social	<b>SEDESC – 1</b>
<b>Ana Claudia Porfirio Januário de Santana</b>	Assistente Social	<b>SEDESC – 1</b>
<b>Andréa Satrapa</b>	Psicóloga	<b>SEDESC – 1</b>
<b>Camila Gomes Quinonero</b>	Assistente Social	<b>SEDESC – 2</b>
<b>Claudia Maria Oliveira Prezia</b>	Assistente Social	<b>SEDESC – 1</b>
<b>Eliude Braga Vale</b>	Assistente Social	<b>SEDESC – 2</b>
<b>Francisco Pizzo</b>	Assistente Social	<b>SEDESC 012.2</b>
<b>Kátia Eliane Madureira dos Santos</b>	Psicóloga	<b>SEDESC – 1</b>
<b>Lara Secchiero Tabet Notte</b>	Administração	<b>SEDESC 01</b>
<b>Melinda Inácio Esteves</b>	Assistente Social	<b>SEDESC – 1</b>
<b>Regina Bastazin Rodrigues.</b>	Assistente Social	<b>SEDESC – 1</b>
<b>Rosemeire das Graças Boaventura</b>	Assistente Social	<b>SEDESC - 1</b>

**6.2.** A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

## **7. DA FASE DE SELEÇÃO**

**7.1.** A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>	<b>DATAS</b>
<b>1</b>	Publicação do Edital de Chamamento Público.	17/02/2017
<b>2</b>	Audiência Pública	21/02/2017
<b>3</b>	Envio de Proposta pelas OSC, conforme Anexo IV.	22/02/2017 a 23/03/2017
<b>4</b>	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	24/03/2017 a 29/03/2017
<b>5</b>	Divulgação do resultado preliminar.	31/03/2017
<b>6</b>	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	03/04/2017 a 07/04/2017
<b>7</b>	Apresentação das contrarrazões	10/04/2017 a 17/04/2017
<b>8</b>	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	18/04/2017 e 19/04/2017
<b>9</b>	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas.	20/04/2017

**7.2.** Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da (s) OSC (s) selecionada (s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

### **7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.**

**7.3.1.** O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município na internet [www.saobernardo.sp.gov.br](http://www.saobernardo.sp.gov.br), com prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

### **7.4. Etapa 2: Audiência Pública**

**7.4.1.** Será realizada no dia 21/02/2017 às 9 horas, no Centro de Reflexão de Transito, situado a Rua Humberto Luis Gastaldo, nº 40 – Bairro Anchieta, Audiência Pública com o objetivo de orientar as OSC interessadas em participar do chamamento, quanto as regras, etapas e fases deste Edital.

## **7.5. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs**

**7.5.1.** As Propostas (Anexo IV) serão apresentadas pelas Organização/Entidade/Associação Interessada para o tipo de serviço descrito no subitem 2.6, quadro 1 – “Serviços” deste edital. Para cada Serviço deverá ser apresentada uma Proposta de forma escrita, dentro de um envelope, devendo ainda ser instruído com os seguintes elementos:

**7.5.2.** As Propostas deverão ser encaminhadas em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato (endereço eletrônico e telefone), com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 001/2017-SEDESC”, e entregues pessoalmente no Expediente Geral da Secretaria, no seguinte endereço: Av. Redenção, 271 – Centro – 1ª andar - Sala 10, até 17 horas do dia 23/03/2017.

**7.5.3.** Na hipótese do subitem anterior, a proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou *pen drive*) da proposta.

**7.5.4.** Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

**7.5.5.** Observado o disposto no item 7.5.3 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) a descrição da realidade socioterritorial, do objeto da parceria e o nexos com as atividades previstas na Proposta para a execução do serviço e com as metas a serem atingidas;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- d) o valor global.

## **7.6. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.**

**7.6.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

**7.6.2.** As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no Anexo VI – Legislações e Normativas para elaboração da Proposta, do Plano de Trabalho e do Referencial Técnico.

**7.6.3.** A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

<b>QUESITO</b>	<b>ITEM</b>	<b>NOTA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
(A) Adequação	1) Consonância do objetivo com o diagnóstico apresentado	- Atende completamente face ao Referencial Técnico (2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (1,0 pontos) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	4
	2) Clareza no detalhamento do serviço	- Atende completamente face ao Referencial Técnico (2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (1,0 pontos) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	
(B) Consistência	3) Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do serviço	- Atende completamente face ao Referencial Técnico (2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (1,0 pontos) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	4
	4) Clareza e adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço	- Atende completamente face ao Referencial Técnico (2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (1,0 pontos) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	
(C) Capacidade técnico-operacional	5) Capacidade técnico-operacional da organização proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	- Atende completamente face ao Referencial Técnico (2,0 pontos) - Atende parcialmente face ao Referencial Técnico (1,0 pontos) - Não atende face ao Referencial Técnico (0,0)	2
<b>Pontuação Máxima Global</b>			10,0

**7.6.4.** A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (C), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**7.6.5.** O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (C), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador (es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

**7.6.6.** Serão eliminadas aquelas propostas:

a) cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;

b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), ou (C); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade socioterritorial do objeto da parceria e o nexos com a atividade proposta; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto (art. 16, §2º, incisos I a IV, do Decreto nº 8.726, de 2016);

c) que estejam em desacordo com o Edital (art. 16, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016); ou

d) cujo valor global estiver acima do teto previsto no item 2.6, quadro 1 deste Edital.

e) das organizações da sociedade civil que apresentarem mais de uma proposta para o mesmo serviço.

**7.6.7.** As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**7.6.8.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade que possua a Certidão de Entidade Beneficente de Assistência Social-CEBAS. Persistindo o empate, será vencedora aquela com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

**7.6.9.** Deverão ser priorizadas as entidades ou organizações de assistência social que possuem a Certidão de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, conforme parágrafo 1º do Artigo 3º da Resolução CNAS nº 21, de 24 de novembro de 2016.

**7.7. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.** A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do site oficial do Município de São Bernardo do Campo na internet [www.saobernardo.sp.gov.br](http://www.saobernardo.sp.gov.br) e/ou na

publicação oficial do Notícias do Município, iniciando-se o prazo para recurso.

**7.8. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.** Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

**7.8.1.** Nos termos do art. 18 do Decreto nº 8.726, de 2016, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão (art. 59 da Lei nº 9.784, de 1999). Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**7.8.2.** Os recursos serão apresentados por meio de ofício com identificação da instituição, com a inscrição “Recurso – Edital de Chamamento Público nº 001/2017-SEDESC”, e entregues pessoalmente no Expediente Geral da Secretaria, no seguinte endereço: Av. Redenção, 271 – Centro – 1ª andar - Sala 10, até 17 horas do dia 07/04/2017 a comissão.

**7.9. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.**

**7.9.1.** Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

**7.9.2.** Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo estabelecido neste edital.

**7.9.3.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

**7.9.4.** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

**7.9.5.** O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**7.10. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania efetuará a homologação e divulgação, no seu sítio eletrônico oficial e publicará no Notícias do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção (art. 19 do Decreto nº 8.726, de 2016).

**7.10.1.** A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

## **8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

**8.1.** A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS	
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais, por meio de publicação no Notícias do Município.	20/04/2017	
2	Apresentação dos documentos exigidos e do Plano de Trabalho pelas OSCs.	24/04/2017 08/05/2017	a
3	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do Plano de Trabalho.	09/05/2017 16/05/2017	a
4	Notificação de Ajustes do Plano de Trabalho a ser publicado no Notícias do Município.	19/05/2017	
5	Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação, se necessário.	22/05/2017 05/06/2017	a
6	Análise dos Ajustes.	06/06/2017 09/06/2017	a
7	Apresentação e deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social.	12/06/2017	
8	Parecer de órgão técnico e jurídico, e assinatura do termo de colaboração.	13/06/2017 21/06/2017	a
9	Publicação do extrato do termo de colaboração no Notícias do Município.	23/06/2017	

**8.2. Etapa 1 e 2: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais, por meio de publicação no Notícias do Município e Apresentação dos documentos exigidos e do Plano de Trabalho pelas OSCs.** Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho (art. 25 do Decreto nº 8.726, de 2016) e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (art. 28, **caput**, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26 e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016).

**8.2.1.** Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o

detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014, e o art. 25 do Decreto nº 8.726, de 2016), observados os Anexos V – Plano de Trabalho, VI – Legislações e Normativas para elaboração da Proposta e do Plano de Trabalho e X - Referenciais Técnicos dos Serviços.

**8.2.2.** O plano de trabalho deverá estar de acordo com o Anexo V e conter no mínimo, os seguintes elementos:

a) a descrição da realidade socioterritorial, devendo ser demonstrado o nexo com o objeto da parceria, as atividades propostas e com as metas a serem atingidas;

b) a forma de execução das ações;

c) a descrição de metas quantitativas e ou qualitativas mensuráveis a serem atingidas (conforme indicadores anexo X);

d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

**8.2.3.** A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 8.2.2. deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a OSC poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente, consultando portal de Licitações/atas de registros de preços/Aditamentos, no Portal de licitações em andamento do Município de São Bernardo do Campo (<http://www.saobernardo.sp.gov.br/licitacao>).

**8.2.4.** Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do **caput** do art. 2º, nos incisos I a V do **caput** do art. 33 e nos incisos II a VII do **caput** do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

- b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;
- d) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

IV - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade;

VIII - cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

IX - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo VII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

X - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

XI- declaração do representante legal da OSC de que trata o art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, conforme Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade; e

XII- declaração de contrapartida em bens, conforme Anexo IX – Declaração de Contrapartida.

XIII – cópia do certificado CEBAS da entidade e organização de assistência social que possuem a certificação, nos termos da Lei 12.101, de 27 de novembro de 2009.

**8.2.5.** Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI do item 8.2.4. deste edital.

**8.2.6.** O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, deverão ser entregues pessoalmente no endereço informado no item 7.5.2 deste Edital.

**8.3. Etapa 3: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.** Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas nas Etapas anteriores. Esta Etapa 3 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

**8.3.1.** A administração pública municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

**8.3.2.** Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos (art. 25, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016). Para tanto, a administração pública municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, nos termos do §3º do art. 25 do mesmo Decreto, considerando a normatização mencionada no preâmbulo do presente Edital.

**8.3.4.** Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos art. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

**8.3.5.** Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 3. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

**8.4. Etapas 4, 5 e 6: Notificação de ajustes no plano de trabalho/ Ajustes e regularização de documentação, se necessário e/ Análise dos ajustes**

**8.4.1.** Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho e/ou se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato, por meio de publicação oficial no Jornal Notícias do Município e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de não celebração da parceria (art. 28 do Decreto nº 8.726, de 2016).

**8.4.2.** A Comissão de Seleção fará a análise dos ajustes no Plano de Trabalho e da regularização de documentação no prazo constante na Tabela 3.

**8.5. Etapa 7: Apresentação das Propostas e deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social**

**8.5.1.** A definição sobre a Rede de serviços socioassistenciais será objeto de deliberação do Conselho Municipal de Assistência Social, obedecida a Lei Municipal nº 4.495/1997 – criação do CMAS.

**8.6. Etapa 8: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.**

**8.6.1.** A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho e a emissão do parecer técnico.

**8.6.2.** A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria (art. 25, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

**8.6.3.** No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

**8.6.4.** A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver (art. 26, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016).

**8.7. Etapa 9: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município.** O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

## **9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

**9.1.** Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes das dotações orçamentárias abaixo relacionadas e as correspondentes nos anos subsequentes em virtude da vigência plurianual:

DOTAÇÃO FEDERAL
14.143.3.3.50.43.00.08.242.0037.2173.05
14.143.3.3.50.43.00.08.243.0037.2173.05
14.143.3.3.50.43.00.08.244.0037.2173.05
DOTAÇÃO ESTADUAL
14.143.3.3.50.43.00.08.241.0037.2173.02
14.143.3.3.50.43.00.08.242.0037.2173.02
14.143.3.3.50.43.00.08.243.0037.2173.02
14.143.3.3.50.43.00.08.244.0037.2173.02
DOTAÇÃO MUNICIPAL
14.143.3.3.50.43.00.08.241.0037.2173.1
14.143.3.3.50.43.00.08.242.0037.2173.1
14.143.3.3.50.43.00.08.243.0037.2173.1
14.143.3.3.50.43.00.08.244.0037.2173.1

**9.2.** Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento do Município, autorizado pela LOA - Lei nº 6.517, de 14 de dezembro de 2016.

**9.3.** O valor total de recursos disponibilizados será de **R\$ 4.849.819,08** (quatro milhões, oitocentos e quarenta e nove mil, oitocentos e dezenove reais e oito centavos) no exercício de 2017 (julho a dezembro). Parcerias com vigência plurianual e firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

**9.4.** As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos art. 33 e 34 do Decreto nº 8.726, de 2016.

**9.5.** Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos art. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos art. 35 a 42 do Decreto nº 8.726, de 2016. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

**9.6.** Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (incisos I a III do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d) materiais de consumo pertinentes ao desenvolvimento do serviço.

**9.7.** É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União.

**9.8.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

**9.9.** O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

## **10. CONTRAPARTIDA**

**10.1.** Será considerado a contrapartida na forma de bens economicamente mensuráveis, para execução do serviço na parceria.

**10.1.1.** Por ocasião dos trâmites para a celebração do instrumento de parceria, o proponente selecionado deverá apresentar documentos que comprovem a disponibilidade e o valor estipulado para a contrapartida em bens, preferencialmente mediante pesquisa de preço e orçamentos correspondentes, bem como deverá fornecer declaração de contrapartida, na forma do Anexo IX – Declaração de Contrapartida.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de São Bernardo do Campo na internet [www.saobernardo.sp.gov.br](http://www.saobernardo.sp.gov.br), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

**11.2.** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 7.5.2 deste Edital. A resposta às impugnações caberá ao Secretário da pasta participante do edital.

**11.2.1.** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, na forma eletrônica, pelo e-mail: [gabinete.sedesc@saobernardo.sp.gov.br](mailto:gabinete.sedesc@saobernardo.sp.gov.br). Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

**11.2.2.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**11.2.3.** Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

**11.3.** A Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

**11.4.** A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**11.5.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

**11.6.** A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

**11.7.** Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

**11.9.** Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

Anexo III – Declaração do Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo IV – Proposta;

Anexo V – Plano de Trabalho;

Anexo VI – Legislações e Normativas para a elaboração da proposta e do Plano de Trabalho;

Anexo VII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

Anexo VIII – Termo de colaboração;

Anexo IX – Declaração de Contrapartida (quando couber); e

Anexo X – Referenciais Técnicos dos Serviços.

São Bernardo do Campo, 17 de Fevereiro de 2017.

*Mauricio Soares de Almeida*

*Secretário de Desenvolvimento Social e Cidadania*

# **(MODELO)**

## **ANEXO I**

### **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que a [*identificação da organização da sociedade civil – OSC*] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 001/2017-SEDESC e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

São Bernardo do Campo, ..... de ..... de 2017.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

# (MODELO)

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, **caput**, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

➤ Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

*OU*

➤ Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

*OU*

➤ Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

*OBS.: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.*

São Bernardo do Campo, ..... de ..... de 2017.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

# (MODELO)

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DO ART. 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016, E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], nos termos dos art. 26, **caput**, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, que:

➤ Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

<b>RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE</b>		
<b>Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC</b>	<b>Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF</b>	<b>Endereço residencial, telefone e e-mail</b>

➤ Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

➤ Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta,

colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

São Bernardo do Campo, ..... de ..... de 2017.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

# (MODELO)

## ANEXO IV

USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

PROPOSTA

São Bernardo do Campo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

À  
Comissão Técnica

A (nome da entidade) ao participar do edital de chamamento público, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania de São Bernardo do Campo-SEDESC, a fim de utilizar os recursos públicos e estando de acordo com a Política Municipal de Assistência Social, propõe de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais a execução do Serviço \_\_\_\_\_.

A ser desenvolvido na (s) unidade (s) execução:

- Rua/Avenida: \_\_\_\_\_
- N° \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_
- CEP \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Descrever breve histórico da Instituição, incluindo experiência prévia de trabalho.

Assinatura \_\_\_\_\_  
Nome do Representante: \_\_\_\_\_

## PROPOSTA

### 1.0 DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade			
Nome:			
CNPJ:			
Registro CMAS:			
Registro CEBAS:		Vencimento do Registro CEBAS:	

### 1.1-Dados Bancários:

Recurso:	Banco:	
	Agencia:	
	Conta:	
Recurso:	Banco:	
	Agencia:	
	Conta:	

### 1.2-Endereço da Sede:

Rua:			
Bairro:			
Cidade:	CEP:		
Telefone:	E-mail:		

### 1.3-Endereço de Execução do serviço:

Número de atendidos:		Faixa etária:	
Rua:			
Bairro:			
Cidade:	CEP:		
Telefone:	E-mail:		

Obs.: se executado em mais de um local, duplicar o quadro.

### 1.4 –Dados do Presidente ou representante legal:

Nome			
RG:		Órgão Expedidor	
CPF:			
Rua:			
Bairro:			
Cidade:	CEP:		
Telefone:	E-mail:		

Obs.: preencher com os dados pessoais do representante legal

#### 1.4.1 –Dados do responsável Técnico:

Nome			
RG:		Órgão Expedidor	
CPF:			
Cargo:			
Telefone:		E-mail:	

#### 1.5 -Período de Mandato da Diretoria:

Data Ata:		Vigência Diretoria:	
-----------	--	---------------------	--

1.6 - Órgão Concedente:      Municipal de São Bernardo do Campo  
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania  
Endereço: Av. Redenção, 271  
CNPJ: 46.523.239/0001-47  
Representante Legal: - (Secretario)

#### 2.0 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

Serviço:			
Período execução – Início:		Término:	
Objetivos:			
Justificativa: (descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas)			

#### 3.0-EXECUÇÃO

Meta Qualitativa	Estratégias Metodológicas (Descrição geral da forma de execução das atividades e de cumprimento da meta)	Indicador(es)

#### 3.1- AVALIAÇÃO

(Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas quantitativa e qualitativas)

#### 4.0 - APLICAÇÃO DE RECURSOS

Categoria ou finalidade de despesas		FMAS	TOTAL
I	Rec. Humanos (5)		
II	Rec. Humanos (6)		
III	Medicamentos	-----	-----
IV	Material Médico e Hospitalar (*)	-----	-----
V	Gêneros Alimentícios		
VI	Outros materiais de consumo		
VII	Serviços Médicos (*)	-----	-----
VIII	Outros serviços de terceiros		
IX	Locação de Imóveis		
X	Locações Diversas		
XI	Utilidades Públicas (7)		
XII	Combustível		
XIII	Bens e materiais	-----	-----
XIV	Obras	-----	-----
XV	Despesas financeiras e bancárias		
XVI	Outras despesas		
	TOTAL		

Quadro de despesas presente no Demonstrativo de Receita e Despesas (TCE-SP).

Utilizar somente as categorias pertinentes ao desenvolvimento do serviço.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(\*) Apenas para entidades da Saúde.

#### 5.0 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

5.1 - CONCEDENTE: Município de São Bernardo do Campo – SEDESC - FMAS			
Parcela	Valor	Parcela	Valor
1º		7º	
2º		8º	
3º		9º	
4º		10º	
5º		11º	
6º		12º	
Total		Total	

São Bernardo do Campo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Nome/Assinatura representante legal.

---

**Espaço reservado:**

Observações:

---

---

---

---

Conferido e Aprovado

São Bernardo do Campo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Nome – Matrícula /Assinatura do Técnico Responsável

Papel Timbrado da Entidade

**PLANO DE TRABALHO  
ANEXO V**

Cofinanciamento através do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

Especificar o nome do Serviço de acordo com o Edital de Chamamento:

Tipo de Proteção:

Proteção Social Básica ( )

Proteção Social Especial: Média Complexidade ( ) Alta Complexidade ( )

Valor total do cofinanciamento: R\$

Período de execução: 12 meses

Número de Atendidos cofinanciados:

Período de atendimento: Manhã ( ) Tarde ( ) Noite ( ) 24horas ( )

Dias da Semana 2ª ( ) 3ª ( ) 4ª ( ) 5ª ( ) 6ª ( ) S ( ) D ( )

**Endereço de Execução do serviço: Unidade 1**

Número de atendidos:		Faixa etária:	
Rua:			
Bairro:			
Cidade:		CEP:	
Telefone:		E-mail:	

Obs.: se executado em mais de um local, duplicar o quadro.

**1- Identificação da Instituição**

**1.0 DADOS CADASTRAIS**

Órgão/Entidade			
Nome:			
CNPJ:			
Registro CMAS:			
Registro CEBAS:		Vencimento do Registro CEBAS:	
Utilidade pública	Municipal ( )	Estadual ( )	Federal ( )

**1.1 –Dados do Presidente ou representante legal:**

Nome			
RG:		Órgão Expedidor	
CPF:			
Rua:			
Bairro:			
Cidade:		CEP:	
Telefone:		E-mail:	

Obs.: preencher com os dados pessoais do representante legal

**1.2 –Dados do responsável Técnico:**

Nome			
RG:		Órgão Expedidor	
CPF:			
Cargo:			
Telefone:		E-mail:	

Alvará de funcionamento: ( ) sim ( ) não

Licença Sanitária (VISA): ( ) sim ( ) não

2. Breve apresentação da Organização Social, com a descrição dos serviços e atendimentos prestados.

3. Justificativa para a manutenção e ou implantação do serviço: diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas/ objetivos a serem alcançados.

4. Objetivo Geral

5. Objetivos Específicos

**6. EXECUÇÃO**

Meta Qualitativa	Estratégias Metodológicas (Descrição geral da forma de execução das atividades e de cumprimento da meta)	Indicador(es)

7. Atividades a serem desenvolvidas (forma de execução mais detalhada das atividades e de cumprimento das metas)

**7.1. Atividades inerentes ao serviço**

Objetivo da atividade	Metodologia	Periodicidade

**7.2. Atividades de acompanhamento, registro de dados e informações**

Objetivo da atividade	Metodologia	Periodicidade

**7.3. Trabalho Social**

Objetivo da atividade	Metodologia	Periodicidade

**8. Cronograma de atividades**

**8.1. Atividades inerentes ao serviço**

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Atividade												

**8.2. Atividades de acompanhamento, registro de dados e informações**

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Atividade												

**8.3. Trabalho Social**

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Atividade												

**9. Formas de Avaliação**

(Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas)

## 10. Recursos Humanos, Materiais e Financeiros

### 10.1- Recursos Humanos

Quant.	Cargo <sup>1</sup>	Formação	Carga horaria	Vinculo <sup>2</sup>	Custo Mensal Total	Fonte dos Recursos <sup>3</sup>
			Semanal			

<sup>1</sup> Na coluna cargo, registrar nomenclatura conforme será apresentado na prestação de contas, seguido, entre parênteses ( ) a correspondência de função conforme descrito no referencial técnico de cada serviço

<sup>2</sup> 1- Empregado 2- Autônomo 3- Voluntário 4- Dirigente 5- Estagiário

<sup>3</sup> 1 – Próprio 2- Repasse FMAS 3 – Repasse FUMCAD

### 10.2- Recursos Materiais despesas (detalhar)

Quantidade	Categoria - Gêneros Alimentícios	
Quantidade	Categoria - Outros materiais de consumo	
Quantidade	Categoria - Outros serviços de terceiros	
Quantidade	Categoria - Locação de Imóveis	
Quantidade	Categoria - Locações Diversas	
Quantidade	Categoria - Utilidades Públicas	
Quantidade	Categoria - Combustível	
Quantidade	Categoria - Despesas financeiras e bancárias	
Quantidade	Categoria - Outras despesas	

### 10.3 Recursos Materiais contrapartida

Contrapartida, na forma de bens economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ ..... (.....), conforme identificados abaixo:

<b>Identificação do bem ou serviço</b>	<b>Valor econômico</b>	<b>Outras informações relevantes</b>

### 10.4 - Aplicação dos Recursos Financeiros do FMAS/Despesas de Custeio<sup>1</sup>

<b>Itens de Despesa</b>	<b>Salário</b>	<b>Encargos trabalhistas e previdenciários<sup>2</sup></b>	<b>Total</b>
1 – Recursos Humanos – CLT			
2 – Recursos Humanos – Autônomos			
<b>Total Geral</b>			

<sup>1</sup> A entidade deve apresentar elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;

<sup>2</sup> A entidade deve declarar estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto.

### 10.5 - APLICAÇÃO DE RECURSOS

<b>Categoria ou finalidade de despesas</b>	<b>FMAS</b>	<b>TOTAL</b>
I Rec. Humanos (5)		
II Rec. Humanos (6)		
III Medicamentos	-----	-----
IV Material Médico e Hospitalar (*)	-----	-----
V Gêneros Alimentícios		
VI Outros materiais de consumo		
VII Serviços Médicos (*)	-----	-----

VIII	Outros serviços de terceiros		
IX	Locação de Imóveis		
X	Locações Diversas		
XI	Utilidades Públicas (7)		
XII	Combustível		
XIII	Bens e materiais permanentes	-----	-----
XIV	Obras	-----	-----
XV	Despesas financeiras e bancárias		
XVI	Outras despesas		
	TOTAL		

Quadro de despesas presente no Demonstrativo de Receita e Despesas (TCE-SP).  
Utilizar somente as categorias pertinentes ao desenvolvimento do serviço.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(\*) Apenas para entidades da Saúde.

#### 11- Cronograma de Desembolso Financeiro

CONCEDENTE: Município de São Bernardo do Campo – SEDESC - FMAS			
Parcela	Valor	Parcela	Valor
1º		7º	
2º		8º	
3º		9º	
4º		10º	
5º		11º	
6º		12º	
Total		Total	

#### 12. Prestações de contas

A prestação de contas será elaborada em consonância à legislação própria, especialmente à lei federal 13.019/2014 e suas alterações, decretos regulamentadores, normativos municipais e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

São Bernardo do Campo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação  
Responsável técnico

## ANEXO VI

### **Legislações e Normativas para Elaboração da Proposta e do Plano de Trabalho**

- Constituição Federal de 1988, em seu artigo 204, inciso I, que dispõe sobre a participação das Entidades Beneficentes de Assistência Social na execução de programas de assistência social;
- Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias envolvendo ou não transferência de recursos financeiros entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público
- Lei Federal Nº 8.742 de 07/12/1993, alterada pela Lei Federal Nº 12.435, de 06/07/2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS;
- Resolução CNAS n.º 145, de 15 de outubro de 2004, que aprova a Política Nacional de Assistência Social - PNAS;
- Resolução da Diretoria Colegiada- ANVISA n.º 283, de 26 de setembro de 2005;
- Resolução CNAS n.º 130, de 15 de julho de 2005, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS;
- Lei Federal Nº 12.101, de 27/11/ 2009, que dispõe sobre a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social e respectivo Decreto Nº 7.237 de 20/07/2010, que a regulamenta;
- Lei Federal n.º 8.069/1990, alterada pela Lei Federal n.º 12.010/2009, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Diretrizes da Política Nacional de Assistência Social e a implantação do Sistema Único da Assistência Social, através da Norma Operacional Básica 01/2005;
- Resolução CNAS Nº 269, de 13/12/2006 que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social NOB-RH/SUAS e suas alterações;
- Resolução CNAS Nº 16, de 05/05/2010, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social;
- Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Sócio-Assistenciais;
- Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social -NOB/SUAS;
- Resolução CIT nº 01, de 7 de fevereiro de 2013 que dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, pactua os critérios de partilha do cofinanciamento federal, metas de atendimento do público prioritário e, dá outras providências;
- Portaria MDS Nº 134, de 28 de novembro de 2.013 que dispõe sobre o cofinanciamento federal do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, por meio do Piso Básico Variável - PBV, e dá outras providências;

- Resolução CNAS nº 23, de 27 de setembro de 2013 que aprova critérios de elegibilidade e partilha dos recursos do cofinanciamento federal para expansão qualificada e do Reordenamento de Serviços de Acolhimento para crianças, adolescentes e jovens de até vinte e um anos, no âmbito dos Municípios e Distrito Federal, para a prestação de serviços e composição da rede socioassistencial 2015;
- Resolução CNAS nº 13, de 13 de maio de 2014 que inclui na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais a faixa etária de 18 a 59 anos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, nos Conselhos Municipais;
- Resolução CNAS nº 21, de 24 de novembro de 2016 que estabelece requisitos para celebração de parcerias entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações da assistência social no âmbito do SUAS;
- Entenda o MROSC: Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil: Lei 13.019/2014 (Secretaria de Governo da Presidência da República, Laís de Figueirêdo Lopes, Bianca dos Santos e Viviane Brochardt – Brasília: Presidência da República, 2016, p. 22).

**(MODELO)**  
**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, **caput**, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*
- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

São Bernardo do Campo, ..... de ..... de 2017.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**(MODELO)**

**ANEXO VIII**

**TERMO DE COLABORAÇÃO SEDESC \_\_\_\_\_/2017.**

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, POR MEIO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA E A [\_\_\_\_\_].

**O MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, através da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**, com sede na Av. Redenção, 271, inscrita no CNPJ sob o nº 46.523.239/0001-47, neste ato representado por seu titular, \_\_\_\_\_, (Secretario(a)), portador(a) de carteira de identidade de nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_, e a entidade \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) de carteira de identidade de nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_, em conjunto denominados PARCEIROS e separadamente MUNICÍPIO e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, respectivamente, tendo em vista o constante no processo administrativo nº \_\_\_\_\_/2017, resolvem celebrar o presente Termo, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei federal nº 13.019/2014, e suas alterações e decreto federal nº 8.726/2016, mediante as cláusulas e condições abaixo.

**CLÁUSULA PRIMEIRA  
DO OBJETO**

O presente termo de colaboração, decorrente de chamamento público 001/2017-SEDESC, tem por objeto de desenvolver serviço de cooperação mútua na execução da Política Municipal de Assistência Social, conforme Plano de Trabalho aprovado e ratificado pelo Conselho Municipal de Assistência Social (Deliberação nº \_\_\_\_\_/2017), ANEXO I, que passa a integrar o presente instrumento como se nele estivesse transcrito, para a execução do seguinte objeto, com repasse de recursos financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania - SEDESC, para a execução do Serviço: \_\_\_\_\_, visando atender a meta de \_\_\_\_\_, junto ao (s) local (is) de execução das ações/serviços, conforme abaixo:

- a) \_\_\_\_\_ atendimentos efetuados na unidade situada a rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_ atendimentos efetuados na unidade situada a rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_ atendimentos efetuados na unidade situada a rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_

## CLÁUSULA SEGUNDA

### DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para a execução deste Termo serão custeados pelo MUNICÍPIO, através do Fundo Municipal da Assistência Social e utilizados em estrita conformidade com o plano de trabalho, conforme segue:

**PARAGRAFO PRIMEIRO** - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA transferirá, para execução do presente termo de colaboração, recursos no valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso), alocados em conformidade ao cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho (anexo I), sendo:

- Financiamento FMAS (**Federal**) no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), onerando-se a dotação orçamentária nº \_\_\_\_\_, ou a correspondente nos anos subsequentes, a ser creditado conforme cronograma de desembolso junto ao Bco \_\_\_\_\_.

Cronograma de Desembolso – FEDERAL – R\$ - valor total			
Parcela 01	R\$	Parcela 07	R\$
Parcela 02	R\$	Parcela 08	R\$
Parcela 03	R\$	Parcela 09	R\$
Parcela 04	R\$	Parcela 10	R\$
Parcela 05	R\$	Parcela 11	R\$
Parcela 06	R\$	Parcela 12	R\$

- Financiamento FMAS (**Estadual**) no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), onerando-se a dotação orçamentária nº \_\_\_\_\_, ou a correspondente nos anos subsequentes, a ser creditado conforme cronograma de desembolso junto ao Bco \_\_\_\_\_.

Cronograma de Desembolso – ESTADUAL – R\$ - valor total			
Parcela 01	R\$	Parcela 07	R\$
Parcela 02	R\$	Parcela 08	R\$
Parcela 03	R\$	Parcela 09	R\$
Parcela 04	R\$	Parcela 10	R\$
Parcela 05	R\$	Parcela 11	R\$
Parcela 06	R\$	Parcela 12	R\$

- Financiamento FMAS (**Municipal**) no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), onerando-se a dotação orçamentária nº \_\_\_\_\_, ou a correspondente nos anos subsequentes, a ser creditado conforme cronograma de desembolso junto ao Bco \_\_\_\_\_.

Cronograma de Desembolso – MUNICIPAL – R\$ - valor total			
Parcela 01	R\$	Parcela 07	R\$
Parcela 02	R\$	Parcela 08	R\$
Parcela 03	R\$	Parcela 09	R\$
Parcela 04	R\$	Parcela 10	R\$
Parcela 05	R\$	Parcela 11	R\$
Parcela 06	R\$	Parcela 12	R\$

**PARAGRAFO SEGUNDO** - A contrapartida em bens economicamente mensuráveis fica avaliada em R\$ (.....), relativamente à avaliação econômica dos bens informados a título de contrapartida.

### **CLÁUSULA TERCEIRA DA LIBERAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO**

A liberação dos recursos financeiros a cargo do MUNICÍPIO, previstos na **CLÁUSULA SEGUNDA**, dar-se-á em parcelas, após a publicação do extrato deste Termo no Diário Oficial do MUNICÍPIO.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - É vedada a realização de qualquer atividade/gasto prevista no plano de trabalho antes da assinatura e publicação do extrato deste Termo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A OSC movimentará os recursos previstos nesta cláusula em conta bancária específica, vinculada ao presente Termo, assim discriminada: (banco, agência, conta corrente).

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Na aplicação dos recursos deverá ser observada a legislação aplicável, realizando-se sempre que possível, cotação de preços, de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Os saldos deste Termo, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 30 (trinta) dias.

**PARÁGRAFO QUINTO** – As receitas financeiras, auferidas na forma do PARÁGRAFO QUARTO, serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo e aplicadas, exclusivamente, no seu objeto.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Quando da extinção deste Termo, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial, providenciada pelo MUNICÍPIO.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – O repasse dos recursos previstos nesta cláusula ficará automaticamente suspenso, e retidos os valores respectivos, até o saneamento da irregularidade, caso haja inadimplemento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo, especialmente quando:

- a) houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas neste Termo;
- c) quando a Organização da Sociedade Civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

### **CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES**

Além dos compromissos gerais a que se submetem, por força deste Termo, os PARCEIROS se comprometem a:

**I – MUNICÍPIO**, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA:

- a) transferir à OSC os recursos referentes à participação financeira, conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho aprovado, constante no ANEXO I;

- b)** designar técnicos do seu quadro para realizar o acompanhamento e a avaliação deste Termo, observado a legislação pertinente e as normas de controle interno e externo;
- c)** exigir da OSC o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, da fiscalização e da avaliação deste Termo;
- d)** apresentar ao final de cada etapa e/ou fase prevista no plano de trabalho relatório técnico (laudo) acerca do estágio de sua execução, atestando, em sendo o caso, o seu cumprimento, para a liberação das parcelas correspondentes as etapas e/ou fases de execução seguintes;
- e)** providenciar o registro contábil adequado e manter atualizado controle sobre os recursos liberados e sobre as prestações de contas apresentadas;
- f)** inscrever a OSC como inadimplente – Sistema de Contabilidade e Finanças do MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO nas hipóteses previstas na Lei federal nº 13.019/2014 (alterada pela Lei nº 13.204/2015);
- g)** proceder à publicação resumida deste Termo e de seus aditamentos na imprensa oficial, no prazo legal.

## **II – Organização da Sociedade Civil - OSC:**

- a)** disponibilizar os bens correspondentes a sua contrapartida, se for o caso, de acordo com as especificações previstas no plano de trabalho;
- b)** movimentar os recursos relativos a este Termo em conta bancária específica, utilizando transferência eletrônica disponível, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações;
- c)** utilizar, quando da aplicação dos recursos relativos a este Termo, documentação idônea para comprovar os gastos respectivos;
- d)** realizar as atividades constantes no plano de trabalho com o acompanhamento do responsável técnico indicado no Plano de Trabalho;
- e)** manter escrituração contábil regular, prestar contas dos recursos financeiros recebidos na forma prevista neste Termo;
- f)** apresentar relatório de execução físico-financeiro, informando o percentual realizado do objeto e a sua compatibilidade com o montante financeiro dos recursos recebidos e atendimento dos fins propostos, na periodicidade prevista neste Termo;
- g)** aplicar os recursos previstos neste Termo, inclusive os rendimentos auferidos, exclusivamente na execução do objeto deste Termo;
- h)** realizar cotação de preços, para aquisição de bens e serviços necessários à execução deste Termo, sempre em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência;
- i)** assumir por sua conta e risco as despesas referentes às multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes atrasos nos pagamentos;
- j)** responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- k)** ressarcir ao MUNICÍPIO, eventuais saldos apurados e/ou valores irregularmente aplicados;

D) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

## **CLÁUSULA QUINTA**

### **DO MONITORAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DA AVALIAÇÃO**

O MUNICÍPIO exercerá as atribuições de monitoramento, fiscalização e avaliação da execução deste Termo, além do exame das despesas realizadas, a fim de verificar a correta utilização dos recursos correspondentes, mediante a elaboração de relatórios, realização de inspeções e visitas, e atestação da satisfatória realização do seu objeto.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Fica assegurado o livre acesso dos agentes da Municipalidade e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outros órgãos fiscalizadores, devidamente identificados para acompanhar, a qualquer tempo e lugar, a todos os documentos, informações, atos e fatos praticados, relacionados direta/indiretamente a este Termo, quando em missão fiscalizadora e/ou de auditoria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O (s) parecer (es) e/ou relatório (s) técnico (s) elaborado (s) pelo servidor indicado para realizar o acompanhamento e a avaliação da execução deste Termo deverá (ão) atestar o percentual físico de realização do objeto, se este percentual é compatível com o montante financeiro dos recursos repassados, bem como se foram atingidos os fins propostos, e, ainda, contemplar, as seguintes informações:

a) quando o objeto for intangível, no todo ou em parte, considerando-se intangíveis aqueles objetos para os quais não há resultado físico aferível posteriormente, consubstanciados na realização de eventos, treinamentos, festas populares ou outros assemelhados; mencionará e apresentará evidências dos meios empregados para a fiscalização e verificação da sua regular execução, tais como registros fotográficos, vídeos, notícias publicadas na mídia, impressos de divulgação, publicações produzidas, listas de presenças e relatórios de atividades, dentre outros elementos, cabendo às unidades de controle dos órgãos e entes repassadores de recursos à manutenção de um plano de fiscalização e acompanhamento das fases e metas desses objetos.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – No caso de Termo de Colaboração com objeto intangível, diante da eventual indisponibilidade dos elementos previstos na alínea “a” do PARÁGRAFO SEGUNDO desta CLÁUSULA QUINTA, para a verificação da execução do objeto e alcance dos fins propostos, o responsável pela fiscalização poderá fazer uso de coleta e registro formal de depoimentos de autoridades locais ou de representantes da sociedade civil organizada, devidamente identificados por nome, endereço, números do CPF e RG, além de outros instrumentos probatórios que considere pertinentes.

**PARÁGRAFO QUARTO** – O acompanhamento e a fiscalização exercidos pelo MUNICÍPIO não excluem e nem reduzem as responsabilidades da OSC de acompanhar e supervisionar a equipe e as ações/serviços desenvolvidos para execução do objeto deste Termo.

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A OSC deverá encaminhar ao MUNICÍPIO prestações de contas de todos os recursos recebidos quadrimestralmente, ao final do exercício financeiro e final

(encerramento do termo), no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do término do quadrimestre, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) ofício de encaminhamento;
- b) Relatório de Execução Físico-Financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, bem como descrição dos valores repassados no período e a rentabilidade auferida no período da prestação de contas para cada fonte de recurso recebido;
- c) notas e comprovantes fiscais originais, incluindo recibos, com respectivas cópias legíveis, emitidos em nome da organização da sociedade civil;
- d) lista de presença de treinados ou capacitados, quando for o caso
- e) comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas mês a mês, com detalhamento de cada funcionário, quando for o caso.
- f) demonstrativo das origens e aplicações dos recursos, assinado por profissional responsável pela contabilidade, com indicação do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade, contendo elementos que permitam a adequada correlação entre os documentos de despesas e o plano de trabalho;
- g) conciliação bancária, acompanhada de cópia do extrato da conta corrente específica, cópia dos documentos comprobatórios da cotação de preços dos bens e serviços adquiridos, com demonstração e justificativa expressas da opção utilizada;
- h) relação de bens eventualmente adquiridos, produzidos ou construídos com recursos deste Termo;
- i) livro de escrituração fiscal dos serviços tomados pela entidade beneficiária mês a mês.
- j) comprovante do recolhimento do saldo de recursos à conta corrente indicada pelo MUNICÍPIO.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os comprovantes de pagamento referidos na alínea “c” desta CLÁUSULA SEXTA deverão estar consubstanciados nos seguintes documentos:

- a) nos pagamentos a pessoas jurídicas, notas ou cupons fiscais das aquisições de bens de consumo ou de serviços, devidamente atestado ou certificados pela unidade competente quanto à conformidade do item recebido com os termos da contratação, com identificação do responsável e data em que efetuou a conferência;
- b) nos casos de pagamento de pessoal pelo regime celetista, a folha de pagamento e guias autenticadas de recolhimento dos encargos sociais (FGTS e INSS);
- c) nos pagamentos de prestações de serviços, sujeitas ao pagamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e disciplinadas por Lei, os comprovantes de recolhimento do referido tributo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Quando o objeto for intangível, no todo ou em parte, considerando-se intangíveis aqueles objetos para os quais não há resultado físico aferível posteriormente, consubstanciados na realização de eventos, treinamentos, festas populares ou outros assemelhados; o relatório de execução físico-financeiro deverá contemplar registros fotográficos, vídeos, notícias publicadas na mídia, impressos de divulgação, publicações produzidas, listas de presenças e relatórios de atividades, dentre outros elementos.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O demonstrativo das origens e aplicações dos recursos, referido nas alíneas “f” desta CLÁUSULA SEXTA incluirá, além dos recursos repassados, os rendimentos decorrentes da aplicação em caderneta de poupança e os recursos relativos à

contrapartida da OSC, assim como as aplicações dos recursos totais e os saldos porventura devolvidos.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Transcorrido o período previsto no cronograma de execução para cumprimento da (s) etapas (s) e/ou fase (s) de execução correspondente ao montante dos recursos já recebidos sem que tenha sido apresentada a prestação de contas respectiva, a OSC será registrada como inadimplente no Sistema de Contabilidade e Finanças do MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A aprovação da prestação de contas fica condicionada à verificação da regularidade dos documentos apresentados, bem assim à certificação do cumprimento da etapa (s) e/ou fase (s) de execução correspondente, mediante parecer circunstanciado da unidade gestora, responsável pela fiscalização e avaliação da execução deste Termo.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Quando da Apresentação das Prestações de Contas Finais ou coincidentes com o encerramento do Exercício fiscal, deverá encaminhar ao MUNICÍPIO prestações de contas de todos os recursos recebidos no prazo de até 10 (dez) dias uteis a partir do término, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) – Relatório de Execução do Objeto, documento elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado.
- b) - Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas onde sintetizará todos os lançamentos apresentados nos demonstrativos das prestações de contas parciais, conforme modelo estabelecido nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP;
- c) - Demonstrações contábeis que evidenciem a contabilização do repasse no exercício, devidamente assinadas pelo responsável pela entidade e pelo profissional de contabilidade, referente ao período encerrado e anterior;
- d) - Publicação do Balanço Patrimonial da organização da sociedade civil, dos exercícios encerrado e anterior;
- e) - Certidão de Regularidade Profissional do responsável pelas demonstrações contábeis junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC;
- f) - Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da organização da sociedade civil, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração;
- g) - Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela organização da sociedade civil para os fins estabelecidos no termo de colaboração, contendo tipo e número do ajuste,

identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

h) - Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração, quando do término da vigência do ajuste;

i) - Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

j) - Comprovante de devolução de eventuais recursos não aplicados;

k) - Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da organização da sociedade civil de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

l) - Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Em referido nas alíneas “c” e “d” do PARAGRAFO SEXTO desta CLÁUSULA SEXTA, a entidade beneficiária deverá atender às Normas Brasileiras de Contabilidade, especificamente à Resolução CFC nº 1.409/2012 que aprovou a Interpretação ITG-2002 referente às Entidades Sem Finalidade de Lucros, bem como alterações posteriores.

**PARÁGRAFO OITAVO** – A prestação de contas de que trata esta cláusula não exige a OSC de comprovar a regular aplicação dos recursos ao Tribunal de Contas do Estado e a outros órgãos de controle interno e externo da Administração, nos termos da legislação específica vigente.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA DA ALTERAÇÃO DESTE TERMO**

É vedada a alteração do objeto deste Termo, salvo para a sua ampliação, desde que aprovado plano de trabalho adicional e comprovada a execução das etapas e/ou fases de execução anteriores com a devida prestação de contas.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A ampliação do objeto deste Termo será formalizada mediante termo aditivo.

#### **CLÁUSULA OITAVA DA EXTINÇÃO DESTE TERMO**

A extinção deste Termo se dará mediante o cumprimento do seu objeto ou nas demais hipóteses previstas nos parágrafos seguintes.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O Termo objeto deste edital poderá ser rescindido mediante notificação escrita, com antecedência de pelo menos 120 (cento e vinte) dias, por conveniência de qualquer dos PARCEIROS, hipótese em que a OSC fica obrigada a restituir integralmente os recursos recebidos e não aplicados no objeto deste Termo, acrescidos do valor correspondente às aplicações financeiras.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O descumprimento de qualquer das cláusulas deste Termo constitui causa para sua resolução, especialmente quando verificadas as seguintes situações:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;
- b) falta de apresentação de prestação de contas de qualquer parcela, conforme prazos estabelecidos;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Os Termos de Colaboração a serem firmados poderão ser extintos a qualquer tempo, por motivo de não repasse financeiro dos Fundos Estadual e Federal para o Municipal.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Extinto o presente Termo, os recursos financeiros não aplicados na sua execução serão devolvidos ao MUNICÍPIO na forma do disposto no PARÁGRAFO SEXTO da CLÁUSULA TERCEIRA, sem prejuízo da necessária prestação de contas.

#### **CLÁUSULA NONA DA RESPONSABILIDADE DA OSC**

A OSC é responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, XIX e XX, Lei federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – É de responsabilidade exclusiva da OSC o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste Termo, a contar da data de publicação do extrato do presente Termo no Diário Oficial do MUNICÍPIO, será **de 12 meses**, que corresponde ao período estabelecido no plano de trabalho para execução do objeto.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O prazo previsto nesta cláusula poderá ser prorrogado por **até 60 meses**, mediante a formalização de termo aditivo, desde que aprovado novo plano de trabalho adicional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA PUBLICAÇÃO**

O MUNICÍPIO providenciará a publicação do extrato deste Termo no Diário Oficial do MUNICÍPIO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

**DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de São Bernardo do Campo, como competente para dirimir as questões decorrentes deste instrumento.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o subscrevem, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

São Bernardo do Campo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

\_\_\_\_\_  
Nome

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME:

CPF:

\_\_\_\_\_  
NOME

CPF:

# (MODELO)

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro, em conformidade com o Edital nº 001/2017-SEDESC, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* dispõe de contrapartida, na forma de bens economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ .....  
(.....), conforme identificados abaixo:

<b>Identificação do bem ou serviço</b>	<b>Valor econômico</b>	<b>Outras informações relevantes</b>

São Bernardo do Campo, ..... de ..... de 2017.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

## ANEXO X

### REFERENCIAIS TÉCNICOS DOS SERVIÇOS

#### REFERENCIAL TÉCNICO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS/SCFV

##### DESCRIÇÃO GERAL

O SCFV é um serviço de proteção social básica, de caráter preventivo e proativo, cuja concepção parte de que os ciclos de vida familiar têm estreita ligação com os ciclos de vida de desenvolvimento das pessoas que as compõem. É organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, tendo como foco a oferta de atividades de convivência e socialização, com intervenções no contexto de vulnerabilidades sociais.

As atividades devem ser realizadas em grupo por faixa etária e/ou intergeracionais, com o propósito de complementar o trabalho social com famílias, ampliando as trocas culturais e de vivência, desenvolvendo o sentimento de pertencimento e de identidade, fortalecendo vínculos familiares, incentivando a socialização e a convivência comunitária, potencializando a capacidade protetiva das famílias. Devem prever também a heterogeneidade na composição dos grupos por sexo, presença de pessoas com deficiência, etnia, raça, entre outros.

Pautado na defesa e afirmação dos direitos, objetiva o alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social e a prevenção de situações de exclusão e risco social, incentivando a participação comunitária; a apropriação dos espaços públicos; o protagonismo no território; o acesso a benefícios, aos serviços socioassistenciais e aos serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território; o estímulo dos usuários no controle social do SUAS; o fortalecimento dos indivíduos e famílias na superação e enfrentamento de todas as formas de preconceito e discriminação.

Entende-se por serviço em funcionamento aquele que é planejado e continuado e possui um local, uma unidade física onde o serviço é executado; que está referenciado ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS do território, a fim de garantir articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social; que possui equipe técnica; que está disponível em determinado tempo/horário de funcionamento e possui usuários que participam do serviço, os quais devem ter o atendimento sócio técnico e a participação registrados em sistemas de informação oficiais e da própria unidade de execução do serviço.

##### DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DO SERVIÇO PARA CRIANÇAS ATÉ 6 ANOS

Tem por foco o desenvolvimento de atividades com crianças, familiares e comunidade, para fortalecer vínculos e prevenir ocorrência de situações de exclusão social

e de risco, em especial a violência doméstica e o trabalho infantil; o fortalecimento da interação entre crianças do mesmo ciclo etário; a valorização da cultura de famílias e comunidades locais, pelo resgate de seus brinquedos e brincadeiras, e a promoção de vivências e experiências lúdicas numa concepção que faz do brincar e da vivência artística uma forma privilegiada de expressão, interação e proteção social; o desenvolvimento de estratégias para estimular as potencialidades de crianças com deficiência e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social; a criação de espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção das crianças e no processo de desenvolvimento infantil, e o oferecimento de espaços de convívio familiar e comunitário para o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade. Com famílias de crianças com deficiência incluem ações que envolvem grupos e organizações comunitárias para troca de informações acerca de direitos da pessoa com deficiência, potenciais das crianças, importância e possibilidades de ações inclusivas.

Pauta-se no reconhecimento da condição peculiar de dependência e de desenvolvimento desse ciclo de vida, e pelo cumprimento dos direitos das crianças.

Deve possibilitar meios para que as famílias expressem dificuldades, demandas e soluções encontradas, de modo a construir conjuntamente soluções e alternativas para as necessidades e problemas enfrentados.

#### DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DO SERVIÇO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS

Tem por foco a constituição de espaço de convivência familiar e comunitária para o desenvolvimento e fortalecimento de vínculos familiares e sociais e de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo; a formação para a participação e cidadania; o desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária.

As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. Inclui crianças e adolescentes com deficiência, retirados do trabalho infantil ou submetidos a outras violações, cujas atividades contribuem para resignificar vivências de isolamento e de violação de direitos, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e na prevenção de situações de risco social.

#### DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DO SERVIÇO PARA ADOLESCENTES E JOVENS DE 15 A 17 ANOS

Contribui para o retorno ou permanência das crianças e adolescentes na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho.

As atividades devem abordar as questões relevantes sobre a juventude, contribuindo para a construção de novos conhecimentos e formação de atitudes e valores que reflitam no desenvolvimento integral do jovem. As atividades também devem desenvolver habilidades gerais, tais como a capacidade comunicativa e a inclusão digital de modo a orientar o jovem para a escolha profissional, bem como realizar ações com foco na convivência social por meio da arte-cultura e esporte-lazer. As intervenções devem valorizar a pluralidade e a

singularidade da condição juvenil e suas formas particulares de sociabilidade; sensibilizar para os desafios da realidade social, cultural, ambiental e política de seu meio social; criar oportunidades de acesso a direitos; estimular práticas associativas e as diferentes formas de expressão dos interesses, posicionamentos e visões de mundo de jovens no espaço público.

#### DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DO SERVIÇO PARA JOVENS E ADULTOS DE 18 A 59 ANOS

Tem por foco, para os jovens e adultos de 18 a 59 anos, o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, na proteção social, assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade, respeito mútuo e encontros intergeracionais, de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária e prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários; contribuir para a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens e adultos, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida e para o mundo do trabalho; propiciar sua formação cidadã e vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social; detectar necessidades, motivações, habilidades e talentos; construir alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social do território; promover acesso a benefícios e programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais.

#### DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DO SERVIÇO PARA IDOSOS

Tem por foco o desenvolvimento de atividades que contribuam para o processo de envelhecimento ativo e saudável; o desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades; a identificação das necessidades e motivações; o desenvolvimento de potencialidades e capacidades para novos projetos de vida; o fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário, assegurando espaço para a interação das pessoas idosas, encontros intergeracionais e a prevenção de situações de risco pessoal e social.

#### Usuários do Serviço

- Crianças de 0 a 6 anos
- Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos
- Adolescentes de 15 a 17 anos
- Jovens de 18 a 29 anos
- Adultos de 29 a 59 anos
- Idosos com 60 anos ou mais

De acordo com o art. 3º da Resolução nº01 de 21/02/2013 que dispõe sobre o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, é considerado público prioritário para a inclusão no SCFV, as crianças, adolescentes e pessoas idosas:

- I - em situação de isolamento;
- II - trabalho infantil;
- III - vivência de violência e, ou negligência;
- IV - fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;
- V - em situação de acolhimento;
- VI - em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- VII - egressos de medidas socioeducativas;
- VIII - situação de abuso e/ ou exploração sexual;
- IX - com medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;
- X - crianças e adolescentes em situação de rua; Legislação – Resolução Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - 3
- XI - vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência;

### FORMAS DE ACESSO

Pessoas e/ou famílias atendidas e encaminhadas pelos CRAS responsáveis pela gestão das vagas, que para tanto, a entidade socioassistencial prestadora do SCFV destinará pelo menos 60% de sua capacidade de atendimento aos usuários encaminhados pelas unidades estatais, conforme Resolução CIT N° 07, de 10 de setembro de 2009.

A demanda espontânea, ou seja, os usuários e ou famílias que acessarem diretamente a entidade socioassistencial para participação no serviço, assim como aqueles encaminhados pelas redes intra e intersetorial, pelo sistema de garantia de direitos, serão atendidos e encaminhados ao CRAS de referência para referenciamento, atendimento, encaminhamentos, inclusive para inserção e atualização de dados do Cadúnico.

### PERIODICIDADE / FORMATO

A periodicidade e o formato dos grupos serão definidos a partir de planejamento da oferta do serviço, pautado na demanda, nas necessidades dos usuários e ou famílias, e nas características locais das situações prioritárias e de vulnerabilidade e riscos sociais.

O número de participantes em cada grupo é limitado a 30 pessoas e, dependendo da idade e composição da equipe técnica, poderá ser menor.

É necessário valorizar e garantir a heterogeneidade na composição dos grupos. Isso significa que a composição desses grupos deve preservar a diversidade existente no âmbito das relações sociais cotidianas, assegurando a participação de usuários de diferentes condições socioeconômicas, gêneros, raças/etnias, entre outros, além de garantir a participação das pessoas com deficiência. Na medida do possível, devem-se evitar composições grupais que estimulam a convivência apenas entre usuários com características afins, por exemplo, grupos compostos só por meninas ou só por meninos ou, ainda, só por pessoas com deficiência. É importante não perder de vista que o SCFV deve incentivar a socialização e a convivência comunitária, a fim de promover entre os usuários trocas culturais e de vivências. Grupos heterogêneos potencializam essas trocas e vivências.

A carga horária de cada grupo poderá variar de acordo com a faixa etária e as especificidades dos usuários, e a oferta do serviço deverá ser contínua e ininterrupta; o

horário de encontro dos grupos deverá ser adequado às necessidades e a realidade do território a qual estão inseridos a fim de garantir o acesso e a participação.

Quanto à periodicidade dos encontros dos grupos, é importante que sejam regulares, haja vista que tem por finalidade fortalecer vínculos familiares, incentivar a socialização e a convivência comunitária. Os encontros dos grupos podem ser diários, semanais ou quinzenais. Neste serviço, a convivência entre os usuários representa a metodologia de sua intervenção e o modo pelo qual se alcança o fortalecimento dos vínculos relacionais, por isso orienta-se que o intervalo máximo de tempo para os encontros dos grupos seja de quinze dias.

Modalidade I – crianças de 0 a 6 anos: atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, com frequência diária, em dias alternados, 1 (uma) vez por semana ou quinzenalmente, com turnos de até 2 horas. O Serviço deverá ser oferecido em horários adaptáveis à possibilidade de participação dos adultos familiares das crianças de até 6 anos. Sugere-se que aconteçam grupos com horários fora do turno formal de trabalho, de maneira a incentivar e viabilizar a participação dos responsáveis pelas crianças nos grupos de familiares.

Modalidade II – crianças e adolescentes de 6 a 17 anos: atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, com frequência diária, de 2 (duas) a 3 (três) vezes por semana, com turnos de 3 horas até 4 horas.

Modalidade III – jovens e adultos de 18 a 59 anos: atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em horários programados, conforme demanda.

Modalidade IV – 60 anos ou mais: atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, com frequência de 1 (uma) vez por semana ou quinzenalmente, com turnos de até 2 horas ou em horários programados, conforme demanda.

## ATIVIDADES DO SERVIÇO

As atividades desenvolvidas no SCFV atenderão aos interesses e necessidades dos usuários, assim como as peculiaridades identificadas no território. Considerando os ciclos de vida e potencialidades, as vivências e atividades poderão ser ofertadas por faixa etária e ou intergeracional, de modo a propiciar o convívio, a experimentação, o fortalecimento de vínculos, o desenvolvimento de sociabilidades e de competências com vistas ao alcance da autonomia e do protagonismo social.

Por meio de variadas atividades, os grupos têm o objetivo de propiciar entre os usuários oportunidades para a escuta; valorização e reconhecimento do outro; produção coletiva; exercício de escolhas; tomada de decisões sobre a própria vida e do grupo; diálogo para a resolução de conflitos e divergências; reconhecimento de limites e possibilidades das situações vividas; experiências de escolha e decisão coletivas; experiências de aprendizado e ensino de igual para igual; experiências de reconhecimento e nomeação de emoções nas situações vividas; experiências de reconhecimento e admiração das diferenças; entre outras.

No planejamento das ações a serem realizadas nos grupos, é indispensável contar com a participação dos próprios usuários, pois são eles os principais sujeitos da intervenção

social proposta neste serviço. É importante considerar que, à medida que os profissionais que atuam no serviço conhecem e fortalecem vínculos com os usuários, adquirem maiores condições de propor atividades das quais os usuários participem efetivamente.

A título de indicação, o SCFV poderá ser executado tendo como atividades-meio as oficinas, aquelas de natureza socioeducativa ou lúdica, culturais, esportivas ou de participação cidadã. Nesse caso, a oficina é uma estratégia para potencializar e qualificar as ações dos grupos do SCFV. Trata-se de uma estratégia para promover a convivência, as conversações e os fazeres, por meio dos quais os vínculos entre os usuários e entre estes e os profissionais são construídos.

#### Modalidade I – crianças de 0 a 6 anos

As atividades propostas devem promover o desenvolvimento físico e mental, potencializar a criatividade, assim como estimular as interações sociais entre os participantes, sua família e a comunidade. Difere de qualquer serviço equivalente à creche, não devendo ser ofertado todos os dias para as mesmas crianças, não podendo se caracterizar como creche domiciliar e nem como frequência a atividades regulares, em horário complementar ao da creche e/ou pré-escola.

Entre as atividades possíveis, sugere-se: brincadeiras dirigidas que estimulem a cooperação, comunicação, valorização do outro; brincadeiras tradicionais resgatadas junto às famílias; teatro com fantoches; dramatizações; adivinhações; montagem de musicais e dança; contação de histórias; oficinas de arte com materiais recicláveis; passeios e visitas a equipamentos de cultura e lazer; oficinas de pintura e escultura; cantinho de leitura; entre outras. A interação das crianças e seus cuidadores deve ser sempre potencializada, apresentando aos adultos destes grupos a importância do brincar para o desenvolvimento das crianças e a importância do brincar direcionado por um adulto, ou seja, com os pais ou referências familiares. Por esta razão um dos objetivos das atividades para este ciclo de vida é também construir com os adultos possibilidades de brincadeiras e atividades que podem ser executadas em suas casas, assim como passeios em pontos de referência do território e do município.

#### Modalidade II – crianças e adolescentes de 6 a 17 anos

Para crianças e adolescentes de 6 a 17 anos as atividades propostas devem promover o seu desenvolvimento físico e mental, assim como estimular as interações sociais entre eles, sua família e a comunidade. É fundamental que estimulem vivências, práticas e experiências relativas ao universo informacional, cultural e social das crianças e adolescentes. As atividades podem ser organizadas de maneira a aproveitar a experiência e a cultura local sempre com a preocupação de garantir diversidade, qualidade e criatividade. Entre as atividades possíveis, sugere-se: sessões de cinema como mote para a reflexão e debate dos temas abordados nos encontros do serviço; oficinas de teatro com montagem de peças teatrais e musicais; gincanas desportivas e culturais; brincadeiras tradicionais e dinâmicas de grupo; passeios e visitas a equipamentos de cultura e lazer; oficinas de arte com materiais recicláveis; oficina de artes plásticas; oficinas de pintura e escultura; confecção artesanal de instrumentos musicais; oficinas de música; oficina de cinema; oficinas de danças populares; oficinas de educação ambiental; oficinas vocacionais; jogos de tabuleiro; oficinas de produção de texto; entre outras.

### Modalidade III – jovens e adultos de 18 a 59 anos

As atividades devem possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania; desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas; contribuir para a inserção, reinserção e permanência dos jovens e adultos no sistema educacional e no mundo do trabalho; contribuir para a sua inserção no sistema de saúde básica e complementar, quando for o caso; propiciar vivências e experiências que valorizem, estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir; contribuir para o desenvolvimento da sua autonomia e protagonismo social e de competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo, estimulando a sua participação na vida pública no território, e ampliando seu espaço de atuação para além dele.

Entre as atividades possíveis, sugere-se: oficinas de produção de texto; oficinas musicais e de confecção artesanal de instrumentos; oficinas de danças populares; sessões de cinema como mote para a reflexão e debate dos temas abordados nos encontros do serviço; oficinas de teatro; oficinas de cinema; oficina de projetos sociais; oficinas de arte com materiais recicláveis; oficinas de informática; oficinas de pintura e escultura; oficinas de artes plásticas; oficinas de educação ambiental; oficinas vocacionais; oficinas de contação de histórias; oficinas de oratória; oficinas de esporte e lazer; oficinas artísticas e culturais; oficinas de cidadania, por meio das quais serão obtidas informações sobre acesso e violação a direitos, riscos sociais; entre outras.

### Modalidade IV – 60 anos ou mais

As atividades devem estar pautadas nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e considerar que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer e a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social. Devem incluir vivências que valorizam suas experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir.

Entre as atividades possíveis sugere-se: oficinas de cidadania, por meio das quais serão obtidas informações sobre acesso a direitos, riscos sociais, violência contra a pessoa idosa, etc.; oficinas de esporte e lazer, em que as pessoas idosas farão atividades físicas e participarão de dinâmicas e jogos coletivos; atividades de convívio; atividades intergeracionais; oficinas artísticas e culturais, em que as pessoas idosas manifestarão seus conhecimentos e habilidades; sessões de cinema como mote para a reflexão e debate dos temas abordados nos encontros do serviço; passeios e visitas a equipamentos de cultura e lazer; entre outras.

## ACOMPANHAMENTO E REGISTRO DE DADOS E INFORMAÇÕES

O registro deve ser na forma de prontuário; deve ser mantido um instrumental próprio para registro de dados dos usuários e ou das famílias atendidas, além de conter informações mínimas do acompanhamento e evolução de participação no serviço, dos encaminhamentos realizados, descrição de situações prioritárias, de referência e contrarreferência com o CRAS/CREAS e anexo de documentos.

A comprovação das situações prioritárias dar-se-á por meio de documento técnico que deverá ser arquivado na unidade que oferta o SCFV ou estatal, por um período mínimo

de cinco anos, à disposição dos órgãos de controle, conforme Resolução CNAS N° 01/2013.

Deve ser realizada a manutenção de lista de atendidos no serviço, previamente padronizada pelo órgão gestor, com registro de participação do usuário.

Deve ser elaborado relatório mensal em modelo previamente padronizado pelo órgão gestor, com a descrição das atividades desenvolvidas de acordo com o plano de trabalho, ou alteradas, neste caso com as devidas justificativas, com perfil dos usuários, volume e informações sobre desligamento e fatores motivacionais, dentre outras.

Outros documentos ou instrumentais poderão ser indicados e solicitados para composição do sistema de informações do órgão gestor e da unidade estatal que realizará o monitoramento.

## TRABALHO SOCIAL

Conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, no SCFV serão desenvolvidos essencialmente a acolhida; orientação e encaminhamentos; informação, comunicação e defesa de direitos; grupos de convívio e fortalecimento de vínculos; fortalecimento da função protetiva da família; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; informação; banco de dados de usuários e organizações; elaboração de relatórios e/ou prontuários; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania.

Ainda, há a designação do desenvolvimento de trabalho no território por meio de elaboração de diagnóstico territorial e da articulação com o CRAS de referência e com as redes socioassistencial e intersetorial.

## RECURSOS HUMANOS

A equipe técnica mínima de referência do SCFV é composta pelo:

- Técnico de Referência: profissional de nível superior que integra a equipe do serviço para ser referência aos grupos. No geral, atua no planejamento do SCFV junto com o orientador social, nas atividades envolvendo as famílias dos usuários, e na realização de reuniões periódicas com o orientador social responsável pela execução do SCFV; quando necessário, realiza visita domiciliar, atendimento e acompanhamento das famílias dos usuários, avaliando a possibilidade da inclusão em programas socioassistenciais, ou para orientações e encaminhamento ao CRAS, rede socioassistencial e demais serviços de outras políticas públicas, ou ainda para a obtenção de documentos; realiza pesquisa e visita os recursos/serviços do território; elabora o controle de participação dos usuários e das atividades; responsabiliza-se pela referência e contrarreferência no atendimento dos usuários e famílias; faz o monitoramento e avaliação periódicas das atividades junto aos usuários e orientadores sociais; registra as atividades relacionadas à sua atuação e elabora relatórios diversos.

- Educador/Orientador Social: profissional de, no mínimo, nível médio, com atuação constante junto ao(s) grupo(s) e responsável pela execução do SCFV e pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático; participa de atividades de capacitação, planejamento, sistematização e avaliação junto do Técnico de Referência.

Dependendo da faixa etária, deverá haver um profissional a cada 3 (três) grupos de até 30 usuários.

- Oficineiro/Facilitador de Oficinas: é o profissional com formação mínima de nível médio, responsável pela realização de oficinas de convívio por meio do esporte, lazer, arte e cultura e outras. Participa do planejamento e deverá elaborar material com informações acerca da(s) oficina(s) e ou atividades a serem desenvolvidas, apontando os objetivos e metodologias; organizará os materiais, equipamentos e o espaço físico; desenvolverá a oficina ou atividade; participa da avaliação das atividades com os usuários e demais profissionais da equipe; faz o registro ou elabora relatório sobre os resultados das atividades/oficinas, para fins de avaliação e aprimoramento.

- Profissional de Apoio/Operacional – Cozinha ou Organização e Limpeza Geral: profissional que executará as tarefas de pré-preparo e preparo da alimentação; ou aquelas de manutenção da higiene, limpeza e arrumação dos ambientes, equipamentos e materiais.

#### INDICADORES DE RESULTADOS DO SCFV

- Frequência e participação no SCFV
- Manutenção da frequência escolar
- Ampliação da capacidade de conviver em grupo, de administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de agir e pensar
- Jovens e adultos que adquiriram conhecimento e desenvolveram capacidade para a vida profissional e o mundo do trabalho
- Garantia de que no mínimo 75% de usuários do SCFV estejam inseridos no Cadastro Único
- Aumento do número de idosos que vivenciam experiências de autonomia

## **REFERENCIAL TÉCNICO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL**

**DESCRIÇÃO:** Acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinado a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis.

Deve funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

**Crianças e adolescentes:** Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes. As unidades não devem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos.

Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

Os serviços de acolhimento para crianças e adolescentes devem pautar-se nos referenciais dos seguintes documentos: Estatuto da Criança e do Adolescente, Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, Política Nacional de Assistência Social, Plano Municipal de Acolhimento Institucional e Projeto de Diretrizes das Nações Unidas sobre Emprego e Condições Adequadas de Cuidados Alternativos com Crianças.

Podem ser desenvolvidos nas seguintes modalidades:

1. Casa – Lar: Atendimento em unidade residencial onde uma pessoa ou casal trabalha como educador/cuidador residente, prestando cuidados a um grupo de até 10 crianças e/ou adolescentes;
2. Abrigo Institucional: Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência, destinada ao atendimento de grupos de até 20 crianças e/ou adolescentes.

**Idosos:** Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado

aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.

Podem ser desenvolvidos nas seguintes modalidades:

1. Acolhimento Institucional (Instituição de Longa Permanência para Idosos): Atendimento em unidade institucional com característica domiciliar que acolhe idosos com diferentes necessidades e graus de dependência. Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade. A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade, personalizado, com até quatro idosos por quarto.

**Pessoa com deficiência:** Deve ser desenvolvido na seguinte modalidade:

1. Residência Inclusiva: Atendimento em unidade residencial inserida na comunidade, funcionando em local com estrutura física adequada e tendo a finalidade de favorecer a construção progressiva da autonomia, da inclusão social e comunitária e do desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária. Recomenda-se até 10 jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, por Residência Inclusiva.

## **PÚBLICO ALVO:**

**Crianças e adolescentes:** Crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, devido à aplicação de medida protetiva (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

**Idosos:** Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, prioritariamente beneficiários do BPC e Programas de Transferência de Renda, que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

**Pessoa com deficiência:** Jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, prioritariamente beneficiários do BPC, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar e/ ou que estejam em processo de desinstitucionalização de instituições de longa permanência.

## **FORMAS DE ACESSO**

**Crianças e adolescentes:**

- Por determinação do Poder Judiciário;

- Por requisição do Conselho Tutelar. Nesse caso, a autoridade competente deverá ser comunicada, conforme previsto no Artigo 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Idosos e Pessoa com deficiência:** Usuários atendidos e encaminhados pelo CREAS, mediante avaliação conjunta realizada por representante do CREAS, Instituição e, quando necessário, avaliação de Saúde.

## **PERIODICIDADE**

Ininterrupto (24 horas).

## **ATIVIDADES DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO**

- ✓ Manutenção de prontuário da família / atendido, com informações mínimas do acompanhamento e evolução do usuário no serviço, de encaminhamentos, descrição de situações prioritárias e/ou anexo de documentos, articulação com o CRAS de referência e com o CREAS.
- ✓ Manutenção de lista de atendidos no serviço, previamente padronizadas pelo órgão gestor, com registro do perfil e da situação familiar do acolhido.
- ✓ Elaboração de relatório mensal em modelo previamente padronizado pelo órgão gestor, com a descrição das atividades desenvolvidas de acordo com os planos de trabalho, ou alteradas, neste caso com as devidas justificativas.
- ✓ Preenchimento e envio ao CREAS de planilha de referenciamento eletrônica mensal, com as informações dos usuários inseridos no mês.
- ✓ Preenchimento e envio ao CREAS de atualização dos dados de atendimento da planilha de referenciamento eletrônica, conforme necessidade do caso e pactuação com CREAS.
- ✓ Elaboração e envio ao CREAS de relatórios de acompanhamento, quando solicitado pelo CREAS.
- ✓ Elaboração e envio ao CREAS de relatórios de intervenção e deligamentos após consenso sobre o procedimento a ser adotado com o técnico de referência da família no CREAS.
- ✓ Envio mensal, por e-mail, dos casos desligados do serviço, indicando a data e o motivo do desligamento.

## **ATIVIDADES ESPECÍFICAS DO SERVIÇO**

**Crianças e adolescentes**

Atendimento psicossocial individual e em pequenos grupos;

Grupo lúdico com famílias, crianças e adolescentes;

Ações de busca ativa visando a construir vínculo entre a família e a instituição;

Acompanhamento psicossocial das famílias;

Acompanhamento psicossocial para inserção em família substituta;

Busca ativa de família extensa;

Visitas domiciliares;

Garantia de acesso e frequência na escola;

Garantia de acesso a cursos profissionalizantes e de preparação para o ingresso no mundo do trabalho para adolescentes;

Garantia de acesso aos serviços de saúde;

Atividades de convivência comunitária, recreação, acesso a cultura, lazer, esporte e atividades ocupacionais;

Capacitação de funcionários;

Acompanhamento de processos junto a Vara da Infância e Juventude;

Preparação para a autonomia de adolescentes sem perspectiva de retorno familiar;

Integração com a comunidade;

Oferta de alimentação e vestuário.

Articulação com a Central de vagas

Elaboração de PIA

Articulação com demais serviços da rede socioassistencial e intersetorial, mediada pelo CREAS quando necessário, para acompanhamento e inclusão em serviços e acesso a benefícios.

Manter articulação permanente com o CREAS, através de Cooperação Técnica e visitas institucionais periódicas.

**Idosos:**

Oficinas;

Atividades de convivência comunitária, recreação, acesso a cultura, lazer, esporte e atividades ocupacionais;

Atividades lúdicas;

Garantia de acesso aos serviços de saúde;

Ações de busca ativa visando a construir vínculo entre a família nuclear ou extensa e a instituição;

Acompanhamento social das famílias, na perspectiva da manutenção do vínculo com o idosos;

Visitas domiciliares;

Capacitação de funcionários;

Integração com a comunidade;

Desenvolvimento de autonomia e de realização de Atividades da Vida Diária – AVDs.

Oferta de alimentação e vestuário.

Articulação com demais serviços da rede socioassistencial e intersetorial, mediada pelo CREAS, para acompanhamento e inclusão em serviços e acesso a benefícios.

Manter articulação permanente com o CREAS, através de Cooperação Técnica e visitas institucionais periódicas.

### **Pessoa com deficiência:**

Grupos socioeducativos;

Oficinas;

Atividades de convivência comunitária, recreação, acesso a cultura, lazer, esporte e atividades ocupacionais;

Atividades lúdicas;

Garantia de acesso às políticas de saúde e educação;

Garantia de acesso ao mercado de trabalho, respeitando a condição de cada usuário para exercer atividade laborativa;

Ações de busca ativa visando a construir vínculo entre a família nuclear e extensa e a instituição;

Acompanhamento social das famílias, na perspectiva da manutenção do vínculo com o acolhido e, quando possível, retorno familiar;

Visitas domiciliares;

Capacitação de funcionários;

Integração com a comunidade;

Desenvolvimento de autonomia e de realização de Atividades da Vida Diária – AVDs;

Garantia de atendimento/accompanhamento especializado e ou de reabilitação quando houver indicação médica.

Oferta de alimentação e vestuário;

Articulação com demais serviços da rede socioassistencial e intersetorial, mediada pelo CREAS, para acompanhamento e inclusão em serviços e acesso a benefícios.

Manter articulação permanente com o CREAS, através de Cooperação Técnica e visitas institucionais periódicas.

## **RECURSOS HUMANOS**

### **Crianças e adolescentes:**

Unidades institucionais organizadas como Acolhimento Institucional: é indicado que os educadores/ cuidadores trabalhem em turnos fixos diários, a fim de garantir estabilidade das tarefas de rotina diárias, referência e previsibilidade no contato com as crianças e adolescentes.

Os Recursos Humanos devem ser:

Profissional/ Função	Escolaridade	Quantidade
Coordenador	Nível superior ou médio	1 profissional referenciado para até 20 usuários acolhidos em, no máximo, 02 equipamentos

Cuidador	Nível médio e qualificação específica	<p>1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador por usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoa soropositivas, idade inferior a 1 ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 01 cuidador para 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas;</li> <li>b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.</li> </ul>
----------	---------------------------------------	---

Auxiliar Cuidador	Nível fundamental e qualificação específica	1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a 1 ano, pessoa idosa com Grau de dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 1 auxiliar de cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas;</li> <li>b) 1 auxiliar de cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.</li> </ul>
-------------------	---	---

De acordo com o documento “Orientações técnicas para serviços de acolhimento de crianças e adolescentes”, as principais atividades desenvolvidas pelo educador/cuidador devem ser:

- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- Auxílio a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;
- Organização de fotografias e registro individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente de modo a preservar sua história de vida;
- Acompanhamento em serviço de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;

- Apoio na preparação da criança ou adolescente para desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

De acordo com o documento “Orientações técnicas para serviços de acolhimento de crianças e adolescentes”, as principais atividades desenvolvidas pelo auxiliar de educador/cuidador devem ser:

- Apoio às funções do cuidador;

- Cuidado com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).

Conforme o que versa no documento “Orientações técnicas para Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes”, que baseia-se na NOB RH/SUAS, a Equipe Técnica também deve ser composta:

Perfil	. Formação Mínima: Nível superior (Assistente Social e Psicólogo) . Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco
Quantidade	. 2 profissionais para atendimento a até 20 crianças e adolescentes . Carga horária mínima indicada: 30 horas semanais

<p>Principais Atividades Desenvolvidas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço;</li> <li>- Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;</li> <li>- Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários;</li> <li>- Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores;</li> <li>- Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD (Sistema de Garantia de Direitos) das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;</li> <li>- Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;</li> <li>- Elaboração, encaminhamento e discussão com autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: I- possibilidade de reintegração familiar; II- necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III- quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade encaminhamento para adoção;</li> <li>- Preparação, da criança/adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador (a) / educador (a) de referência);</li> <li>- Mediação em parceria com educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva quando for o caso.</li> </ul>
--	--

**Idosos:**

A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve apresentar recursos humanos, que garantam a realização das seguintes atividades:

Para a coordenação técnica: Responsável Técnico com carga horária mínima de 20 horas por semana.

Para os cuidados aos residentes:

- a) Grau de Dependência I: um cuidador para cada 20 idosos, ou fração, com carga horária de 8 horas/dia;
- b) Grau de Dependência II: um cuidador para cada 10 idosos, ou fração, por turno;
- c) Grau de Dependência III: um cuidador para cada 6 idosos, ou fração, por turno.

Para as atividades de lazer: um profissional com formação de nível superior para cada 40 idosos, com carga horária de 12 horas por semana.

Para serviços de limpeza: um profissional para cada 100m<sup>2</sup> de área interna ou fração por turno diariamente.

Para o serviço de alimentação: um profissional para cada 20 idosos, garantindo a cobertura de dois turnos de 8 horas.

Para o serviço de lavanderia: um profissional para cada 30 idosos, ou fração, diariamente.

A instituição que possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho, deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe.

A Instituição deve realizar atividades de educação permanente na área de gerontologia, com objetivo de aprimorar tecnicamente os recursos humanos envolvidos na prestação de serviços .

#### 4) Instituições de Longa Permanência para Idosos - ILPI's

Equipe de Referência para Atendimento Direto:

PROFISSIONAL / FUNÇÃO	ESCOLARIDADE
<b>1 Coordenador</b>	nível superior ou médio
<b>Cuidadores</b>	nível médio
<b>1 Assistente Social</b>	nível superior
<b>1 Psicólogo</b>	nível superior
<b>1 Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais</b>	nível superior
<b>Profissional de limpeza</b>	nível fundamental
<b>Profissional de alimentação</b>	nível fundamental
<b>Profissional de lavanderia</b>	nível fundamental

**Pessoa com deficiência:**

01 Coordenador	Para até 03 Residências Inclusivas
01 Psicólogo	
01 Assistente Social	
01 Terapeuta Ocupacional	

01 Motorista	
01 Cuidador para até 06 usuários, por turno.	Para cada Residência inclusiva
01 Auxiliar de cuidador para até 06 usuários, por turno.	
01 Trabalhador doméstico .	

#### INDICADORES:

##### INDICADORES DE FORTALECIMENTO DO VINCULO FAMILIAR (Criança e Adolescente e Residência Inclusiva)

Estes indicadores deverão ser registrados em instrumental específico, onde será contabilizada a frequência de familiares nas ações de atenção e cuidado aos acolhidos.

- elevação da frequência de atividades propostas pela instituição de acolhimento para a participação de familiares;
- elevação da frequência de familiares nas atividades propostas pela instituição de acolhimento;

##### INDICADORES DE FORTALECIMENTO DO VINCULO FAMILIAR (ILPI)

Estes indicadores deverão ser registrados em instrumental específico, onde será contabilizada a frequência de familiares nas ações de atenção e cuidado aos acolhidos.

- elevação da frequência de atividades propostas pela instituição de acolhimento para a participação de familiares, quando houver família;
- elevação da frequência de familiares nas atividades propostas pela instituição de acolhimento;

##### INDICADORES DE ARTICULAÇÃO DE REDE

Estes indicadores deverão ser registrados em instrumentais específicos, onde serão contabilizadas a presença de representantes das instituições nas ações de articulação em rede e as famílias referenciadas.

- 85% de presença nas reuniões de Cooperação Técnica;
- 85% de presença nas reuniões de rede socioassistencial e intersetorial;
- 100% das famílias atendidas referenciadas no CREAS.

## **REFERENCIAL TÉCNICO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA PESSOAS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RUA**

Acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas do mesmo sexo. É previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento.

(Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução n 109, 11 de novembro de 2009.)

O Serviço de Acolhimento é destinado a adultos e idosos que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência. Deve estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços público, ofertando acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber os usuários em qualquer horário do dia ou da noite e equipe técnica capacitada à realizar um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários, tendo como unidade de referência o Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro Pop).

Portanto o serviço deve buscar a resolução de necessidades imediatas e promover a inserção na rede de serviços socioassistenciais e nas demais políticas públicas na perspectiva da garantia dos direitos.

### **PÚBLICO ALVO:**

Adultos e idosos que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência.

### **ACESSO/OU FORMAS DE ACESSO**

O acesso ao serviço se dá por meio de encaminhamento do Centro Pop e após horário de funcionamento do Centro Pop por meio do Serviço Especializado em Abordagem Social.

### **PERIODICIDADE**

Ininterrupto.

### **ATIVIDADES DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO**

Na operacionalização do serviço, é necessário o registro em prontuário do atendimento e encaminhamento ofertado ao usuário, devendo ser restrito à equipe técnica

do serviço as informações sigilosas e a socialização de alguns de seus aspectos com profissionais de outros serviços ou órgãos para os quais se realizou encaminhamento.

O acompanhamento social ao usuário deve ser realizado de forma sistemática, com atendimentos individuais e ações em grupo pensadas e desenvolvidas em conjunto com equipe técnica de referência do Centro Pop, garantindo o acompanhamento contínuo do sujeito até que este deixe a condição de situação de rua na qual se encontra.

#### **ATIVIDADES:**

Manutenção de registro em prontuário do usuário, com informações mínimas do acompanhamento e evolução do usuário no serviço, de encaminhamentos, descrição de situações prioritárias e/ou anexação de documentos, articulação com o Centro Pop.

- ✓ Manutenção de lista de atendidos no serviço, previamente padronizadas pelo órgão gestor.
- ✓ Elaboração de relatório mensal em modelo previamente padronizado pelo órgão gestor, com a descrição das atividades desenvolvidas de acordo com os planos de trabalho, ou alteradas, neste caso com as devidas justificativas.
- ✓ Preenchimento e envio ao Centro Pop de planilha de referenciamento eletrônica mensal, com as informações dos usuários atendidos e encaminhamentos realizados.
- ✓ Preenchimento e envio ao Centro Pop de atualização dos dados de atendimento da planilha de referenciamento eletrônica, conforme necessidade do caso e pactuação com Centro Pop.
- ✓ Elaboração e envio ao Centro Pop de relatórios de acompanhamento, quando solicitado por este.
- ✓ Elaboração e envio ao Centro Pop de relatórios de intervenção e encerramento, após consenso sobre o procedimento a ser adotado em Cooperação Técnica.

#### **ATIVIDADES ESPECÍFICAS DO SERVIÇO**

Promover acesso à rede socioassistencial e aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, bem como às demais políticas públicas setoriais, favorecendo o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências,

desejos e possibilidades do usuário. Realizar atendimento individual e/ou em grupo possibilitando espaço de participação ao usuário e publicizando o Serviço.

O atendimento deverá ser prestado em 2 unidades institucionais, situadas nos territórios onde se concentra a maior incidência de pessoas em situação de rua, sendo estes o bairro do Rudge Ramos com 5.94% da demanda e a região central com 77.19%. Deverá apresentar infra estrutura para acolher 75 usuários cada, sendo 65 vagas destinadas ao público masculino e 10 vagas destinadas ao público feminino.

O Serviço deverá elaborar relatório de atendimento a ser encaminhado ao Centro Pop, apontando as intervenções realizadas.

#### ATIVIDADES:

- ✓ Grupos orientativos e / ou temáticos;
- ✓ Oficinas;
- ✓ Ações de busca ativa visando a construir ou restabelecer vínculo;
- ✓ Capacitação de funcionários;
- ✓ Articulação com demais serviços da rede socioassistencial e intersetorial, mediada pelo Centro Pop, para acompanhamento e inclusão em serviços e acesso a benefícios.
- ✓ Manter articulação permanente com a equipe de monitoramento (Centro Pop) através de Cooperação Técnica, visitas institucionais periódicas e reuniões de equipe.

#### RECURSOS HUMANOS

Equipe de Referência

1 coordenador – nível superior ou médio 8 orientadores – nível médio plantão - 1 profissional para até 10 usuários por turno)

01 Assistente Social

01 Psicólogo

1 Auxiliar Administrativo – nível médio

1 Cozinheiro

1 Auxiliar de Cozinha

2 Auxiliares de Limpeza

#### INDICADORES

Índice de frequência de participação dos usuários nas atividades propostas pelo Serviço de Acolhida.

Índice de Adesão dos usuários aos serviços socioassistenciais e equipamentos da rede intersetorial para os quais foram encaminhados.

Elevação crescente de número de usuários que estavam acolhidos e deixaram de estar em situação de rua, com encaminhamento de relatório do desligamento este e seus motivos ao Centro Pop dos que deixaram de estar em situação de rua.

## **REFERENCIAL TÉCNICO DE MORADIA PROVISÓRIA**

A Moradia Provisória é destinada a adultos e idosos que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência, ofertando estrutura para acolher com privacidade pessoas do mesmo sexo. Deve propiciar condições e acesso aos serviços públicos e condições para a independência e o auto-cuidado, promovendo o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva, tendo como unidade de referência o Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro Pop).

### **PÚBLICO ALVO:**

Adultos e idosos que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência.

### **ACESSO/OU FORMAS DE ACESSO**

O acesso ao serviço se dá por meio de encaminhamento do Centro Pop.

### **PERIODICIDADE**

Ininterrupto.

### **ATIVIDADES DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO**

Na operacionalização do serviço, é necessário zelar pela organização e manutenção do espaço físico, estabelecer regras de convivência a serem construídas em conjunto com os usuários que lá estiverem, orientar usuários quanto ao referenciamento e acompanhamento por equipe técnica do Centro Pop. O acompanhamento social ao usuário deve ser realizado de forma sistemática, com atendimentos individuais e ações em grupo pensadas e desenvolvidas pelo Centro Pop, garantindo o acompanhamento contínuo com vistas a autonomia e independência do sujeito.

### **ATIVIDADES:**

- ✓ Manutenção do espaço físico.

- ✓ Manutenção de lista de atendidos no serviço, previamente padronizadas pelo órgão gestor.
- ✓ Elaboração de relatório mensal em modelo previamente padronizado pelo órgão gestor, com a descrição das atividades desenvolvidas de acordo com os planos de trabalho, ou alteradas, neste caso com as devidas justificativas.
- ✓ Preenchimento e envio ao Centro Pop de planilha de referenciamento eletrônica mensal, com as informações dos usuários atendidos.
- ✓ Preenchimento e envio ao Centro Pop de atualização dos dados de atendimento da planilha de referenciamento eletrônica, conforme necessidade do caso e pactuação com Centro Pop.
- ✓ Elaboração e envio ao Centro Pop de relatórios do Serviço, quando solicitado por este.
- ✓ Elaboração e envio ao Centro Pop de relatórios de intervenção e encerramento, após consenso sobre o procedimento a ser adotado em Cooperação Técnica.

### **ATIVIDADES ESPECÍFICAS DO SERVIÇO**

As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários.

O atendimento deverá ser prestado em unidade institucional, situada em território com fácil acesso aos bens e Serviços e onde se concentra a maior incidência de pessoas em situação de rua, sendo este a região central com 77.19% da demanda. Deverá apresentar infraestrutura para acolher 30 usuários do sexo masculino.

#### **ATIVIDADES:**

- ✓ Grupos orientativos e / ou temáticos fomentados por equipe técnica de referência do Centro Pop;
- ✓ Atendimentos individuais realizados por equipe técnica da referência do Centro Pop;
- ✓ Capacitação de funcionários por equipe técnica de referência do Centro Pop;

- ✓ Manter articulação permanente com a equipe de monitoramento (Centro Pop) através de Cooperação Técnica, visitas institucionais periódicas e reuniões de equipe.

### **RECURSOS HUMANOS**

Equipe de Referência

1 Administrador – nível superior ou médio –

01 Técnico – Nível Superior (Assistente Social e Psicólogo)

1 Cozinheiro

01 Orientador Sócio-educativo

1 Auxiliar de Cozinha

### **INDICADORES**

Elevação crescente do número de usuários que se organizaram para a vida independente e deixaram o Serviço com encaminhamento de relatório do desligamento deste e seus motivos ao Centro Pop.

## **REFERENCIAL TÉCNICO DO SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL**

### **DESCRIÇÃO:**

“Serviço ofertado, de forma continuada e programada, com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras. Deverão ser consideradas praças, entroncamento de estradas, fronteiras, espaços públicos onde se realizam atividades laborais, locais de intensa circulação de pessoas e existência de comércio, terminais de ônibus, trens, metrô e outros. O Serviço deve buscar a resolução de necessidades imediatas e promover a inserção na rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia dos direitos.”

O Serviço Especializado em Abordagem Social é aplicado à adultos e idosos que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência. A abordagem consiste num processo de trabalho planejado de aproximação, escuta qualificada e construção de vínculo com pessoas em situação de risco pessoal e social nos espaços públicos. Deve garantir atenção às necessidades mais imediatas dos indivíduos atendidos, buscando promover o acesso à rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia de direitos para atender, acompanhar e mediar acesso à rede de proteção social, devendo ser considerados os diversos locais onde se observe incidência ou concentração de situações de risco pessoal e social, por violação de direitos.

É papel importante do serviço especializado em abordagem social, identificar e mapear a localização, a permanência, os fluxos e os pontos de referência significativos para as dinâmicas dos locais de atuação e orientar, encaminhar e sensibilizar os usuários para o atendimento e o referenciamento no Centro Pop.

Os profissionais da abordagem social devem representar pessoas de referência no processo de (re)construção de projetos de vida dos indivíduos que são acompanhados. Essa referência precisa ser, cuidadosamente, compartilhada com a equipe técnica de referência do Centro Pop e articulada com outros espaços da rede para os quais os usuários são

encaminhados, evitando assim duplicação de atendimento e potencializando as intervenções realizadas na rede de Serviços.

Portanto o serviço deve buscar a resolução de necessidades imediatas e promover a inserção na rede de serviços socioassistenciais e nas demais políticas públicas na perspectiva da garantia dos direitos.

### **PÚBLICO ALVO:**

Adultos e idosos que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência.

### **ACESSO/OU FORMAS DE ACESSO**

O acesso ao serviço se dá, principalmente, a partir da identificação de pessoas em situação de risco pessoal e social pela equipe nos espaços públicos.

### **PERIODICIDADE**

Ininterrupto e/ou de acordo com a especificidade dos territórios.

### **ATIVIDADES DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO**

Na operacionalização do serviço, é necessário o registro em prontuário do atendimento e encaminhamento ofertado ao usuário, devendo ser restrito à equipe do serviço informações sigilosas e a socialização de alguns de seus aspectos com profissionais de outros serviços ou órgãos para os quais se realizou encaminhamento.

O acompanhamento social ao usuário deve ser realizado de forma sistemática, com abordagens periódicas pensadas a partir de discussão de caso com equipe técnica de referência do Centro Pop, garantindo o acompanhamento contínuo do sujeito até que este acesse o Centro Pop e em conjunto com equipe técnica elabore um Plano Individual de Atendimento (PIA).

### **ATIVIDADES:**

- ✓ Manutenção de registro em prontuário do usuário, com informações mínimas do acompanhamento e evolução do usuário no serviço, de encaminhamentos, descrição

de situações prioritárias e/ou anexação de documentos, articulação com o Centro Pop.

- ✓ Manutenção de lista de atendidos no serviço, previamente padronizadas pelo órgão gestor.
- ✓ Elaboração de relatório mensal em modelo previamente padronizado pelo órgão gestor, com a descrição das atividades desenvolvidas de acordo com os planos de trabalho, ou alteradas, neste caso com as devidas justificativas.
- ✓ Preenchimento e envio ao Centro Pop de planilha de referenciamento eletrônica mensal, com as informações dos usuários atendidos e encaminhamentos realizados.
- ✓ Preenchimento e envio ao Centro Pop de atualização dos dados de atendimento da planilha de referenciamento eletrônica, conforme necessidade do caso e pactuação com Centro Pop.
- ✓ Elaboração e envio ao Centro Pop de relatórios de acompanhamento, quando solicitado por este.
- ✓ Elaboração e envio ao Centro Pop de relatórios de intervenção e encerramento, após consenso sobre o procedimento a ser adotado em Cooperação Técnica.

### **ATIVIDADES ESPECÍFICAS DO SERVIÇO**

identificar e conhecer as reais demandas e necessidades das pessoas em situação de risco pessoal e social nos espaços públicos; conhecimento do território; informação, comunicação e defesa de direitos; escuta qualificada; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

Deve ser elaborado relatório de atendimento a ser encaminhado ao Centro Pop, apontando as intervenções realizadas.

#### **ATIVIDADES:**

- ✓ Grupos orientativos e / ou temáticos;
- ✓ Oficinas;
- ✓ Ações de busca ativa visando a construir ou restabelecer vínculo;

- ✓ Capacitação de funcionários;
- ✓ Articulação com demais serviços da rede socioassistencial e intersetorial, mediada pelo Centro Pop, para acompanhamento e inclusão em serviços e acesso a benefícios.
- ✓ Manter articulação permanente com a equipe de monitoramento (Centro Pop) através de Cooperação Técnica, visitas institucionais periódicas e reuniões de equipe.

### **RECURSOS HUMANOS**

01 Gerente de Serviços  
01 Assistente Técnico – Diurno  
01 Assistente Técnico – Noturno  
02 Assistentes Sociais  
01 Psicólogo  
12 Orientadores Socioeducativos em escala  
07 Agentes Operacionais em escala  
02 Cozinheiros  
01 Auxiliar Administrativo

### **INDICADORES:**

#### **ABORDAGEM**

Entrega ao Centro Pop de 100% dos relatórios de atendimentos realizados pelo serviço apontando as intervenções realizadas.

## **REFERENCIAL TÉCNICO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS**

**DESCRIÇÃO:** Serviço para a oferta de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência e idosos com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia.

O serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.

As ações devem possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências. A partir da identificação das necessidades, deverá ser viabilizado o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla “cuidador e dependente”. Soma-se a isso o fato de que os profissionais da equipe poderão identificar demandas do dependente e/ou do cuidador e situações de violência e/ou violação de direitos e acionar os mecanismos necessários para resposta a tais condições.

A intervenção será sempre voltada a diminuir a exclusão social tanto do dependente quanto do cuidador, a sobrecarga decorrente da situação de dependência/prestação de cuidados prolongados, bem como a interrupção e superação das violações de direitos que fragilizam a autonomia e intensificam o grau de dependência da pessoa com deficiência ou pessoa idosa.

Entende-se por SERVIÇO EM FUNCIONAMENTO aquele que é planejado e continuado, que está referenciado ao CREAS, que possui equipe técnica, que está disponível em determinado tempo/horário de funcionamento e possui usuários que participam do serviço (os quais devem estar referenciados ao CREAS, conforme planilha eletrônica enviada ao Serviço, a qual deve ser atualizada mensalmente).

O atendimento deve ser prestado no domicílio do usuário, em espaços cedidos por serviços públicos, no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) ou Unidade Referenciada.

**PÚBLICO ALVO:** Pessoas com deficiência e idosas com algum grau de dependência, seus cuidadores e familiares, especialmente aqueles que vivenciam violações de direitos por ocorrência de:

- Violência física, psicológica e negligência;
- Violência sexual: abuso e/ou exploração sexual;
- Abandono;

- isolamento, confinamento;
- atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família;
- falta de cuidados adequados por parte do cuidador;
- alto grau de estresse do cuidador;
- desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa

### **ACESSO/OU FORMAS DE ACESSO**

Usuários encaminhados ou validados pelo CREAS.

**PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:** Período mínimo de 5 (cinco) dias por semana, 8 (oito) horas diárias, com possibilidade de oferta de horário alternativo ao comercial para famílias trabalhadoras (meio período aos sábados ou horário noturno).

### **ATIVIDADES DE REGISTRO E ACOMPANHAMENTO**

- ✓ Manutenção de prontuário da família, com informações mínimas do acompanhamento e evolução do usuário no serviço, de encaminhamentos, descrição de situações prioritárias e/ou anexação de documentos, articulação com o CREAS de referencia.
- ✓ Manutenção de lista de atendidos no serviço, previamente padronizadas pelo órgão gestor, com registro de participação do usuário.
- ✓ Elaboração de relatório mensal em modelo previamente padronizado pelo órgão gestor, com a descrição das atividades desenvolvidas de acordo com os planos de trabalho, ou alteradas, neste caso com as devidas justificativas.
- ✓ Preenchimento e envio ao CREAS de planilha de referenciamento eletrônica mensal, com as informações dos usuários inseridos no mês.
- ✓ Preenchimento e envio ao CREAS de atualização dos dados de atendimento da planilha de referenciamento eletrônica, conforme necessidade do caso e pactuação com CREAS.
- ✓ Elaboração e envio ao CREAS de relatórios de acompanhamento, quando solicitado pelo CREAS.
- ✓ Elaboração e envio ao CREAS de relatórios de intervenção e encerramento, após consenso sobre o procedimento a ser adotado em reunião de Cooperação Técnica com o CREAS.

### **ATIVIDADES ESPECÍFICAS DO SERVIÇO**

- ✓ Atividades psicossociais individuais, familiares e grupais;
- ✓ Avaliação social e psicológica;
- ✓ Grupos orientativos e / ou temáticos;
- ✓ Oficinas;
- ✓ Visitas Domiciliares;
- ✓ Capacitação de funcionários;
- ✓ construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;

- ✓ orientação sociofamiliar;
- ✓ diagnóstico socioeconômico;
- ✓ cuidados pessoais;
- ✓ desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- ✓ acesso à documentação pessoal;
- ✓ apoio à família na sua função protetiva;
- ✓ mobilização de família extensa ou ampliada;
- ✓ mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio;
- ✓ Articulação com demais serviços da rede socioassistencial e intersetorial, mediada pelo CREAS, para acompanhamento e inclusão em serviços e acesso a benefícios.
- ✓ Manter articulação permanente com a equipe de monitoramento (CREAS) através de Cooperação Técnica e visitas institucionais periódicas.

### **OBJETIVOS:**

- Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência e idosas com dependência, seus cuidadores e suas famílias;
- Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;
- Prevenir o abrigo e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;
- Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção;
- Acompanhar o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos, tais como: bancos, mercados, farmácias, etc., conforme necessidades;
- Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes/prolongados.

### **RECURSOS HUMANOS**

Profissional/ Função	Escolaridade	Quantidade
Técnico de referência	Nível superior, preferencialmente em serviço social ou psicologia.	1 profissional, para ser o principal interlocutor com o CREAS
Psicólogo	Nível superior	1 profissional para até 50 famílias
Assistente social	Nível superior	1 profissional para até 50 famílias
Educador social	Nível médio	1 profissional
Auxiliar administrativo	Nível médio	1 profissional

## **INDICADORES**

### **INDICADORES DE ARTICULAÇÃO DE REDE**

Estes indicadores deverão ser registrados em instrumentais específicos, onde serão contabilizadas a presença de representantes das instituições nas ações de articulação em rede e as famílias referenciadas.

- 85% de presença nas reuniões de Cooperação Técnica;
- 85% de presença nas reuniões de rede socioassistencial e intersetorial;
- 100% das famílias atendidas referenciadas no CREAS.

### **INDICADORES DE MELHORA NA DINÂMICA FAMILIAR**

Estes indicadores deverão ser registrados em instrumentais específicos, onde serão registradas a evolução das situações violadoras de direito em cada família atendida.

- Número de famílias apresentando redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos.