

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2019 SPS
PROCESSO 9005/2019

Índice

<u>SIGLÁRIO.....</u>	<u>2</u>
<u>1 PREAMBULO.....</u>	<u>3</u>
<u>2 EMBASAMENTO LEGAL.....</u>	<u>3</u>
<u>3 DO OBJETO.....</u>	<u>3</u>
<u>4 DA JUSTIFICATIVA DO CHAMAMENTO.....</u>	<u>3</u>
<u>5 DA COMISSÃO DE SELEÇÃO.....</u>	<u>4</u>
<u>6 DO EDITAL.....</u>	<u>5</u>
<u>7 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....</u>	<u>6</u>
<u>8 DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....</u>	<u>7</u>
<u>9 DA APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS.....</u>	<u>8</u>
<u>10 DA CONTRAPARTIDA.....</u>	<u>8</u>
<u>11 DO CRONOGRAMA PREVISTO DO CHAMAMENTO.....</u>	<u>9</u>
<u>12 DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.....</u>	<u>9</u>
<u>13 DA SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....</u>	<u>10</u>
<u>14 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS.....</u>	<u>13</u>
<u>15 HABILITAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SELECIONADA.....</u>	<u>14</u>
<u>16 DA HOMOLOGAÇÃO.....</u>	<u>18</u>
<u>17 DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.....</u>	<u>18</u>
<u>18 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....</u>	<u>18</u>
<u>19 DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.....</u>	<u>20</u>
<u>20 DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.....</u>	<u>20</u>
<u>21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....</u>	<u>21</u>
<u>APÊNDICE I – TERMO DE REFERÊNCIA: DESCRIÇÃO DO SERVIÇO.....</u>	<u>22</u>
<u>APÊNDICE II – MODELO DE PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO.....</u>	<u>48</u>
<u>APÊNDICE III – INDICADORES E METAS.....</u>	<u>61</u>
<u>APÊNDICE IV – PROTOCOLO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....</u>	<u>68</u>
<u>APÊNDICE V – MODELO DE RELATÓRIOS.....</u>	<u>70</u>
<u>APÊNDICE VI – DECLARAÇÃO E RELAÇÃO ATUALIZADA DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA OSC.....</u>	<u>72</u>
<u>APÊNDICE VII – DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS.....</u>	<u>73</u>
<u>APÊNDICE VIII – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO.....</u>	<u>75</u>

SIGLÁRIO

AIDS – Síndrome da Imunodeficiência Adquirida
BPC – Benefício de Prestação Continuada
CAPS – Centro de Atenção Psicossocial
CAPSi – Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil
CEBAS – Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social
CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social
CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas
CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social
CND – Certidão Negativa de Débitos de Qualquer Origem
CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social
CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
CONANDA – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente
CPF – Cadastro de Pessoa Física
CRAS – Centro de Referência de Assistência Social
CRF/FGTS – Certidão de Regularidade Fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
DOM – Diário Oficial de Mauá
ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente
HIV – Vírus da Imunodeficiência Humana
IMESP – Imprensa Oficial do Estado de São Paulo
INSS – Instituto Nacional do Seguro Social
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA – Lei Orçamentária Anual
LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social
MROSC – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil
NOB – Norma Operacional Básica
NOB-RH – Norma Operacional Básica de Recursos Humanos
OSC – Organização da Sociedade Civil
PMASweb – Sistema Estadual para o Plano Municipal de Assistência Social
PIA – Plano Individualizado de Atendimento
PPP – Projeto Político-Pedagógico
RF – Registro Funcional
RG – Registro Geral
SAICA – Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente
SGD – Sistema de Garantia de Direitos
SPS – Secretaria de Promoção Social
SUAS – Sistema Único de Assistência Social

1 PREAMBULO

1.1 A **PREFEITURA DE MAUÁ/SP**, por meio da **SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL**, torna público o edital de realização do **CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2019 SPS** com a finalidade de selecionar Organização da Sociedade Civil (OSC), de Assistência Social, para celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com vistas à execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (SAICA) na modalidade **CASA-LAR**, conforme dispositivos deste edital.

2 EMBASAMENTO LEGAL

2.1 O chamamento observará a Constituição Federal de 1988, a LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social¹, o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil² (MROSC), bem como as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social³, das Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento⁴, da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais⁵, da NOB/SUAS⁶ (Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social), da NOB-RH/SUAS⁷, da Resolução 21/2016 do CNAS, da Resolução Conjunta CNAS/CONANDA 01/2016 e do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)⁸

3 DO OBJETO

3.1 O objeto deste chamamento é a celebração de Termo de Colaboração. Características:

3.1.1 Serviço a ser prestado: SAICA na modalidade Casa-Lar.

3.1.2 Nível de proteção: Especial de Alta Complexidade.

3.1.3 Número de unidades: 2 ou 3 Casas-Lares.

3.1.4 Público-Alvo: 20 crianças e/ou adolescentes.

3.1.5 Território de instalação das casas: Município de Mauá.

4 DA JUSTIFICATIVA DO CHAMAMENTO

4.1 Este chamamento tem a finalidade de melhorar o atendimento à criança e ao adolescente em situação de acolhimento institucional. As crianças e adolescentes, que estiverem no serviço do Abrigo Municipal, passarão por processo de transição para este outro formato de acolhimento, que prevê um número menor de atendidos por unidade.

1 Lei Federal 8742/93

2 Lei Federal 13019/2014 alterada pela Lei 13204/2015

3 Resolução CNAS 145 de 15/10/2004.

4 Resolução Conjunta nº 01/2009 CNAS e CONANDA

5 Resolução CNAS 109/2009

6 Resolução CNAS 33 de 12/12/2012

7 Resolução CNAS 269 de 13/12/2006.

8 Lei Federal 8069/1990.

4.2 Tal formato possibilita melhores condições de atendimento às necessidades individuais, pois o serviço terá aspectos que se assemelham a uma residência, permitindo inclusive maior participação destes na rotina e organização da casa, desenvolvendo sua autonomia.

5 DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1 A Comissão de Seleção, órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, está constituída pelos servidores designados na portaria 11.240/2019⁹, a saber:

5.1.1 Maria Aparecida Felipe Serena Rodrigues – RF 37.159

5.1.2 Daniela da Silva Vieira Santos – RF 29.324

5.1.3 Ivete Aparecida Alves de Lima Elias – RF 2.875

5.1.4 Cristiane Gonçalves da Silva Queiroz – RF 37.174

5.1.5 Edilson Claudino Bicudo – RF 33.582

5.1.6 Maria Aparecida de Resende – RF 37.746

5.2 Compete à Comissão de Seleção:

5.2.1 Receber os documentos e planos de trabalho previstos no edital de chamamento público;

5.2.2 Analisar, julgar e classificar as propostas apresentadas em conformidade com regras e critérios estabelecidos no edital de chamamento público, bem como declarar a Organização da Sociedade Civil vencedora do processo seletivo;

5.2.3 Julgar os documentos comprobatórios e requerimentos apresentados no curso do processo de seleção, bem como processar recursos interpostos;

5.2.4 Dirimir ou esclarecer dúvidas ou omissões.

5.3 Caso algum membro identifique que tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer Organização da Sociedade Civil participante do chamamento público; ou sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813¹⁰, de 16 de maio de 2013, deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção. Entretanto, a declaração de impedimento não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a Organização da Sociedade Civil e a SPS. Verificado este impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção, nos termos na Lei 13.019/2014.

9 Trata-se da portaria em vigor. A portaria pode sofrer alterações conforme necessidade da Secretaria de Promoção Social.

10 Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo Federal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego.



6 DO EDITAL

6.1 Disponibilidade:

6.1.1 O edital e seus apêndices estarão disponíveis no site da prefeitura de Mauá <http://dom.maua.sp.gov.br/>. Caso não seja possível o acesso por parte da OSC interessada, o mesmo poderá ser xerocado pessoalmente no setor de protocolo da Secretaria de Promoção Social (SPS), situada à Rua Campos Salles, 289, Vila Bocaina, Mauá/SP, de segunda a sexta, das 8:00h às 16:30h, exceto feriados e emendas, conforme calendário municipal.

6.1.2 O processo estará disponível para vistas das Organizações interessadas, bastando solicitar com 01 dia útil de antecedência via telefone: 4512-7732. Na eventualidade do número estar indisponível, o interessado poderá procurar pessoalmente, a qualquer tempo das fases, a SPS (sujeito ao agendamento para o dia seguinte, conforme disponibilidade da comissão).

6.2 Impugnação:

6.2.1 Quaisquer pedidos de contestação do edital serão analisados pela comissão, desde que atendam aos requisitos a seguir:

6.2.1.1 Seja entregue por escrito **até 07/11/2019**.

6.2.1.2 Seja protocolado na Secretaria de Promoção Social, aos cuidados da Comissão de Seleção de Chamamentos/Secretaria-Executiva dos Conselhos, situada à Rua Campos Salles, 289, Vila Bocaina, Mauá/SP, de segunda a sexta, das 8:00h às 16:30h, exceto feriados e emendas, conforme calendário municipal.

6.2.2 Os pedidos de impugnação serão analisados e respondidos em até 07 dias corridos. Constarão nos autos do processo e estarão disponíveis para consulta. Posteriormente serão publicados no site no mesmo prazo de publicação do resultado da análise do plano de trabalho.

6.2.3 A ocorrência de tais circunstâncias não suspende os prazos descritos no edital, nem prejudicam a participação da OSC no chamamento público. Caso haja necessidade de alteração de algum item do edital, a retificação do mesmo será publicada na mesma forma do item 6.1.

6.3 Esclarecimentos:

6.3.1 Pedidos de esclarecimentos referentes a este edital serão respondidos pela Comissão de Seleção, desde que sejam recebidos **até 11/11/2019**, por meio do e-mail: chamamento.maua@gmail.com. Os e-mails receberão confirmação de chegada e serão respondidos em até 07 dias corridos.



7 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1 Pela natureza do serviço e volume de ações, que contemplará até 03 unidades, seguindo as diretrizes e acompanhamento familiar de uma mesma equipe técnica, para até 20 usuários, não será permitida a atuação em redes.

7.2 Poderão participar do chamamento as Organizações da Sociedade Civil que atendam **cumulativamente** a todos os requisitos a seguir, previstos na Lei 13.019/2014 e resolução CNAS 21/2016:

7.2.1 Compreendidas em uma das situações conforme Art. 2º inciso I da Lei 13.019/2014:

7.2.1.1 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;

7.2.1.2 As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867¹¹, de 10/11/1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.

7.2.1.3 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.

7.2.2 Definidas conforme Art 3º da LOAS:

7.2.2.1 São de atendimento aquelas entidades que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de prestação social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos da LOAS, e respeitadas as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), de que tratam os incisos I e II do art. 18 (LOAS).

7.2.2.2 São de assessoramento aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das

11 Dispõe sobre a criação e o funcionamento de Cooperativas Sociais

organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos da LOAS, e respeitadas as deliberações do CNAS, de que tratam os incisos I e II do art. 18 (LOAS).

7.2.2.3 São de defesa e garantia de direitos aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas e projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos da LOAS, e respeitadas as deliberações do CNAS, de que tratam os incisos I e II do art. 18 (LOAS).

7.2.3 Inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social, na forma do art. 9º da Lei nº 8.742, de 1993;

7.2.4 Estarem cadastradas 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;

7.2.5 Possuírem experiência prévia no objeto ou em outro serviço de acolhimento.

7.3 As definições trazidas no artigo da LOAS não se aplicam às Organizações da Sociedade Civil que ofertam serviços, programas e projetos socioassistenciais de forma **não preponderante**.

8 DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 O valor de referência mensal por usuário é de R\$2.300,00. Tendo-se a capacidade dos serviços em até 20 usuários, o valor global estimado para 12 meses de execução de serviço é de R\$ 552.000,00.

8.2 Os valores informados têm por base a disponibilidade orçamentária e financeira, conforme Leis Orçamentárias já aprovadas para o ano de 2020. Pode, porém, sofrer alterações anuais decorrentes de alterações na LDO e LOA¹², bem como na arrecadação.

8.3 Os recursos terão fonte do Tesouro Municipal, Estadual e Federal, sendo alocados no Fundo Municipal de Assistência Social. A despesa ocorrerá no código:

Órgão	Unidade	Função	Subfunção	Programa	Ação
05	05	08	243	0051	2268
Secretaria de Promoção Social	Secretaria de Promoção Social	Assistência Social	Assistência à Criança e ao Adolescente	Proteção Social Especial	Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes

8.4 Por se tratar da implantação de um serviço, no primeiro mês serão repassadas as 03 (três) primeiras parcelas do recurso.

12 LDO: Leide Diretrizes Orçamentárias; LOA: Lei Orçamentária Anual.



9 DA APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

9.1 Os recursos da parceria geridos pela Organização da Sociedade Civil estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

9.2 As contratações de bens e serviços pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade, bem como a perfeita contabilização das referidas despesas.

9.3 Durante a execução do termo de colaboração a OSC deverá:

9.3.1 Aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do Termo de Colaboração firmado, em estrita consonância com o Plano de Trabalho, previsão de receitas e despesas (Plano de Aplicação dos Recursos) e Cronograma de Desembolso apresentados e aprovados;

9.3.2 Efetuar todos os pagamentos com recursos transferidos, após a publicação do extrato do Termo de Colaboração, indicando no corpo dos documentos originais das despesas inclusive a nota fiscal eletrônica – o número do Termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

9.3.3 Não repassar ou distribuir a outra Organização da Sociedade Civil, ainda que de Assistência Social, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;

9.3.4 Devolver ao Fundo Municipal de Assistência Social, saldos financeiros remanescentes no prazo de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.

9.3.5 Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta-corrente específica, isenta de tarifa bancária, conforme Art. 51 da MROSC.

9.4 Recomenda-se que a OSC vencedora do certame fomente a contratação de profissionais que residam no Grande ABC, buscando estimular o desenvolvimento de emprego e renda na região.

10 DA CONTRAPARTIDA

10.1 Não será exigida contrapartida financeira ou de outro tipo, para celebração da parceria, conforme a Lei 13.019. Entretanto, pode ser ofertada voluntariamente pela OSC, desde que conste no Plano de Trabalho.

11 DO CRONOGRAMA PREVISTO DO CHAMAMENTO

ETAPA	DATA	DESCRIÇÃO
1	29/10/2019	Publicação do edital
2	07/11/2019	Recursos de impugnação
3	11/11/2019	Pedidos de esclarecimento do Edital
4	14/11/2019	Resposta aos pedidos de impugnação
5	18/11/2019	Resposta aos pedidos de esclarecimentos
6	27/11/2019	Recebimento dos Planos de Trabalho
7	02/12/2019	Publicação da classificação preliminar das propostas e de eventuais pedidos de impugnação
8	05/12/2019	Interposição de recursos ao resultado preliminar das propostas
9	10/12/2019	Publicação das decisões referentes aos recursos e do resultado final de classificação das propostas
10	17/12/2019	Recebimento dos documentos de habilitação
11	20/12/2019	Notificação para regularização de documentos de habilitação
12	06/01/2020	Resposta à notificação para regularização de documentos (certidões com prazo de validade expirado ou indisponíveis eletronicamente)
13	09/01/2020	Homologação e publicação do resultado final

12 DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

12.1 As propostas serão recebidas e protocoladas na sede da Secretaria de Promoção Social, aos cuidados da Comissão de Seleção de Chamamentos / Secretaria-Executiva dos Conselhos, situada à Rua Campos Salles, 289, Vila Bocaina, Mauá/SP, de segunda a sexta, das 8:00h às 16:30h, **até o dia 27/11/2019**, exceto feriados e emendas, conforme calendário municipal. Deve ser entregue o envelope lacrado, com os dizeres na parte externa:

<p>Secretaria de Promoção Social Secretaria-Executiva dos Conselhos A/C Comissão de Seleção</p> <p>PROCESSO 9005/2019 CHAMAMENTO 003/2019 SPS</p> <p>PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO</p> <p>(RAZÃO SOCIAL OSC) (CNPJ) ENDEREÇO COMPLETO TELEFONE</p>
--

12.2 Dentro do envelope as folhas devem estar todas numeradas sequencialmente e podem estar presas em pasta (de grampo trilho ou forma similar). O material deve estar em perfeitas condições: sem emendas, rasuras, borrões, etc. Deve ser entregue apenas 01 via do plano de trabalho, com as folhas em papel timbrado da instituição, e ao final datada e assinada pelo dirigente. Deve-se utilizar o modelo apresentado no apêndice I, o qual **estará disponível para download separadamente em formato editável, no site do Diário Oficial** (<http://dom.maua.sp.gov.br/>)

13 DA SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1 A Comissão de Seleção emitirá julgamento fundamentado de acordo com os termos estabelecidos neste edital, e critérios descritos a seguir:

Critério	Metodologia de avaliação: Análise do Plano de Trabalho (APÊNDICE II e seus ANEXOS)	Pontuação máxima
1. Adequação	<p>A) Apresentação de Proposta Técnica em consonância com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, com a NOB-RH/SUAS, com as Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. MÉTODO: COMPARATIVO DO PLANO DE TRABALHO COM CONTEÚDOS DOS DOCUMENTOS CITADOS Não atende: 0 ponto. (Pontuação Desclassificatória) Atende parcialmente: 1 ponto. Atende completamente: 2 pontos.</p> <p>B) Plano de Trabalho apresentado em consonância com o proposto no Edital, com ênfase no grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do serviço. MÉTODO: VERIFICAÇÃO SE O PLANO ATENDE NO MÍNIMO OS ITENS DO MODELO APRESENTADO NO EDITAL Não atende: 0 ponto. (Pontuação Desclassificatória) Atende parcialmente: 1 ponto. Atende completamente: 2 pontos.</p>	4
2. Experiência	<p>A) Detalhamento do currículo de experiências sociais da organização. Serão avaliadas experiências em acolhimento institucional na Assistência Social, desde que com mais de 1 ano de experiência em uma mesma unidade. Será pontuada em apenas 1 dos critérios a seguir (o maior possível). MÉTODO: VERIFICAÇÃO ANEXO C Não possui experiência com acolhimento institucional: 0 ponto. (Pontuação Desclassificatória) Possui experiência em acolhimento em quaisquer modalidades: 1 ponto. Possui experiência em acolhimento institucional para crianças e adolescentes: 2 pontos Possui experiência na modalidade Casa-Lar: 3 pontos.</p>	5



	<p>B) Demonstração de capacidade técnica e operacional, com base no currículo de experiências apresentado. MÉTODO: ANÁLISE DO CURRÍCULO NO ANEXO C Não atende: 0 ponto. Possui experiência, exceto em Casa-Lar: 1 ponto. Possui experiência na modalidade Casa-Lar: 2 pontos.</p>																	
3. Articulação	<p>A) Demonstração no Plano de Trabalho de articulação do serviço com a rede socioassistencial e demais políticas sociais, sistemas de justiça, conselhos tutelares e conselhos de direitos, bem como descrição da forma. MÉTODO: ANÁLISE DO ITEM 15 Não atende: 0 ponto. Atende parcialmente: 1 ponto. Atende completamente: 2 pontos.</p>	2																
4. Estrutura	<p>A) Instalações físicas próprias/cedidas para o objeto. MÉTODO: ANÁLISE DO ITEM 9A</p> <table border="1"><thead><tr><th>Próprias</th><th>Pontuação</th><th>Cedidas</th><th>Pontuação</th></tr></thead><tbody><tr><td>0 residência</td><td>0</td><td>0 residência</td><td>0</td></tr><tr><td>1 residência</td><td>1</td><td>1 residência</td><td>1</td></tr><tr><td>2 residências</td><td>2</td><td>2 residências</td><td>2</td></tr></tbody></table> <p>B) Possui mobiliários disponíveis para a realização do objeto (deve apresentar a relação do mobiliário no Plano de Trabalho). MÉTODO: ANÁLISE DO ANEXO B Não possui mobiliários: 0 ponto Possui pelo menos metade do mobiliário para atender 20 crianças/adolescentes: 1 ponto Possui todo o mobiliário para atender 20 crianças/adolescentes: 2 pontos</p> <p>C) Veículo disponível integralmente para o serviço. MÉTODO: ANÁLISE DO ITEM 9D Não possui: 0 ponto. Possui veículo locado: 1 ponto. Possui veículo próprio: 2 pontos</p>	Próprias	Pontuação	Cedidas	Pontuação	0 residência	0	0 residência	0	1 residência	1	1 residência	1	2 residências	2	2 residências	2	8
Próprias	Pontuação	Cedidas	Pontuação															
0 residência	0	0 residência	0															
1 residência	1	1 residência	1															
2 residências	2	2 residências	2															
5. Economicidade	<p>A) Adequação da proposta da aplicação dos recursos financeiros na gestão dos serviços. MÉTODO ANÁLISE DO ITEM 9F e ANEXO A Não atende: 0 ponto. (Pontuação Desclassificatória) Atende parcialmente: 1 ponto. Atende completamente: 2 pontos.</p> <p>B) Possuir CEBAS MÉTODO: VERIFICAÇÃO DO ITEM 1.4 Não atende: 0 ponto. Atende completamente: 3 pontos.</p>	7																



	C) Disponibilidade de recursos próprios para execução do serviço: MÉTODO: ANÁLISE DO ITEM 18B Não possui: 0 ponto Possui de 0 a 10 % do valor de repasse: 1 ponto Possui acima de 10 % do valor de repasse: 2 pontos	
Pontuação Máxima Global		26

13.2 A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima global de 26 pontos.

13.3 Após a análise da Comissão de Seleção e lançamento dos pontos, a primeira classificada será a Organização da Sociedade Civil que tiver mais pontos e, assim sucessivamente, serão classificadas as demais que cumprirem as condições do presente edital. Será considerada desclassificada a Organização da Sociedade Civil que apresentar quaisquer situações descritas a seguir:

13.3.1 Apresentar nota final igual ou inferior a 7 pontos ou;

13.3.2 Obter nota 0 em algum dos seguintes quesitos:

13.3.2.1 Adequação, em quaisquer dos seus subitens;

13.3.2.2 Experiência, item A

13.3.2.3 Economicidade, item A

13.3.2.4 Não apresentar os documentos exigidos neste Edital no prazo de validade e/ou devidamente atualizados;

13.3.3 Apresentar custos financeiros superiores aos valores máximos previstos no Plano de Trabalho, exceto se o excedente for recurso próprio claramente demonstrado no Plano.

13.3.4 Não cumprir as condições para participação no presente Chamamento Público, conforme item 7;

13.3.5 Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

13.3.6 Estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital;

13.3.7 Não apresentar as especificações técnicas exigidas pelo Plano de Trabalho;

13.4 Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios a seguir, na seguinte ordem:

13.4.1 Possuir CEBAS;

13.4.2 Maior nota no item de ADEQUAÇÃO;

13.4.3 Maior nota no item de EXPERIÊNCIA;

13.4.4 Maior nota no item de ECONOMICIDADE;

13.4.5 Maior nota no item ESTRUTURA;

13.4.6 Maior nota no item de ARTICULAÇÃO;

13.5 A ata com o resultado preliminar, descrevendo as pontuações parciais e total de cada plano de trabalho, bem como observações no caso de perda de pontuação, será divulgado no site oficial da Prefeitura do Município de Mauá, conforme cronograma.

14 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

14.1 As OSC participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação preliminar das propostas técnicas, endereçando suas razões de inconformidade, por meio de documento subscrito pelo representante legal. O documento deve ser protocolado na Secretaria de Promoção Social A/C da Comissão de Seleção, situada à Rua Campos Salles, 289, Vila Bocaina, Mauá/SP, de segunda a sexta, das 8:00h às 16:30h, exceto feriados e emendas, conforme calendário municipal.

14.2 O prazo para o recurso é de 03 dias úteis, contados da publicação da classificação preliminar. Não será reconhecido recurso interposto fora do prazo.

14.3 Não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidas na proposta de recurso originalmente apresentada, nem tampouco serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital.

14.4 A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão de Seleção, podendo esta valer-se do apoio de outros setores da administração pública direta que a Comissão de Seleção julgar necessário.

14.5 Os julgamentos acerca das Propostas, realizados pela Comissão de Seleção, estarão expostos no site oficial da Prefeitura Municipal de Mauá (dom.maua.sp.gov.br), todavia, caso a Organização considere necessário ter acesso aos documentos físicos referentes ao julgamento realizado pela Comissão de Seleção, serão concedidas vistas dos autos às OSC, no mesmo prazo de apresentação dos recursos, seguindo as mesmas instruções do item 6.1.2.

14.6 A Comissão de Seleção analisará os recursos em 03 dias úteis contatos a partir do dia seguinte ao encerramento do prazo para interposição dos recursos, publicando a decisão acerca dos mesmos, bem como a homologação do resultado das OSC classificadas e selecionadas no site oficial no prazo previsto neste Edital.

14.7 Da decisão final não caberá novo recurso.



15 HABILITAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SELECIONADA

15.1 Será selecionada apenas uma organização para celebração da parceria. A OSC que obtiver a maior pontuação deverá protocolar os documentos solicitados na Secretaria de Promoção Social, junto à Comissão de Seleção, situada à Rua Campos Salles, 289, Vila Bocaina, Mauá/SP, das 9:00h às 14:00h, **no dia 17/12/2019**. Deve ser entregue o envelope lacrado, com os dizeres na parte externa:

Secretaria de Promoção Social
Secretaria-Executiva dos Conselhos
A/C Comissão de Seleção

PROCESSO 9005/2019
CHAMAMENTO 003/2019 SPS

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL OSC
CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO
TELEFONE

15.2 No ato de entrega, a Comissão abrirá o envelope junto ao protocolante e verificará o conteúdo; em seguida devolverá documento conforme Apêndice IV. Dentro do envelope as folhas devem estar todas numeradas sequencialmente e podem estar presas em pasta (de grampo trilho ou forma similar). O material deve estar em perfeitas condições: sem emendas, rasuras, borrões, etc. O Envelope deve conter:

15.2.1 PLANO DE TRABALHO completo, apresentado em 3 (três) vias impressas, tendo todas as suas folhas numeradas sequencialmente e, ao final, datadas e assinadas pelo técnico responsável e por quem detenha poderes de representação da OSC na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Anexar, ainda, norma trabalhista que determina a data-base, piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias profissionais da Equipe de Referência.

15.2.2 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, com CNAE que indique atividade compatível com o objeto deste Edital ou de natureza semelhante, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;

15.2.2.1 Caso a proposta seja apresentada com CNPJ(s) de filial(is) e o cadastro ativo da(s) filial(is) não comprovar(em) no mínimo de 1 (um) ano de existência, a OSC poderá comprovar a referida existência com a apresentação também do CNPJ da matriz, devendo, portanto, serem apresentadas ambas ou todas as comprovações (CNPJ matriz e filiais).



15.2.2.2 A comprovação referida acima aplica-se exclusivamente para atestar o tempo mínimo de existência da OSC, não tendo relação com a autorização para realização das despesas, que deverão estar em conformidade com o(s) CNPJ(s) autorizado(s) no Termo de Colaboração, nem com a abertura de conta bancária, que deve se dar no CNPJ principal constante do Termo.

15.2.3 Comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarada, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo recente (até 90 dias), salvo a referente à cópia de contrato de locação;

15.2.4 Alvarás e Licenças (Funcionamento/Corpo de Bombeiros/Vigilância Sanitária) vigentes ou justificativas com estimativa de prazo para regularização.

15.2.5 Cópia do Estatuto Social registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

15.2.6 Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual da OSC, registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;

15.2.7 Cópia da Carteira de Identidade e do CPF do(s) representante(s) legal(is) da OSC com poderes para assinatura do eventual Termo de Colaboração;

15.2.8 Cópia dos documentos que comprovem a inscrição da OSC ou do Serviço Socioassistencial, objeto deste Edital no CMAS de Mauá, assim como registro no CMDCA de Mauá; ou na ausência destes, cópia de documento que comprove a inscrição no CMAS do Município em que atue e os Protocolos de Requerimento de Inscrição/Registro nos Conselhos do Município de Mauá;

15.2.9 Cópia de documento que comprove estar a OSC cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, de que trata o inciso XI do art.19 da Lei Federal nº 8.742/1993 LOAS;

15.2.10 Cópia do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, para fins de comprovação do benefício de isenção da cota patronal do INSS, caso a OSC possua essa certificação;

15.2.11 Comprovantes de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea "b" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alteração, podendo ser um ou mais dos itens:

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



15.2.11.2 Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

15.2.11.3 Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento, realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela;

15.2.11.4 Currículos profissionais de integrantes da Organização da Sociedade Civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

15.2.11.5 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

15.2.11.6 Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização da Sociedade Civil.

15.2.12 Certidões de Regularidade Fiscal:

15.2.12.1 Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

15.2.12.2 Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT;

15.2.12.3 Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

15.2.12.4 Certidão de Regularidade de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, ou declaração de que a OSC não possui inscrição estadual.

15.2.12.5 Certidão de Regularidade de Débitos de Tributos Municipais;

15.2.13 Declaração e relação atualizada de dirigentes e conselheiros, conforme apêndice VI, contendo:

15.2.13.1 Declaração, sob as penas da lei, de que:

15.2.13.1.1 Não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;



15.2.13.1.2 Não haverá contratação de empresa(s) pertencentes a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

15.2.13.1.3 Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;

15.2.13.2 Relação Atualizada dos Dirigentes e Conselheiros da OSC, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil de cada um deles;

15.2.14 Declaração da não ocorrência de fatos impeditivos, conforme Apêndice VII, para celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, a OSC não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações;

15.2.15 Cópia da escritura do imóvel ou contrato de cessão de espaço, referentes ao item 13 do edital, sub item 4A (se houver).

15.2.16 As declarações referidas nos itens 15.2.13 e 15.2.14 deverão ser assinadas pelo representante legal da OSC.

15.3 Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas.

15.4 Caso se verifique a não conformidade na documentação de habilitação apresentada ou quando as certidões estiverem com prazo de vigência expirado e/ou novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC será notificada pela Comissão, via Diário Oficial, para regularizar a documentação, **no prazo conforme cronograma**, sob pena de não celebração da parceria.

15.5 Na hipótese da OSC selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria, nos termos da proposta por ela apresentada.

15.6 Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos; este procedimento será seguido sucessivamente até que se conclua a seleção em conformidade com este edital.

15.7 O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos, inclusive para execução de despesas, após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município (<http://dom.maua.sp.gov.br>).

16 DA HOMOLOGAÇÃO

16.1 Tendo em vista a conclusão da habilitação, a Comissão de Seleção homologará o resultado final a ser publicado no Diário Oficial do Município e no site oficial na internet conforme o CRONOGRAMA deste edital.

17 DA VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

17.1 A parceria a ser celebrada, em virtude da seleção de propostas neste Edital para a execução do Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes na Modalidade Casa-Lar, terá VIGÊNCIA INICIAL de 12 (doze) meses, com início previsto para fevereiro de 2020, podendo de acordo com a conveniência e o interesse público ser prorrogada por períodos iguais, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

17.2 Excepcionalmente, em virtude de eventuais situações que possam ocorrer na tramitação do processo administrativo, as parcerias poderão ter o prazo de início posterior à data prevista neste Edital tendo, nesse caso, a vigência e repasses diminuídos proporcionalmente (pro rata die), mantendo-se, todavia, obrigatoriamente, o prazo de término.

18 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1 As parcelas dos recursos transferidos no âmbito desta parceria serão liberadas em conformidade com o cronograma de desembolso apresentado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

18.1.1 Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

18.1.2 Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

18.1.3 Quando a Organização da Sociedade Civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela fiscalização ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

18.2 Os recursos recebidos em decorrência desta parceria serão depositados em conta-corrente específica, isenta de tarifa bancária, na instituição financeira determinada pela administração pública.

18.3 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos.

18.4 A Organização da Sociedade Civil deverá prestar contas dos recursos recebidos por meio de documentos comprobatórios das despesas, obedecendo aos princípios da administração pública.

18.5 As comprovações deverão ser encaminhadas por meio físico, em ordem cronológica, em estrita consonância com a previsão de receitas e despesas indicadas no Plano de Aplicação dos Recursos e no Cronograma Físico-Financeiro, aprovados anteriormente pelo órgão competente.

18.6 Deverão compor a PRESTAÇÃO DE CONTAS:

18.6.1 Extrato bancário da conta-corrente específica utilizada exclusivamente para o recebimento dos repasses oriundas do respectivo Termo de Colaboração, onde deverá ser realizada toda a movimentação financeira dos recursos, bem como extrato da conta de aplicação/poupança;

18.6.2 Relatório Mensal de Execução do Serviço (Descrição e Avaliação das Atividades, Registro Fotográfico e Relação Nominal dos Atendidos), conforme Apêndice V item A;

18.6.3 Semestralmente, relatório conforme modelo no Apêndice V item B;

18.6.4 Relatório de Execução Financeira (Planilha de Gastos; Demonstrativo de Despesas; Notas Fiscais e Comprovantes de Despesa; e Comprovantes de Recolhimentos dos Encargos Trabalhistas e Previdenciários oriundos da presente parceria);

18.6.5 Certidões comprobatórias de sua regularidade fiscal:

18.6.5.1 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

18.6.5.2 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

18.6.5.3 Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

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

18.6.5.5 Certidão Negativa de Débitos de Qualquer Origem – CND Municipal.

18.7 Em relação às despesas, ressalta-se que a prestação de contas 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, tais como 03 (três) cotações, tabelas de preços de associações de profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. Será admissível a dispensa desses procedimentos nas seguintes hipóteses:

18.7.1 Quando se tratar de profissional ou empresa que seja prestador regular de serviços para a OSC, desde que previsto no Plano de Trabalho e que o valor do contrato seja compatível com os preços praticados pelo mercado;

18.7.2 Quando não existir pluralidade de opções ou em razão da natureza singular do objeto, mediante justificativa e comprovação;

18.7.3 Nas compras eventuais de gêneros perecíveis, realizada com base no preço do dia.

18.8 A entrega da prestação de contas poderá ocorrer até 60 (sessenta) dias após o recebimento da parcela.

18.9 Caberá à gerência administrativa e financeira da SPS acompanhar a execução financeira do objeto, analisando a prestação de contas e emitindo ata de julgamento quanto à consistência da documentação apresentada e à regularidade da aplicação dos recursos e sua consonância com o Plano de Trabalho.

18.10 Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, a ser determinado pela Gerência Administrativa e Financeira, para a Organização da Sociedade Civil saná-la, em analogia às disposições do artigo 70 da Lei Federal nº 13.019/14, sob pena de suspensão do repasse.

18.11 A prestação de contas anual deverá obedecer às normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com prazo limite de entrega até 31 de janeiro do exercício.

18.12 A Organização da Sociedade Civil deverá manter em seu arquivo os documentos originais da prestação de contas durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final.

19 DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

19.1 A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

19.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos.

19.3 Os indicadores e metas a serem avaliados estão no apêndice III.

20 DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

20.1 Conforme a lei 13.019 Art. 73, pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções:

20.1.1 Advertência;



20.1.2 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, por prazo não superior a dois anos;

20.1.3 Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no parágrafo anterior.

21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 A transição das crianças e adolescentes ficará sob responsabilidade do órgão gestor, que definirá junto às OSC, plano de transição.

21.2 A presente seleção não obrigará a administração pública a formalizar imediatamente os Termos de Colaboração com a OSC selecionada, caracterizando apenas expectativa de direito para as selecionadas. Este Edital poderá ser revogado a qualquer tempo pela Administração Pública.

21.3 A remuneração da equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com a Prefeitura do Município de Mauá.

21.4 As Organizações da Sociedade Civil deverão garantir medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas, de acordo com as características do objeto da parceria.

21.5 Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores da Secretaria de Promoção Social.

21.6 Fica eleito o foro da Comarca de Mauá, Estado de São Paulo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste Chamamento Público.

APÊNDICE I – TERMO DE REFERÊNCIA: DESCRIÇÃO DO SERVIÇO¹³

1 **OBJETO:** celebração de Termo de Colaboração para Serviço de Acolhimento Institucional de Criança e Adolescente, na modalidade Casa-Lar, em 2 a 3 unidades.

2 UNIDADE / MODALIDADE: CASA-LAR:

2.1 O Serviço de Acolhimento Institucional provisório oferecido em unidades residenciais, nas quais pelo menos uma pessoa 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 de abrigo (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.

2.2 Esse tipo de serviço visa estimular o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar, promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade. Com estrutura de uma residência privada, deve receber supervisão técnica, localizar-se em áreas residenciais da cidade e seguir o padrão socioeconômico da comunidade onde estiverem inseridas.

2.3 O serviço deve organizar ambiente próximo de uma rotina familiar, proporcionar vínculo estável entre o educador/cuidador residente e as crianças e adolescentes atendidos, além de favorecer o convívio familiar e comunitário dos mesmos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, devendo atender a todas as premissas do Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente no que diz respeito ao fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, e oferecimento de oportunidades para a (re) inserção na família de origem ou substituta.

3 DESCRIÇÃO:

3.1 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. As unidades não devem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos.

13 Conforme Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, Resolução CNAS 109, de 11/11/2009 e Orientações Técnicas do Serviço de Acolhimento Institucional.

3.2 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.

3.3 O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”.

4 PRINCÍPIOS DO SERVIÇO

4.1 Excepcionalidade do Afastamento do Convívio Familiar

4.1.1 Todos os esforços devem ser empreendidos no sentido de manter o convívio com a família (nuclear ou extensa, em seus diversos arranjos), a fim de garantir que o afastamento da criança ou do adolescente do contexto familiar seja uma medida excepcional, aplicada apenas nas situações de grave risco à sua integridade física e/ou psíquica.

4.1.2 Como este afastamento traz profundas implicações, tanto para a criança e o adolescente, quanto para a família, deve-se recorrer a esta medida apenas quando representar o melhor interesse da criança ou do adolescente e o menor prejuízo ao seu processo de desenvolvimento. Destaca-se que tal medida deve ser aplicada apenas nos casos em que não for possível realizar uma intervenção mantendo a criança ou adolescente no convívio com sua família (nuclear ou extensa).

4.1.3 Para que este princípio possa ser aplicado, é importante que se promova o fortalecimento, a emancipação e a inclusão social das famílias, por meio do acesso às políticas públicas e às ações comunitárias. Dessa forma, antes de se considerar a hipótese do afastamento, é necessário assegurar à família o acesso à rede de serviços públicos que possam potencializar as condições de oferecer à criança ou ao adolescente um ambiente seguro de convivência.

4.1.4 Destaca-se que, em conformidade com o Art. 23 do ECA, a falta de recursos materiais por si só não constitui motivo suficiente para afastar a criança ou o adolescente do convívio familiar, encaminhá-los para serviços de acolhimento ou, ainda, para inviabilizar sua reintegração. Nessas situações o convívio familiar deve ser preservado e a família, obrigatoriamente, incluída em programas oficiais ou comunitários de apoio, e demais medidas previstas no artigo 101 do ECA.

4.1.5 Nos casos em que o motivo que ensejaria a aplicação da medida de abrigo referir-se à falta ou precariedade de condições de habitação da família, deve-se recorrer a medidas que preservem o convívio familiar e mantenham a família, a criança e o adolescente em condições de segurança e proteção, como a inclusão imediata de todos seus membros conjuntamente em serviços de acolhimento para adultos com crianças ou adolescentes e acesso à moradia subsidiada, dentre outras. Paralelamente, deve ser providenciado, junto às

políticas de habitação e trabalho, e outras que o caso indicar, os encaminhamentos necessários para alcançar soluções mais definitivas para a situação.

4.1.6 Do mesmo modo, caso haja criança, adolescente ou algum outro membro da família com deficiência, doenças infectocontagiosas, transtorno mental ou outros agravos, isso não deve por si só motivar o afastamento do convívio familiar ou a permanência em serviços de acolhimento. Nessas situações deve-se proceder a encaminhamentos para atendimentos prestados em serviços da rede ou até mesmo no próprio domicílio, os quais possam contribuir para a prevenção do afastamento ou para a reintegração familiar. Se identificado que a criança, o adolescente ou outro membro da família preenche os critérios para inclusão no Benefício de Prestação Continuada (BPC), deve-se viabilizar seu encaminhamento para o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), ou órgão responsável para realizar sua inserção. Destaca-se, ainda, a importância da inclusão e do acompanhamento da criança, do adolescente e da família nos serviços de saúde adequados a demanda apresentada. Tais medidas são fundamentais para evitar que a situação de pobreza, associada à presença de deficiência, resulte em afastamentos motivados predominantemente por estes aspectos. De modo a viabilizar o acesso aos serviços das diversas políticas públicas, orienta-se que sejam formalizados, entre os órgãos responsáveis por tais políticas, protocolos de ação que assegurem a prioridade de acesso e o encaminhamento imediato das famílias nessa situação a tais serviços, programas, projetos, benefícios e ações.

4.2 Provisoriedade do Afastamento do Convívio Familiar

4.2.1 Quando o afastamento do convívio familiar for medida mais adequada para se garantir a proteção da criança e do adolescente em determinado momento, esforços devem ser empreendidos para viabilizar, no menor tempo possível, o retorno seguro ao convívio familiar, prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente, em família substituta (adoção, guarda e tutela), conforme Capítulo III, Seção III do ECA.

4.2.2 Todos os esforços devem ser empreendidos para que, em um período inferior a dois anos, seja viabilizada a reintegração familiar – para família nuclear ou extensa, em seus diversos arranjos – ou, na sua impossibilidade, o encaminhamento para família substituta. A permanência de crianças e adolescentes em serviço de acolhimento por período superior a dois anos deverá ter caráter extremamente excepcional, e estar fundamentada em uma avaliação criteriosa acerca de sua necessidade pelos diversos órgãos que acompanham o caso.

4.2.3 Quando o prognóstico de permanência da criança e do adolescente no serviço de acolhimento for de mais de dois anos, deve ser encaminhado à Justiça da Infância e da Juventude relatório baseado no acompanhamento da situação pelo serviço de acolhimento e em outros serviços da rede que também prestem atendimento à criança, ao adolescente e sua família. Tal relatório será fundamental para subsidiar a avaliação, por parte da Justiça, quanto a melhor alternativa para a criança e o adolescente, seja a continuidade dos esforços para o retorno ao convívio familiar ou o encaminhamento para família substituta.

4.2.4 Nas situações em que se mostrar particularmente difícil garantir o direito à convivência familiar, como, por exemplo, no caso encaminhamento para adoção de crianças e adolescentes com perfil de difícil colocação em família substituta¹⁸, faz-se especialmente necessário o esforço conjunto dos atores envolvidos no sentido de buscar o fortalecimento da autonomia e das redes sociais de apoio das crianças e adolescentes que aguardam adoção, e perseverar no desenvolvimento de estratégias para a busca ativa de famílias para seu acolhimento.

4.2.5 Em nenhuma hipótese a perspectiva de um acolhimento de longa permanência deve acarretar a desistência pela busca de alternativas para se garantir à criança e ao adolescente seu direito ao convívio familiar, prioritariamente com a família de origem e, excepcionalmente, a substituta.

4.3 Preservação e Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários

4.3.1 Todos os esforços devem ser empreendidos para preservar e fortalecer vínculos familiares e comunitários das crianças e dos adolescentes atendidos em serviços de acolhimento. Esses vínculos são fundamentais, nessa etapa do desenvolvimento humano, para oferecer-lhes condições para um desenvolvimento saudável, que favoreça a formação de sua identidade e sua constituição como sujeito e cidadão.

4.3.2 Nesse sentido, é importante que esse fortalecimento ocorra nas ações cotidianas dos serviços de acolhimento – visitas e encontros com as famílias e com as pessoas de referências da comunidade da criança e do adolescente, por exemplo.

4.3.3 Crianças e adolescentes com vínculos de parentesco, não devem ser separados ao serem encaminhados para serviço de acolhimento, salvo se isso for contrário ao seu desejo ou interesses ou se houver claro risco de violência

4.4 Garantia de Acesso e Respeito à Diversidade e Não Discriminação

4.4.1 A organização dos serviços deverá garantir proteção e defesa a toda a criança e adolescente que precise de acolhimento. Devem ser combatidas quaisquer formas de discriminação às crianças e aos adolescentes atendidos em serviços de acolhimento e às famílias de origem, baseadas em condição socioeconômica, arranjo familiar, etnia, religião, gênero, orientação sexual, ou, ainda, por serem pessoas com necessidades especiais em decorrência de deficiência física ou mental, que vivem com HIV/ AIDS ou outras necessidades específicas de saúde.

4.4.2 De modo a possibilitar a oferta de um atendimento inclusivo e de qualidade nos serviços de acolhimento a crianças e adolescentes, o Projeto Político Pedagógico do serviço deve prever estratégias diferenciadas para o atendimento a demandas específicas, mediante acompanhamento de profissional especializado. Além disso, a articulação com a política de saúde, de educação, esporte e cultura deve garantir o atendimento na rede local a estas crianças e adolescentes (serviços especializados, tratamento e medicamentos, dentre outros) e a capacitação e apoio necessário aos educadores/cuidadores e demais profissionais do serviço

de acolhimento. Tal aspecto é importante para garantir, de fato, um atendimento individualizado e personalizado, com estratégias metodológicas condizentes com as necessidades da criança e do adolescente. Todos os equipamentos da rede socioassistencial devem, ainda, respeitar as normas de acessibilidade, de maneira a possibilitar o atendimento integrado a usuários com deficiência.

4.4.3 Em atenção ao princípio da não-discriminação, os serviços de acolhimento devem buscar o crescente aprimoramento de estratégias voltadas à preservação da diversidade cultural, oportunizando acesso e valorização das raízes e cultura de origem das crianças e dos adolescentes atendidos, bem como de suas famílias e comunidades de origem.

4.4.4 Em atenção, ainda, ao princípio da não discriminação, destaca-se que a presença de deficiência ou de necessidades específicas de saúde não deve motivar o encaminhamento para serviço de acolhimento ou, ainda, o prolongamento da permanência da criança ou adolescente nestes serviços.

4.5 **Oferta de Atendimento Personalizado e Individualizado**

4.5.1 Toda criança e adolescente tem direito a viver num ambiente que favoreça seu processo de desenvolvimento, que lhe ofereça segurança, apoio, proteção e cuidado.

4.5.2 Nesse sentido, quando o afastamento for necessário e enquanto soluções para a retomada do convívio familiar forem buscadas, os serviços de acolhimento deverão prestar cuidados de qualidade, condizentes com os direitos e as necessidades físicas, psicológicas e sociais da criança e do adolescente. Para tanto, o atendimento deverá ser oferecido para um pequeno grupo e garantir espaços privados, objetos pessoais e registros, inclusive fotográficos, sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente.

4.5.3 A organização de condições que favoreçam a formação da identidade da criança e do adolescente implica o respeito à sua individualidade e história de vida. O planejamento do atendimento no serviço deve possibilitar, portanto, espaços que preservem a intimidade e a privacidade, inclusive, o uso de objetos que possibilitem à criança e ao adolescente diferenciar “o meu, o seu e o nosso”.

4.6 **Garantia de Liberdade de Crença e Religião**

4.6.1 Os antecedentes religiosos de crianças e adolescentes devem ser respeitados tanto pelo serviço de acolhimento quanto por aqueles com os quais venha a manter contato em razão de seu acolhimento. “Nenhuma criança ou adolescente deverá ser incentivado ou persuadido a mudar sua orientação religiosa enquanto estiver sob cuidados” em serviço de acolhimento.

4.6.2 Visando a garantia do direito à liberdade de crença e culto religioso, assegurado no Art. 16 do ECA, os serviços de acolhimento devem propiciar, ainda, que a criança e o adolescente possam satisfazer suas necessidades de vida religiosa e espiritual. Nesse sentido, deve ser viabilizado o acesso às atividades de sua religião, bem como o direito de “não

participar de atos religiosos e recusar instrução ou orientação religiosa que não lhe seja significativa.

4.7 Respeito à Autonomia da Criança, do Adolescente e do Jovem

4.7.1 As decisões acerca de crianças e adolescentes atendidos em serviços de acolhimento devem garantir-lhes o direito de ter sua opinião considerada. O direito à escuta, viabilizada por meio de métodos condizentes com seu grau de desenvolvimento deve ser garantido nas diversas decisões que possam repercutir sobre seu desenvolvimento e trajetória de vida, envolvendo desde a identificação de seu interesse pela participação em atividades na comunidade, até mudanças relativas à sua situação familiar ou desligamento do serviço de acolhimento.

4.7.2 A organização do ambiente de acolhimento também deverá proporcionar o fortalecimento gradativo da autonomia, de modo condizente com o processo de desenvolvimento e a aquisição de habilidades nas diferentes faixas etárias. O desenvolvimento da autonomia nos serviços de acolhimento não deve ser confundido, todavia, com falta de autoridade e limites. A liberdade deve ser vista como parceira da responsabilidade, considerando que uma não pode ser adquirida sem a outra.

4.7.3 Crianças e adolescentes devem ter a oportunidade de participar da organização do cotidiano do serviço de acolhimento, por meio do desenvolvimento de atividades como, por exemplo, a organização dos espaços de moradia, limpeza, programação das atividades recreativas, culturais e sociais. No caso de serviços de acolhimento institucional, esta participação pode ser viabilizada, inclusive, por meio da realização sistemática de assembleias, nas quais crianças e adolescentes possam se colocar de modo protagonista.

4.7.4 Devem ser planejadas ações que favoreçam a interação das crianças e dos adolescentes entre si e com os contextos nos quais frequentam, como a escola, a comunidade, e as instituições religiosas. O desenvolvimento da autonomia deve levar em consideração, ainda, a cultura de origem da criança e do adolescente e fortalecer a elaboração de projetos de vida individuais e o desenvolvimento saudável, inclusive após o desligamento e a entrada na vida adulta.

5 OBJETIVOS GERAIS:

- 5.1 Acolher e garantir proteção integral;
- 5.2 Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- 5.3 Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- 5.4 Possibilitar a convivência comunitária;



5.5 Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;

5.6 Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

5.7 Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

6 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

6.1 Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;

6.2 Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o autocuidado.

7 METODOLOGIA

7.1 A metodologia a ser aplicada deverá estar ancorada nos princípios e diretrizes metodológicas definidos no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069) e Orientações Técnicas do serviço. Enquanto o acolhimento for necessário, é fundamental ofertar à criança e ao adolescente um ambiente e cuidados facilitadores do desenvolvimento, de modo a favorecer, entre outros aspectos: seu desenvolvimento integral; a superação de vivências de separação e violência; a apropriação e ressignificação de sua história de vida; e o fortalecimento da cidadania, autonomia e a inserção social. Para tanto deve-se atentar aos dispositivos a seguir:

7.1.1 Estudo Diagnóstico:

7.1.1.1 O estudo diagnóstico subsidia a decisão acerca do afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar, sendo realizado previamente pelos órgãos competentes, salvo em situações de caráter emergencial e/ou de urgência. O serviço deverá requisitar tal estudo, bem como realizar o próprio estudo complementando e enriquecendo as informações iniciais. O estudo diagnóstico deve incluir uma criteriosa avaliação dos riscos a que estão submetidos à criança ou o adolescente e as condições da família para superação das violações de direitos observadas e o provimento de proteção e cuidados. Com a devida fundamentação teórica, o estudo deve levar em conta a proteção e a segurança imediata da criança e do adolescente, bem como seu cuidado e desenvolvimento em longo prazo. O diagnóstico deve entre outras coisas identificar composição familiar, história e dinâmica de relacionamento entre seus membros; valores e crenças da família; demandas e estratégias desenvolvidas para o enfrentamento de situações adversas; e situações de vulnerabilidade e risco às quais estão expostos os integrantes do grupo familiar,



contexto socioeconômico e cultural no qual a família está inserida, mapeamento dos vínculos significativos na família extensa e análise da rede social de apoio da criança ou adolescente e de sua família, condições de acesso da família a serviços, programas e projetos das diversas políticas públicas que possam responder às suas necessidades; situações de vulnerabilidade e risco vivenciadas pela família que repercutam sobre sua capacidade de prover cuidados; situação atual da criança ou adolescente e de sua família, inclusive motivação, potencial e dificuldades da família para exercer seu papel de cuidado e proteção; história familiar e se há padrões transgeracionais de relacionamento com violação de direitos; situações atuais e pregressas de violência intrafamiliar contra a criança e o adolescente, gravidade e postura de cada membro da família em relação à mesma; se há consciência da inadequação e das consequências negativas da violência intrafamiliar para a criança e o adolescente e se há movimento em direção à mudança e à construção de novas possibilidades de relacionamento; análise da intensidade e qualidade dos vínculos entre os membros da família percepção da criança ou adolescente em relação ao afastamento do convívio familiar possibilidade de intervenção profissional e encaminhamentos que visem à superação da situação de violação de direitos, sem a necessidade de afastamento da criança e do adolescente da família; nos casos de violência intrafamiliar, se há possibilidade de afastamento do agressor da moradia comum para a manutenção da criança ou adolescente na moradia em condições de proteção e segurança. O processo de avaliação diagnóstica deve incluir uma escuta qualificada de todos os envolvidos: integrantes da família, inclusive a criança e o adolescente, pessoas da comunidade com vínculos significativos com a família, a criança e o adolescente e os profissionais que estejam prestando-lhes atendimento, dentre outros.

7.1.2 Plano de Atendimento Individual e Familiar

7.1.2.1 Assim que a criança ou adolescente chegar ao serviço de acolhimento, a equipe técnica do serviço deverá elaborar um Plano de Atendimento Individual e Familiar, no qual constem objetivos, estratégias e ações a serem desenvolvidos tendo em vista a superação dos motivos que levaram ao afastamento do convívio e o atendimento das necessidades específicas de cada situação. Tal Plano deverá partir das situações identificadas no estudo diagnóstico inicial que embasou o afastamento do convívio familiar. Conforme o Art. 93 do ECA, a Vara da Infância e Juventude deverá ser comunicada até o 2º dia útil imediato ao acolhimento, caso esta não tenha o estudo diagnóstico prévio, nas situações de acolhimento realizado em caráter emergencial e/ou de urgência. No caso de crianças e adolescentes acolhidos sem referência familiar, o fato deve ser comunicado à Delegacia de Polícia mais próxima. O serviço de acolhimento, em parceria com a referida delegacia, deve consultar o Cadastro Nacional de Crianças e Adolescentes Desaparecidos e outros Cadastros similares existentes nos Estados, a fim de verificar se não se a criança ou adolescente está inserido neste cadastro.



7.1.2.2 A situação de todas as crianças e adolescentes já acolhidos deverá também ser revista, de modo a garantir que todos estejam em acompanhamento.

7.1.2.3 O Plano de Atendimento tem como objetivo orientar o trabalho de intervenção durante o período de acolhimento, visando à superação das situações que ensejaram a aplicação da medida. Deve basear-se em um levantamento das particularidades, potencialidades e necessidades específicas de cada caso e delinear estratégias para o seu atendimento. As estratégias devem primar pelo fortalecimento dos recursos e das potencialidades da família (nuclear ou extensa), da criança, do adolescente, da comunidade e da rede local, a fim de possibilitar o desenvolvimento de um trabalho que possa conduzir a soluções de caráter mais definitivo, como a reintegração familiar, a colocação sob cuidados de pessoa significativa da comunidade ou, quando essa se mostrar a alternativa que melhor atenda ao superior interesse da criança e do adolescente, o encaminhamento para adoção. Quando se tratar de adolescente com idade próxima à maioridade com remotas perspectivas de colocação em família substituta devem ser viabilizadas ações destinadas à preparação para a vida autônoma.

7.1.2.4 O Plano de Atendimento Individual e Familiar deve orientar as intervenções a serem desenvolvidas para o acompanhamento de cada caso, devendo contemplar, dentre outras, estratégias para: desenvolvimento saudável da criança e do adolescente durante o período de acolhimento: encaminhamentos necessários para serviços da rede (saúde, educação, assistência social, esporte, cultura e outros); atividades para o desenvolvimento da autonomia; acompanhamento da situação escolar; preservação e fortalecimento da convivência comunitária e das redes sociais de apoio; construção de projetos de vida; relacionamentos e interação no serviço de acolhimento com educadores, demais profissionais e colegas; preparação para ingresso no mundo do trabalho; investimento nas possibilidades de reintegração familiar: fortalecimento dos vínculos familiares e das redes sociais de apoio; acompanhamento da família, em parceria com a rede, visando à superação dos motivos que levaram ao acolhimento; potencialização de sua capacidade para o desempenho do papel de cuidado e proteção; gradativa participação nas atividades que envolvam a criança e o adolescente. Quando esgotadas as possibilidades de retorno ao convívio familiar a criança ou adolescente o serviço deverá articular-se com o Poder Judiciário e o Ministério Público para viabilizar, o cadastramento para adoção. Desde que haja supervisão do Poder Judiciário, uma estratégia que pode ser empreendida pelo serviço de acolhimento, é a parceria com Grupos de Apoio à Adoção ou similares, com respeito à busca ativa de famílias para a adoção de crianças e adolescentes com perfil de difícil colocação familiar.

7.1.2.5 Os Planos de Atendimento Individual e Familiar deverão ser encaminhados para conhecimento do Sistema de Justiça e do Conselho Tutelar, com periodicidade trimestral.

7.1.3 Acompanhamento da Família de Origem

7.1.3.1 O serviço deverá dar início ao acompanhamento da situação familiar imediatamente após a chegada da criança ou adolescente, para que a equipe técnica possa, no menor tempo possível, fazer sua análise quanto a real necessidade do acolhimento, e quais as perspectivas de reinserção familiar. Caso conclua que a manutenção do afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar não é necessária, a equipe técnica responsável deverá viabilizar a reintegração.

7.1.3.2 A família também deverá ser informada do seu direito a questionar o afastamento e requerer, junto à Justiça, por intermédio de advogado nomeado ou Defensor Público, a reintegração da criança ou adolescente, buscando soluções que contribuam para assegurar a excepcionalidade e a provisoriedade do acolhimento.

7.1.3.3 A intervenção técnica na etapa inicial do acompanhamento deve proporcionar, de modo construtivo, a conscientização por parte da família de origem dos motivos que levaram ao afastamento da criança e/ou do adolescente e das consequências que podem advir do fato. Esta conscientização é fundamental para que as próximas etapas possam ser planejadas, com acordos firmados entre serviço e família, com vistas ao desenvolvimento de ações pró-ativas que contribuam para a superação de situações adversas ou padrões violadores que possam ter levado ao afastamento.

7.1.3.4 A equipe técnica do serviço de acolhimento deverá acompanhar o trabalho desenvolvido com a família na rede local, mantendo-a informada, inclusive, a respeito de possíveis decisões por parte da Justiça. Devem ser firmados acordos entre o serviço de acolhimento, a equipe de supervisão e apoio aos serviços de acolhimento – ligada ao órgão gestor da Assistência Social – a equipe técnica do Poder Judiciário e os demais serviços da rede das diversas políticas públicas, incluindo os não-governamentais, a fim de promover a articulação das ações de acompanhamento à família, além de reuniões periódicas para discussão e acompanhamento dos casos.

7.1.3.5 Durante o período de acolhimento, o serviço deverá encaminhar relatórios para a Justiça da Infância e da Juventude com periodicidade mínima trimestral, quando deverá reavaliar o Plano Individualizado de Atendimento (PIA) de modo a subsidiar o acompanhamento da situação jurídico-familiar de cada criança/adolescente a avaliação por parte da Justiça da possibilidade de reintegração familiar ou necessidade de encaminhamento para família substituta, sobretudo nos casos em que o prognóstico de permanência da criança e do adolescente no serviço de acolhimento for de mais de dois anos. O acompanhamento da família deverá ser realizado por meio de entrevista individual e familiar, estudo de caso; grupo com famílias, visitas domiciliares, orientação individual, grupal e familiar, encaminhamento e acompanhamento de integrantes da família à rede local, de acordo com demandas identificadas.



7.1.4 Articulação Intersetorial e Interinstitucional

7.1.4.1 Os Serviços de Acolhimento integram o Sistema Único de Assistência Social, tendo interface com outros serviços da rede socioassistencial, quanto com demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Sua atuação deve basear-se no princípio da incompletude institucional, não devendo ofertar em seu interior atividades que sejam da competência de outros serviços. A proteção integral a que têm direito as crianças e os adolescentes acolhidos deve ser viabilizada por meio da utilização de equipamentos comunitários e da rede de serviços local.

7.1.4.2 Dessa forma, para que as intervenções realizadas junto às crianças e aos adolescentes acolhidos e suas famílias sejam efetivas, é necessário que haja uma estreita articulação entre os diversos órgãos envolvidos no seu atendimento. Assim, para fortalecer a complementaridade das ações e evitar sobreposições, é importante que esta articulação proporcione o planejamento e o desenvolvimento conjunto de estratégias de intervenção, sendo definido o papel de cada instância que compõe a rede de serviços local e o Sistema de Garantia de Direitos, na busca de um objetivo comum.

7.1.4.3 Para a garantia de um atendimento de qualidade às crianças e aos adolescentes acolhidos e às suas famílias, os serviços de acolhimento devem funcionar de forma articulada com os demais serviços da rede socioassistencial local. Tal articulação possibilitará a inserção dos usuários nos demais serviços, programas e ações que integram o SUAS, que se fizerem necessários ao atendimento às demandas específicas de cada caso, favorecendo a integração comunitária e social dos usuários.

7.1.4.4 Como exemplo, pode-se citar a inserção de crianças e adolescentes acolhidos – ou reintegrados ao convívio familiar – em atividades socioeducativas e de convivência, ofertadas pela rede de proteção social básica, que pode ser-lhes particularmente benéfica. Nessa direção, cabe destacar também que os adolescentes em serviços de acolhimento ou egressos destes serviços constituem um dos públicos prioritários de diversos programas.

7.1.4.5 A participação em programas de inclusão produtiva, dos adolescentes maiores de 16 anos e dos familiares das crianças e adolescentes acolhidos ou reintegrados, pode contribuir significativamente para o desenvolvimento da autonomia e acesso à renda. A inclusão das famílias em atividades de apoio sociofamiliar pode contribuir tanto para a construção de condições favoráveis à reintegração familiar quanto para o desenvolvimento de relações saudáveis no período pós-reintegração. Ressalte-se, ainda, a necessidade de encaminhamento aos órgãos responsáveis pela viabilização da inserção em programas de transferência de renda – como o PBF e o BPC – daqueles que preencherem os critérios de elegibilidade de tais programas e benefícios.



7.1.4.6 O atendimento humanizado de crianças e adolescentes em serviços de acolhimento requer uma estreita articulação entre o Sistema Único de Saúde – SUS e o SUAS. Desse modo, orienta-se que os órgãos gestores dessas duas políticas desenvolvam estratégias conjuntas e elaborem protocolos de atenção integral à saúde de crianças e adolescentes que se encontram em Serviços de Acolhimento, bem como de seus familiares.

7.1.4.7 As ações de promoção da saúde, ações educativas e de prevenção de agravos devem ser articuladas com a Rede de Atenção Básica/Primária, que é composta por Unidades Básica de Saúde da Família e Postos de Saúde. Esses serviços também devem ser procurados caso haja necessidade de solicitar requisição de exames, medicamentos básicos e acompanhamento do quadro de situação de saúde de crianças e adolescentes em situação de acolhimento. Caso haja necessidade, a equipe desses serviços fará também encaminhamento para unidades de atenção especializada – que inclui Hospitais, Maternidades, Unidades de Urgências e/ou Emergências e Serviços/ Unidade de Referências – capacitados para atenderem casos que demandem atenção especializada, como adolescentes grávidas, crianças e adolescentes com deficiência, com distúrbios de crescimento, com doenças infectocontagiosas ou imunodepressoras, dentre outros.

7.1.4.8 Nos casos de crianças e adolescentes com transtornos mentais e/ou que apresentam problemas devido ao uso abusivo ou dependência de álcool e outras drogas, deve ser acionada a rede de saúde mental, por meio das ações de saúde mental na Atenção Básica, do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) ou, onde houver, o Centro de Atenção Psicossocial Infantojuvenil (CAPSi), especializado no atendimento de crianças e adolescentes com transtornos mentais graves (autismo, psicoses, neuroses graves, abuso ou dependência de álcool e outras drogas).

7.1.4.9 Na articulação com o órgão gestor da saúde, devem ainda estar previstas, ainda, ações de capacitação e acompanhamento dos educadores/cuidadores, além de profissionais dos serviços de acolhimento, bem como das famílias acolhedoras, em relação a: cuidados diferenciados que crianças e adolescentes com deficiência, transtorno mental ou outras necessidades específicas de saúde; amamentação, vacinação, crescimento e desenvolvimento de crianças e adolescentes; saúde sexual e saúde reprodutiva e orientação quanto aos direitos sexuais e direitos reprodutivos de adolescentes e prevenção do uso de álcool e outras drogas.

7.1.4.10 Especial atenção deve ser dada no sentido de garantir à criança e ao adolescente com deficiência ou necessidades específicas de saúde, acolhidos no serviço, reintegrados à família de origem ou encaminhados à família substituta, o acesso a tratamentos, medicamentos, serviços especializados e equipamentos de saúde, bem como o apoio necessário à família para o atendimento a suas necessidades específicas.

7.1.4.11 A articulação dos serviços de acolhimento com o sistema educacional é fundamental, pois a escola constitui importante instrumento para assegurar o direito à convivência comunitária de crianças e adolescentes. Essa articulação pode ser feita por meio da elaboração conjunta de protocolo de ação entre o órgão gestor da assistência social e da educação, garantindo a permanente comunicação entre os serviços, e o acesso das crianças, adolescentes acolhidos e seus familiares à rede de local de Educação.

7.1.4.12 Assim, os serviços de acolhimento devem manter canais de comunicação permanentes com as escolas onde estejam matriculadas as crianças e os adolescentes acolhidos, de modo a possibilitar o acompanhamento de seu desempenho escolar. Sempre que possível e recomendável, deve-se favorecer, ainda, o envolvimento da família de origem ou extensa no acompanhamento escolar das crianças e adolescentes acolhidos, incentivando, inclusive, sua participação ativa nas reuniões e comemorações escolares.

7.1.4.13 Sempre que possível, deve-se procurar manter a criança ou adolescente na mesma escola em que estudava antes da aplicação da medida protetiva, de modo a evitar rompimentos desnecessários de vínculos de amizade e de pertencimento e modificações radicais em sua rotina, além de prejuízos acadêmicos. Constituem exceções a tal recomendação as situações com determinação judicial em contrário ou recomendação técnica de mudança de escola por questões relativas à preservação da segurança e proteção da criança ou adolescente.

7.1.4.14 É importante, ainda, promover a inclusão de crianças e adolescentes que estão em serviços de acolhimento nas atividades propostas pelo Programa Mais Educação, em ações complementares à escola, ações comunitárias, arte e educação, esporte e educação e de atendimento individualizado a cada aluno. Do mesmo modo, deve ser propiciada a participação em atividades de formação, cultura, esporte e lazer, ofertadas pela escola aos finais de semana, por meio do Programa Escola Aberta ou outros existentes no município.

7.1.4.15 A articulação com o sistema educacional permite, ainda, desenvolver ações de conscientização e sensibilização de professores e demais profissionais da escola, de modo a que estes atuem como agentes facilitadores da integração das crianças e adolescentes no ambiente escolar, evitando ou superando possíveis situações de preconceito ou discriminação.

7.1.4.16 Além da articulação com os serviços socioassistenciais, da saúde e da educação, é necessária a articulação com equipamentos comunitários, organizações não-governamentais e serviços públicos responsáveis pela execução de programas, projetos, serviços e ações nas áreas de cultura, esporte, lazer, geração de trabalho e renda, habitação, transporte e capacitação profissional, garantindo o acesso de crianças e adolescentes acolhidos e de suas famílias. Recomenda-se que, sempre que for viável, procure-se inserir as crianças e adolescentes acolhidos em atividades

localizadas nas proximidades de sua comunidade de origem, de forma a fortalecer sua inserção comunitária, o que contribuirá para o processo de reintegração familiar ao evitar a futura interrupção de suas atividades e dos vínculos de amizade construídos nesses espaços.

7.1.4.17 Finalmente, destaca-se a importância da articulação e da construção de fluxos locais entre os Serviços de Acolhimento e os órgãos abaixo elencados, a fim de facilitar a comunicação, o planejamento e o desenvolvimento de ações coordenadas. Tais órgãos desempenham funções fundamentais para a garantia da excepcionalidade e provisoriedade do afastamento do convívio familiar, bem como da reparação de possíveis violações de direito vivenciadas.

7.1.5 Projeto Político-Pedagógico

7.1.5.1 Para garantir a oferta de atendimento adequado às crianças e aos adolescentes, os serviços de acolhimento deverão elaborar um Projeto Político-Pedagógico (PPP), que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, tanto no que se refere ao seu funcionamento interno, quanto seu relacionamento com a rede local, as famílias e a comunidade. Sua elaboração é uma tarefa que deve ser realizada coletivamente, de modo a envolver toda a equipe do serviço, as crianças, adolescentes e suas famílias. Após a elaboração, o Projeto deve ser implantado, sendo avaliado e aprimorado a partir da prática do dia a dia.

7.1.5.2 Destacam-se alguns tópicos a serem considerados para elaboração do mesmo:

7.1.5.2.1 Apresentação (histórico, atual composição da diretoria, os principais momentos do serviço, as principais mudanças e melhorias realizadas, em especial se sua instalação for anterior ao ECA,);

7.1.5.2.2 Valores do serviço de acolhimento (valores que permeiam o trabalho e ação de todos os que trabalham e encontram-se acolhidos no serviço);

7.1.5.2.3 Justificativa (razão de ser do serviço de acolhimento dentro do contexto social); Objetivos do Serviço de Acolhimento;

7.1.5.2.4 Organização do serviço de acolhimento (espaço físico, atividades, responsabilidades, etc.);

7.1.5.2.5 Organograma e quadro de pessoal (recursos humanos, cargos, funções, turnos, funcionários, competências e habilidades necessárias para o exercício da função; modo de contratação; estratégias para capacitação e supervisão);

7.1.5.2.6 Atividades psicossociais (com as crianças e adolescentes, visando trabalhar questões pedagógicas complementares, autoestima, resiliência,

autonomia; com as famílias de origem, visando a preservação e fortalecimento de vínculos e reintegração familiar);

7.1.5.2.7 Fluxo de atendimento e articulação com outros serviços que compõem o Sistema de Garantia de Direitos;

7.1.5.2.8 Fortalecimento da autonomia da criança, do adolescente e do jovem e preparação para desligamento do serviço;

7.1.5.2.9 Monitoramento e avaliação do atendimento (métodos de monitoramento e avaliação do serviço que incluam a participação de funcionários, voluntários, famílias e atendidos durante o acolhimento e após o desligamento)

7.1.5.2.10 Regras de convivência (direitos, deveres e sanções)

7.1.5.3 deve-se considerar ainda as seguintes questões na elaboração do Projeto:

7.1.5.3.1 Atitude receptiva e acolhedora no momento da chegada da criança/adolescente e durante o período de acolhimento.

7.1.5.3.2 Não-desmembramento de grupos de crianças/adolescentes com vínculos de parentesco e fortalecimento de sua vinculação afetiva.

7.1.5.3.3 Organização de registros sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente.

7.1.5.3.4 Definição do papel e valorização dos educadores/cuidadores e da família acolhedora.

7.1.5.3.5 Relação do Serviço com a família de origem.

7.1.5.3.6 Preservação e fortalecimento da convivência comunitária.

7.1.5.3.7 Fortalecimento da autonomia da criança, do adolescente e do jovem.

7.1.5.3.8 Desligamento gradativo.

7.1.6 Gestão do Trabalho e Educação Permanente

7.1.6.1 O reconhecimento de que todos os profissionais que atuam em serviços de acolhimento desempenham o papel de educador, impõe a necessidade de seleção, capacitação e acompanhamento de todos aqueles responsáveis pelo cuidado direto e cotidiano das crianças e adolescentes acolhidos. Para isso, são necessários cuidados em relação à gestão do trabalho e educação permanente:

7.1.6.2 **SELEÇÃO:** Um processo de seleção criterioso dos profissionais que atuarão nos Serviços de Acolhimento é essencial para a garantia de contratação de pessoal qualificado e com perfil adequado ao desenvolvimento de suas funções,



possibilitando a oferta de um serviço de qualidade aos usuários. Para tanto, deve-se prever, minimamente, os seguintes passos: Ampla divulgação, com informações claras sobre o serviço, o perfil dos usuários, as atribuições e exigências do cargo a ser ocupado, salário e carga horária, dentre outros; Processo seletivo, com atenção à exigência da formação mínima para cada função e experiência profissional; avaliação de documentação mínima a ser exigida: documentos pessoais, certidão negativa de antecedentes criminais, atestado de saúde física e mental; avaliação psicológica e social: análise da vida pregressa, entrevista individual e atividade de grupo. Constituem características desejáveis aos candidatos(as): motivação para a função; aptidão para o cuidado com crianças e adolescentes; capacidade de lidar com frustração e separação; habilidade para trabalhar em grupo; disponibilidade afetiva; empatia; capacidade de lidar com conflitos; criatividade; flexibilidade; tolerância; pró-atividade; capacidade de escuta; estabilidade emocional, dentre outras. Para os coordenadores, é ainda desejável capacidade de liderança e gestão de equipes. No caso de educadores/cuidadores residentes, também deverá ser verificado disponibilidade para residir, grau de independência pessoal e familiar que permita dedicação afetiva e profissional e capacidade para administrar a rotina doméstica. No caso do coordenador, equipe técnica e educador/cuidador, constituem habilidades e conhecimentos técnicos desejáveis:

7.1.6.2.1 Coordenador: gestão; trabalho em rede; crianças e adolescentes em situação de risco; conhecimentos sobre seleção e desenvolvimento de Recursos Humanos; conhecimento aprofundado do ECA, SUAS, Sistema de Justiça e PNCFC.

7.1.6.2.2 Equipe Técnica: violência e exclusão social, crianças e adolescentes em situação de risco, separações, vinculações, dependência química; desenvolvimento infantojuvenil; seleção e desenvolvimento de Recursos Humanos; atendimento a criança, adolescente e família; atendimento em grupo; trabalho em rede; acesso a serviços, programas e benefícios; ECA; SUAS; Sistema de Justiça e PNCFC.

7.1.6.2.3 Educador/Cuidador: cuidados com crianças e adolescentes; noções sobre desenvolvimento infantojuvenil; noções sobre ECA; SUAS; Sistema de Justiça e PNCFC.

7.1.6.3 CAPACITAÇÃO: Investir na capacitação e acompanhamento dos educadores/cuidadores, assim como de toda a equipe que atua nos serviços de acolhimento – incluindo coordenador, equipe técnica e equipe de apoio – é indispensável para se alcançar qualidade no atendimento, visto se tratar de uma tarefa complexa, que exige não apenas “espírito de solidariedade”, “afeto” e “boa vontade”, mas uma equipe com conhecimento técnico adequado. Para tanto, é importante que seja oferecida capacitação inicial de qualidade e formação continuada



a tais profissionais, especialmente aqueles que têm contato direto com as crianças e adolescentes e suas famílias.

7.1.6.3.1 Capacitação Introdutória: A capacitação introdutória tem como objetivo inserir o profissional no serviço e na equipe já existente, permitindo ainda que acompanhe, como observador, os diferentes momentos da rotina e a possibilidade de posterior discussão sobre as observações realizadas. O nível de experiência do profissional norteará o repasse e o conteúdo das informações na etapa inicial de adaptação à rotina do serviço. Devem ser abordados:

- a) Apresentação do serviço, suas especificidades e regras de funcionamento;
- b) Apresentação e discussão do Projeto Político-Pedagógico do serviço;
- c) Legislação pertinente (SUAS, PNCFC, ECA, dentre outros, além do presente documento);
- d) SGD e rede de políticas públicas – com o intuito de que o profissional compreenda as medidas protetivas, competências e limites de atuação de cada órgão / entidade e articulação entre as instâncias envolvidas;
- e) Etapas do desenvolvimento da criança e do adolescente (características, desafios, comportamentos típicos, fortalecimento da autonomia, desenvolvimento da sexualidade); brincadeiras e jogos adequados para cada faixa etária, exploração do ambiente, formas de lidar com conflitos, colocação de limites, etc.;
- f) Comportamentos frequentemente observados entre crianças/adolescentes separados da família de origem, que sofreram abandono, violência, etc.;
- g) Práticas educativas como ajudar a criança/adolescente a conhecer e a lidar com sentimentos, fortalecer a autoestima e contribuir para a construção da identidade;
- h) Cuidados específicos com crianças e adolescentes com deficiência ou necessidades específicas de saúde (doença infectocontagiosa ou imunodepressora; transtorno mental; dependência química; etc);
- i) Novas configurações familiares e realidade das famílias em situação de vulnerabilidade e risco;
- j) Metodologia de trabalho com famílias;
- k) Diversidade cultural e sexual, étnicas e religiosas;
- l) Trabalho em rede.



7.1.6.3.2 Formação Continuada: Para garantir qualidade ao Projeto Político-Pedagógico dos serviços de acolhimento, os horários para que os educadores/ cuidadores, equipe técnica e demais funcionários possam participar de cursos, reuniões de formação, seminários e leituras devem ter lugar no planejamento da organização e das escalas de trabalho. Depois da contratação, para adaptação à rotina institucional é fundamental o acompanhamento sistemático do profissional, incrementado com capacitações continuadas. As demandas de um serviço de acolhimento exigem resolutividade, rapidez e mobilidade, pois, com o passar do tempo, pode-se gerar um automatismo de respostas dos profissionais. Ou seja, há grande probabilidade de se cair na rotina, agindo sem refletir sobre o atendimento que está sendo realizado. Além disso, os casos atendidos nesses serviços acabam afetando de alguma forma emocionalmente os profissionais. Por toda esta realidade, algumas atividades de acompanhamento são extremamente importantes no sentido de melhorar o desempenho do profissional, a qualidade do atendimento institucional e o bem-estar das crianças e dos adolescentes acolhidos. São elas:

- a) Reuniões periódicas de equipe (discussão e fechamento de casos; reavaliação de Planos de atendimento individual e familiar, construção de consensos, revisão e melhoria da metodologia).
- b) Formação continuada sobre temas recorrentes do cotidiano, assim como sobre temas já trabalhados na fase de capacitação inicial, orientada pelas necessidades institucionais (promovida pela própria instituição e/ou cursos externos).
- c) Estudos de caso.
- d) Supervisão institucional com profissional externo.
- e) Encontros diários de 15-20 minutos entre os profissionais dos diferentes turnos para troca de informações.
- f) Grupo de escuta mútua.
- g) Espaço de escuta individual
- h) Avaliação, orientação e apoio periódicos pela equipe técnica

8 PROVISÕES

8.1 **AMBIENTE FÍSICO:** Espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

8.2 **RECURSOS MATERIAIS:** Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos. Banco de Dados de usuários de benefícios e serviços socioassistenciais; Banco de Dados dos serviços socioassistenciais; Cadastro Único dos Programas Sociais; Cadastro de Beneficiários do BPC.

9 IMPLANTAÇÃO

9.1 No processo de implantação do serviço das 02 (até 03) Casas-Lares, caberá à OSC selecionada providenciar os dois espaços a serem utilizados neste fim. Para tanto, deve observar as orientações técnicas, que indicam localizar o serviço em áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos. Deve funcionar em uma edificação residencial inserida no território de forma análoga às demais residências locais, devendo ser evitadas estruturas que agreguem diversas Casas-Lares em um terreno comum, visto que tais estruturas acabam por se tornar ambientes “fechados” que dificultam a integração das crianças/adolescentes ali acolhidos à vizinhança.

9.2 A fachada e os aspectos gerais da construção devem se assemelhar a uma residência unifamiliar, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser revistas nomenclaturas do serviço que remetam a aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.

9.3 A estrutura interna deve respeitar as diretrizes das orientações técnicas do serviço:

Cômodo	Características
Quartos	Nº recomendado de crianças / adolescentes por quarto: até 4 por quarto. Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas / berços / beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.). Metragem sugerida: 2,25 m ² para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverão ser aumentadas para 3,25 m ² para cada ocupante.
Quarto para educador/ cuidador residente	Com metragem suficiente para acomodar cama (de solteiro ou de casal) e mobiliário para guarda de pertences pessoais.
Sala de estar ou similar	Com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes da



	<p>Casa-Lar e os cuidadores/educadores residentes.</p> <p>Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante. Ex: Casa-Lar para 10 crianças/adolescentes e 2 cuidadores/educadores: 12,0 m²</p>
Sala de jantar / copa	<p>Com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes da Casa-Lar e os cuidadores/educadores.</p> <p>Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha).</p> <p>Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante.</p>
Ambiente para Estudo	<p>Poderá haver espaço exclusivo para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outro ambiente (quartos, copa) por meio de espaços suficientes e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização da atividade de estudo/leitura.</p>
Banheiro¹⁴	<p>Banheiros com 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 6 (seis) crianças e adolescentes.</p> <p>Pelo menos 1 dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência.</p> <p>1 lavatório e 1 vaso sanitário e chuveiro para os cuidadores/educadores</p>
Cozinha	<p>Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores.</p>
Área de Serviço	<p>Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento.</p>
Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc)	<p>Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos.</p> <p>Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.</p>

9.4 Fora da casa lar, deverá funcionar uma área específica, em Mauá, para atividades técnico-administrativas. Para essa finalidade, o município disponibilizará um imóvel próprio público, localizado à Rua Friedrich Günther Meinen, 71, Vila Falchi, Mauá. Organização mínima de uso desse espaço:

14 Deverão ser executados de acordo com todas as especificações constantes da NBR 9050/ABNT, dentre elas: deve ser prevista uma iluminação intensa e eficaz; não devem ser utilizados revestimentos que produzam brilhos e reflexos para evitar desorientação visual; devem prever, no mínimo, um vaso sanitário para cada seis usuários; as portas dos compartimentos internos dos sanitários, deverão ser colocadas de modo a deixar vãos livres de 0,20m na parte inferior; as barras de apoio deverão ser, preferencialmente, em cores contrastantes com a parede para fácil e rápida identificação e uso.

Cômodo	Características
Sala para equipe técnica	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc)
Sala de coordenação / atividades administrativas	Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc). O espaço administrativo deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo
Sala / espaço para reunião	Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.

10 RECURSOS HUMANOS

10.1 De acordo com a NOB-RH/SUAS e a Resolução CNAS 17/2011.

PROFISSIONAL	a) COORDENADOR
PERFIL	Formação mínima: nível superior e experiência em função congênere Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.
QUANTIDADE	• 03 profissionais para atendimento a até 03 Residências.
PRINCIPAIS ATIVIDADES	Gestão da entidade Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do Projeto Político-pedagógico do serviço. Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos Articulação com a rede de serviços Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos

PROFISSIONAL	b) EQUIPE TÉCNICA
QUANTIDADE	2 profissionais para atendimento a até 20 crianças e adolescentes acolhidos em até 3 Casas-Lares No caso do serviço englobar apenas uma Casa-Lar, o número de profissionais de nível superior poderá ser reduzido para um. Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais



PERFIL	Formação Mínima: Nível superior Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco
PRINCIPAIS ATIVIDADES	Elaboração, em conjunto com o/a educador/cuidador residente e, sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos, de regras e rotinas fundamentadas no projeto políticopedagógico da entidade Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoio na seleção dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários; Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Elaboração e encaminhamento e discussão com autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: I. possibilidades de reintegração familiar; II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residentes); Mediação, em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residente, do processo de aproximação e (re)construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;

PROFISSIONAL	c) CUIDADOR / EDUCADOR
QUANTIDADE	1 profissional para até 10 usuários. A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com



	demandas específicas
PERFIL	Formação mínima: Nível médio e capacitação específica Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes Trabalha e reside na casa-lar
PRINCIPAIS ATIVIDADES	Organização da rotina doméstica e do espaço residencial; Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

PROFISSIONAL	d) AUXILIAR DE CUIDADOR / EDUCADOR
QUANTIDADE	1 profissional para até 10 usuários, por turno Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador residente
PERFIL	Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
PRINCIPAIS ATIVIDADES	Apoio às funções do educador/cuidador residente Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros)



11 TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO

- a) Acolhida/recepção;
- b) Escuta;
- c) Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- d) Estudo Social;
- e) Apoio à família na sua função protetiva;
- f) Cuidados pessoais;
- g) Orientação e encaminhamentos sobre/ para a rede de serviços locais com resolutividade;
- h) Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;
- i) Orientação sociofamiliar;
- j) Protocolos;
- k) Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- l) Referência e contrarreferência;
- m) Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- n) Trabalho interdisciplinar;
- o) Diagnóstico socioeconômico;
- p) Informação, comunicação e defesa de direitos;
- q) Orientação para acesso à documentação pessoal;
- r) Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- s) Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- t) Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- u) Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- v) Mobilização para o exercício da cidadania;
- w) Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- x) Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- y) Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- z) Monitoramento e avaliação do serviço;
- aa) Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

12 AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:

12.1 Segurança de Acolhida:

- a) Ser acolhido em condições de dignidade;
- b) Ter sua identidade, integridade e história de vidas preservadas;
- c) Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- d) Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- e) Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.



- f) Ter ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente.

12.2 **Segurança de Convívio:**

- a) Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- b) Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

12.3 **Segurança de Desenvolvimento de Autonomia:**

- a) Ter endereço institucional para utilização como referência;
- b) Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- c) Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- d) Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
- e) Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- f) Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- g) Ter acesso à documentação civil;
- h) Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
- i) Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- j) Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- k) Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- l) Ser preparado para o desligamento do serviço;
- m) Avaliar o serviço.
- n) Garantir colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem.

13 **CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO:**

- a) Por determinação do Poder Judiciário;
- b) 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

14 PERÍODO DE FUNCIONAMENTO: ininterrupto (24 h)

15 ABRANGÊNCIA: as casas deverão ser instaladas dentro do município de Mauá, observando-se as recomendações das orientações técnicas do serviço.

16 ARTICULAÇÃO EM REDE:

- a) Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;
- b) Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;
- c) Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;
- d) Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

17 IMPACTO SOCIAL ESPERADO:

CONTRIBUIR PARA:

- a) Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- b) Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- c) Indivíduos e famílias protegidas;
- d) Construção da autonomia;
- e) Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- f) Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar

APÊNDICE II – MODELO DE PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

O PLANO DE TRABALHO É COMPOSTO POR:

- **TERMO DE REFERÊNCIA,**
- **ANEXO A (Cronograma Físico financeiro),**
- **ANEXO B (lista de mobiliário disponível para o Serviço)**
- **ANEXO C (currículo da instituição)**

(OBS: REMOVER TODO O TEXTO EM AZUL QUANDO DO PREENCHIMENTO)

PLANO DE TRABALHO 2019

Edital de Chamamento Público nº 003/2019 – Secretaria de Promoção Social

APRESENTAÇÃO

(Apresentação da Organização: Deverá demonstrar o seu conhecimento sobre acolhimento institucional, e sua visão sobre a gestão desses serviços, objeto do presente Chamamento Público, através de uma abordagem sucinta e técnico conceitual contemplando: Conhecimento sobre a política de assistência social, destacando a gestão de serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos no âmbito da proteção social especial. Conhecimento sobre o Sistema Único da Assistência Social – SUAS e das normativas da Proteção social especial de alta complexidade.)

SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL: SERVIÇO ... (conforme APÊNDICE I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO)

PROTEÇÃO SOCIAL ... (Proteção Social a qual o Serviço está vinculado)

1. DADOS da Organização da Sociedade Civil (OSC)

Razão Social:

CNPJ:

Data de Inscrição:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone(s):

E-mail(s):

Site:

Horários de Funcionamento: (Dias e Horários de Funcionamento da OSC)

1.1. CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA

CNPJ:

Data de Inscrição:

Atividade Econômica Principal: (Informar código e denominação conforme consta no CNPJ)

Atividades Econômicas Secundárias: (Informar códigos e denominações conforme consta no CNPJ)

1.2. FINALIDADE ESTATUTÁRIA COMPATÍVEL COM OBJETO DA PARCERIA

(Somente finalidade(s) relacionada(s) ao Serviço objeto da parceria; citando nº do artigo e, se for o caso, do inciso)

1.3. INSCRIÇÕES E REGISTROS NOS CONSELHOS DA ÁREA DE ATUAÇÃO



Nº Inscrição no CMAS: _____ Validade: Indeterminada com Manutenção Anual do Comprovante

Tipo de Inscrição: () Entidade de Assistência Social () Serviço Socioassistencial

Nº Registro no CMDCA: (se houver) Validade: _____

1.4. CERTIFICAÇÃO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (se não tiver, escrever abaixo: “não possui”)

CEBAS: (nº do processo que concedeu o último registro) Validade: _____

1.5. PRESIDENTE OU REPRESENTANTE LEGAL

Nome: _____

RG/Órgão Emissor: _____ CPF: _____

Formação: _____ Profissão: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefone Residencial: _____ E-mail: _____

Vigência do Mandato da Atual Diretoria: __/__/201__ a __/__/201__.

1.6. CONTA-CORRENTE ESPECÍFICA DA PARCERIA (exclusiva para movimentação dos recursos da parceria)

Banco: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Agência: _____ Conta-Corrente: A ser informado por meio de ofício, antes da assinatura do Termo de Colaboração.

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

Modalidade de Parceria: Termo de Colaboração.

Objeto: (Tipo de Serviço Socioassistencial)

Unidade de Referência da Proteção Social Especial: (CREAS de Referência)

Usuários: (Usuários e Faixa etária, conforme APÊNDICE I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA)

Capacidade de Atendimento: (Número pactuado de usuários)

Prazo de Execução/Vigência da Parceria: Nº de Meses, de Dia/Mês/Ano a Dia/Mês/Ano

Valor Global Anual para Execução do Objeto: R\$

3. UNIDADE EXECUTORA DO SERVIÇO

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Data de Inscrição: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____

Telefone(s): _____

E-mail(s): _____ Site: _____

Horários de Funcionamento: (Dias e Horários de Funcionamento da Unidade Executora)



4. TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO SERVIÇO

Nome:

Formação: Nº do Registro do Conselho Profissional:

RG/Órgão Emissor: CPF:

Endereço:

Cidade: Estado: CEP:

Telefone(s) para contato: E-mail:

Carga horária: Dias e Horários:

5. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

a) Descrição Geral: [\(Conforme APÊNDICE I EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO\)](#)

b) Descrição Específica: [\(Conforme APÊNDICE I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO\)](#)

6. USUÁRIOS

[\(Identificação e qualificação da demanda e relação com CRAS e/ou com CREAS, conforme APÊNDICE I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO\)](#)

7. OBJETIVOS

a) Justificativa: [\(Texto breve e objetivo, contendo o diagnóstico da realidade que será objeto das atividades, demonstrando o nexó entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas\)](#)

b) Objetivos Gerais: [\(Conforme APÊNDICE I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO\)](#)

c) Objetivos Específicos: [\(Indicar diretamente no Quadro a seguir, os Objetivos Específicos conforme APÊNDICE I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO, e informar de forma breve e objetiva quais as atividades/estratégias para atingi-los, quais os resultados esperados e os instrumentais para medir seu alcance, além de identificar os profissionais, da Equipe de Referência, responsáveis pelas ações\). UTILIZAR TAMBÉM AS INFORMAÇÕES DO APÊNDICE III – INDICADORES E METAS, pois serão itens monitorados pela SPS](#)

Objetivos Específicos	Metodologia/Estratégias: Atividades/Ações	Resultados Esperados / Indicadores		Meios de Verificação / Instrumentais	Profissionais da Equipe de Referência, responsáveis pelas ações
		Quantitativos	Qualitativos		
1					
2					
3					
4					
5					

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

(TODAS as atividades, ações, eventos e/ou etapas previstas para o período de execução do Serviço)

ATIVIDADES / AÇÕES / EVENTOS / ETAPAS	EXECUÇÃO (EM MESES)											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

8.1. QUADRO DESCRITIVO DAS ATIVIDADES

ATIVIDADES	CONTEÚDO RESUMIDO	DIAS DA SEMANA	HORÁRIOS

ALIMENTAÇÃO: (Informar tipo e quantidade de refeições, caso seja oferecida alimentação aos usuários do Serviço, na Organização e/ou em eventos internos ou externos)



9. PROVISÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO:

a) Ambiente Físico e Infraestrutura :

Imóvel: () Próprio () Alugado () Cedido () Outros (em caso de “Cedido” ou “Outros”, esclarecer)

Terreno e Área construída:

Instalações Físicas: (Quadro com descrição de todos os ambientes; informando quanto às condições de acessibilidade, incluindo nº de banheiros adaptados, quando houver)

Endereço das Unidades: (em caso de imóvel próprio ou cedido)

b) Recursos Materiais: (Quadro com a relação e a quantidade de móveis; *equipamentos; material permanente e material de consumo). *informar marca e modelo de impressora(s)

c) Materiais Socioeducativos: (Artigos pedagógicos, culturais e esportivos disponibilizados para o serviço)

d) Veículo: () Próprio (somente veículo em nome da Organização da Sociedade Civil) () Alugado

e) Descrição: (marca/modelo/placa)

f) QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

i) QUADRO COMPLETO DE RECURSOS HUMANOS DA ORGANIZAÇÃO (inclusive estagiários e voluntários, quando houver)

Nome	Cargo/Função	Escolaridade/ Formação	Vínculo	Carga Horária	Dias e Horários	Salário Base Mês R\$
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

ii) EQUIPE DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO CONFORME NOB-RH/SUAS E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

(Equipe Responsável pela execução do Plano de Trabalho; especificando Nº de Horas Dedicadas ao Serviço)

Nome	Cargo/Função	Escolaridade/ Formação	Vínculo	Carga Horária Específica	Dias e Horários	Salário Base Mês R\$
1.						
2.						
3.						
4.						

➤ A Equipe de Referência do Serviço é definida pelas normativas do SUAS e pactuada neste Plano de Trabalho, portanto sua composição deverá ser mantida durante toda a vigência da parceria; sendo possível, se necessário, a eventual substituição de funcionários, não substituição de cargos ou a redução do número de profissionais.

➤ As substituições de funcionários serão devidamente informadas ao(s) Técnico(s) de Monitoramento nas visitas e à Gerência Administrativa e Financeira na prestação de contas por meio de ofício. Estas substituições deverão ser realizadas o mais breve possível, assegurando a composição da Equipe de Referência prevista, o cumprimento do Plano de Trabalho e o adequado atendimento aos usuários.

iii) PROFISSIONAIS DA EQUIPE DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO PAGOS COM RECURSOS DO COFINANCIAMENTO

(Relacionar os profissionais, especificando Nº de Horas Dedicadas ao Serviço Objeto da Parceria)

Nome	Cargo/Função	Escolaridade/ Formação	Vínculo	Carga Horária Específica	Dias e Horários	Salário Base Mês R\$
1.						
2.						
3.						

➤ Os profissionais da Equipe de Referência, indicada neste quadro, a serem pagos com recursos públicos, são os mesmos considerados nas estimativas de despesas constantes no Cronograma Físico-Financeiro; os profissionais que não constarem neste quadro serão pagos com recursos próprios, a título de contrapartida, durante toda a vigência da parceria.

➤ É obrigatório anexar a este Plano a Norma Trabalhista que determina a data-base, o Piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias envolvidas.

10. **AÇÕES ESSENCIAIS AO SERVIÇO:** (conforme **APÊNDICE I** do edital – termo de referência do serviço)
11. **AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS** (conforme **APÊNDICE I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO**)
12. **CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO** (conforme **APÊNDICE I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO**)
13. **FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO**
 Exemplo: 2ª a 5ª-feira, em turnos diários de 4 horas, considerando atividades realizadas no período da manhã e da tarde, totalizando 16 horas semanais.
Exceto no Serviço de Acolhimento Institucional: Ininterrupto (24 horas)
14. **ABRANGÊNCIA TERRITORIAL** (conforme **APÊNDICE I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO**)
15. **ARTICULAÇÃO EM REDE** (conforme **APÊNDICE I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO**)
16. **IMPACTO SOCIAL ESPERADO** (conforme **APÊNDICE I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO**)
17. **REGULAMENTAÇÕES E REFERÊNCIAS** (conforme **APÊNDICE I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO**)
18. **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – EM REAIS (R\$)**

A) CONCEDENTE: **Secretaria de Promoção Social** VALOR GLOBAL ANUAL: R\$

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12

B) OSC: (**NOME DA ORGANIZAÇÃO**) VALOR GLOBAL ANUAL: R\$ (se não houver contrapartida, colocar “R\$ 0,00”)

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12

19. **PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA**

NATUREZA DAS DESPESAS	VALORES EM R\$
1. Recursos Humanos	
2. Material de Consumo	
3. Serviços de Terceiros / Pessoa	



Física	
4. Serviços de Terceiros/Pessoa Jurídica	
TOTAL / VALOR GLOBAL ANUAL:	

OBSERVAÇÃO: Mediante solicitação prévia e autorização formal da Secretaria de Promoção Social, eventuais rendimentos de aplicações financeiras da conta vinculada à parceria poderão ser utilizados no Serviço objeto da parceria durante a vigência do Termo de Colaboração, considerando o Plano de Trabalho aprovado.

20. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Mauá, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste Plano de Trabalho.

PEDE DEFERIMENTO.

Mauá, ___ de _____ de _____.

Técnico Responsável
(Cargo e nº do Registro do Conselho Profissional)

(Nome do Representante Legal da OSC)
(Cargo/Função)

PLANO DE TRABALHO: ANEXO A – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO 2019 – EM REAIS (R\$)

Especificar elementos de despesa compatíveis com o serviço; e nos cálculos do item 1. Recursos Humanos, considerar somente os profissionais do quadro de PROFISSIONAIS DA EQUIPE DE REFERÊNCIA PAGOS COM RECURSOS DO COFINANCIAMENTO.

NATUREZA DA DESPESA	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	TOTAL
1. RECURSOS HUMANOS													
Salários, Férias, 13º Salário, Dissídio, Vale-transporte, Hora Extra, Adicional Noturno, Salário-Família, Rescisão Contratual.													
Encargos (FGTS/INSS/PIS/IRRF)													
SUBTOTAL 01													
2. MATERIAL DE CONSUMO													
Material Socioeducativo / Pedagógico; Escritório e Expediente; Higiene e Limpeza; Alimentação; Gás (botijão); Medicamentos e Combustível (somente abrigos/residências).													
SUBTOTAL 02													
3. SERVIÇOS DE TERCEIROS/PESSOA FÍSICA													
Profissionais Autônomos (RPA)													
Encargos													
SUBTOTAL 03													
4. SERVIÇOS DE TERCEIROS/ PESSOA JURÍDICA													
Água e Esgoto; Energia Elétrica; Telefone; Gás envasado; Cópias; Recarga de Cartucho / Toner; Internet; Transporte; Aluguel; Serviços Contábeis.													
TOTAL GERAL (1+2+3+4)													

Estimativa de Dissídio: (mês base para o dissídio e o valor percentual estimado para reajuste salarial)

Mauá, ___ de _____ de _____.

Presidente: _____

PLANO DE TRABALHO: ANEXO C – CURRÍCULO DA INSTITUIÇÃO

A ORGANIZAÇÃO DEVE DESCREVER:

- Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento, realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela;
- Currículos profissionais de integrantes da Organização da Sociedade Civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- 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
- Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização da Sociedade Civil.

OBS.: O currículo deve detalhar datas, locais, atividades, etc

APÊNDICE III – INDICADORES E METAS

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES						
ESTRUTURA FÍSICA		SITUAÇÃO DO QUESITO				AQUISIÇÕES PRETENDIDAS
QUESITO	ESPECIFICAÇÕES					
Não identificar a instituição	Não deve ser instalada qualquer placa ou sinalização que identifique a instituição	ATENDIDO	SIM		NÃO	Evitar estigmatização
Evitar terreno compartilhado com outras Casas-Lares	O ambiente deve ser o mais próximo de uma residência, sem uma concentração de crianças e adolescentes em situação de acolhimento		SIM		NÃO	
Seguir padrão socioeconômico da comunidade onde está inserido	A moradia não deve destoar das demais		SIM		NÃO	Pertencimento
AMBIENTE PARA:	ESPECIFICAÇÕES					
Convívio	Ambiente amplo	ATENDIDO	SIM		NÃO	Interação e sentimento de pertencimento
Lazer	Ambiente de entretenimento		SIM		NÃO	Bem-estar
Guarda de pertences	Armário individualizado		SIM		NÃO	Privacidade
Lavagem e secagem de roupa	Lavanderia/área de serviço		SIM		NÃO	Asseio pessoal
Repouso	Até 4 ocupantes por quarto; 2,25m ² para cada ocupante		SIM		NÃO	Saúde e bem-estar
Banho e higiene pessoal	Banheiro e lavabos em quantidade suficiente		SIM		NÃO	Saúde
Vestuário	Guarda-roupa individualizado no mesmo cômodo do		SIM		NÃO	Privacidade

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

quarto					
Acessibilidade (ABNT)	Conforme normativa		SIM	NÃO	Utilização integral do espaço e do serviço
Estudo	Se unificado com quarto metragem mínima de 3,25m ²		SIM	NÃO	Tranquilidade para estudo
Quarto para educador/educador residente	Metragem suficiente para cama e armário		SIM	NÃO	Preservação do profissional
Limpeza	Asseio dos ambientes		SIM	NÃO	Saúde e bem-estar
Manutenção	Conservação dos ambientes e mobiliário		SIM	NÃO	Preservação dos ambientes

TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO		SITUAÇÃO DO QUESITO			AQUISIÇÕES PRETENDIDAS
ATIVIDADES DA EQUIPE TÉCNICA	Plano Político Pedagógico	REALIZADO	SIM	NÃO	Prestar cuidados de qualidade, condizentes com os direitos e as necessidades físicas, psicológicas e sociais da criança e do adolescente
	Protocolos		SIM	NÃO	
	Monitoramento e avaliação do serviço		SIM	NÃO	
	Trabalho interdisciplinar		SIM	NÃO	
	Supervisão técnica		SIM	NÃO	
	Estudo social individualizado		SIM	NÃO	
	Diagnóstico socioeconômico individualizado	SIM	NÃO	Prever estratégias diferenciadas para o atendimento a demandas específicas	
	Plano individual e/ou familiar de atendimento / elaboração do PIA em 30 dias	REALIZADO EM ATÉ 30 DIAS	SIM		NÃO
	Prontuário individual		SIM		NÃO
	Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;	REALIZADO	SIM		NÃO
Acompanhamento psicossocial	REALIZADO	SIM	NÃO		

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

	Elaboração de relatórios (conforme demanda e especificações da contratante)	REALIZADO	SIM		NÃO	
	Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;	REALIZADO	SIM		NÃO	Prestar informações atualizadas que atestem o bom funcionamento do serviço
	Articulação da rede de serviços socioassistenciais	REALIZADO	SIM		NÃO	Garantir todo o acesso disponibilizado pela rede de atendimento à criança e adolescente.
	Articulação com serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos	REALIZADO	SIM		NÃO	
	Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos	REALIZADO	SIM		NÃO	
	Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos	REALIZADO	SIM		NÃO	
	Referência e contrarreferência	REALIZADO	SIM		NÃO	
	Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados	REALIZADO	SIM		NÃO	
SEGURANÇA DE ACOLHIDA	Acolher em condições dignas	REALIZADO	SIM		NÃO	Acolhido sente-se bem-vindo pelas pessoas e em segurança

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

	Preservar a identidade, integridade e história de vida	REALIZADO	SIM		NÃO	Acolhido sente que não terá que abdicar de sua singularidade
	Garantir padrões de qualidade no acesso aos espaços quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto	REALIZADO	SIM		NÃO	Acolhido sente asseguradas condições dignas de moradia
	Ofertar ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.	REALIZADO	SIM		NÃO	Acolhido sente que tem preservada sua intimidade sabendo diferenciar “o meu, o seu e o nosso”
	Ofertar alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas	REALIZADO	SIM		NÃO	Acolhido sente que não lhe falta
SEGURANÇA DE CONVÍVIO OU VIVÊNCIA FAMILIAR, COMUNITÁRIA E SOCIAL:	Combater quaisquer formas de discriminação às crianças e aos adolescentes	REALIZADO	SIM		NÃO	Acolhido não se sente excluído
	Evitar atendimentos exclusivos (estigmatizar por idade, sexo, condição de saúde, dentre outros).		SIM		NÃO	Acolhido sente que suas necessidades são atendidas de forma particularizada, quando necessário, mas de forma equânime
	Desenvolver o convívio familiar, grupal/comunitário e social	OFERTADO	SIM		NÃO	Acolhido sente pertencente à família, grupo/comunidade e sociedade
	Promover hábitos e atitudes de interação social com as pessoas da comunidade		SIM		NÃO	Acolhido sente que pode circular e se comunicar com os entes da comunidade
	Realizar atividades de convívio e de organização da vida cotidiana		SIM		NÃO	Acolhido sente que participa da rotina junto com os demais
	Proporcionar relações condizentes a um ambiente familiar		SIM		NÃO	Acolhido não se sente inserido em um meio familiar
	Organizar o ambiente próximo a uma rotina familiar, mais flexível, menos institucionalizada		SIM		NÃO	

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

	Promover hábitos e atitudes de autonomia		SIM	NÃO	Acolhido se sente capaz e independente
	Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);		SIM	NÃO	Acolhido sente que pode participar sem prejuízos
	Desenvolver autonomia mantendo o respeito a autoridade e limites.		SIM	NÃO	Acolhido compreende que a liberdade é parceira da responsabilidade, considerando que uma não pode ser adquirida sem a outra. (orientações técnicas, pag. 22)
	Proporcionar relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente		SIM	NÃO	Acolhido se sente valorizado dentro de suas especificidades
	Proporcionar vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania				Acolhido sente sua sociabilidade saudável
	Assegurar serviço constante e estável	ATINGIDO	SIM	NÃO	Acolhido sente segurança quanto ao funcionamento do serviço
	Proporcionar vínculo estável entre o educador/cuidador		SIM	NÃO	Acolhido sente segurança em sua relação com o educador
	Proporcionar vínculo estável entre as crianças e adolescentes		SIM	NÃO	Acolhido sente segurança em sua relação com os demais acolhidos
	Oportunidade de (re)inserção na família de origem ou substituta por meio de mediação do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com família de origem ou adotiva, quando for o caso.	Tempo de abrigamento inferior a 18 meses	SIM	NÃO	Acolhido retorna ao seio familiar
SEGURANÇA DE DESENVOLVIMENTO DE AUTONOMIA	Ofertar acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos	OFERTADO	SIM	NÃO	Acolhido e torna beneficiário e/ou faz uso dos serviços

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

INDIVIDUAL, FAMILIAR E SOCIAL	Orientar e encaminhar sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade	REALIZADO	SIM	NÃO	
	Informar sobre o serviço, direitos e como acessá-los		SIM	NÃO	Acolhido compreende o serviço de acolhimento, seus direitos e deveres e os procedimentos para fazer uso
	Promover acesso aos equipamentos e serviços da comunidade local		SIM	NÃO	Acolhido conhece a rede de seu entorno, o que lhe é direito e como utilizar
	Mobilizar para exercício da cidadania		SIM	NÃO	Acolhido compreende seu papel quanto sujeito de transformação
	Inserir em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho		SIM	NÃO	Acolhido participa de ações de formação profissional
	Orientar para o acesso à documentação pessoal		SIM	NÃO	Acolhido conhece os meios para adquirir seus documentos pessoais
	Orientar a utilização do endereço institucional como referência pessoal		SIM	NÃO	Acolhido reconhece o serviço como seu endereço residencial
	Acompanhar nos serviços de saúde, escola (assiduidade, aproveitamento) e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento	Frequência escolar mínima de 75%. (LDB – Lei 9.394, de 1996)	SIM	NÃO	Acolhido é atendido regularmente no SUS, na rede de educação, assistência social e demais primando pela qualidade
	Primar pelos cuidados pessoais básicos, com alimentação, higiene e proteção	REALIZADO	SIM	NÃO	Acolhido tem asseguradas as condições dignas de saúde e bem-estar
	Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia		SIM	NÃO	Acolhido desenvolve capacidade de se autoprover

PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Acompanhar o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência		SIM	NÃO	Acolhido é acompanhado para atingir avanços em seu desenvolvimento
Auxiliar a criança e o adolescente a lidarem com sua história de vida, fortalecer a autoestima e construir sua identidade		SIM	NÃO	Acolhido compreende sua singularidade, fragilidades e potencialidades
Assegurar acesso a espaços próprios e personalizados		SIM	NÃO	Preservar a intimidade e a privacidade de forma que a criança e ao adolescente diferenciar “o meu, o seu e o nosso”
Respeitar os direitos de opinião e decisão, expressão de necessidades, interesses e possibilidades		SIM	NÃO	Acolhido compreende que é ouvido e sua vontade acatada, sempre que possível
Promover o acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades		SIM	NÃO	Acolhido participa de atividades que lhe são necessárias e agradáveis
Identificar, mobilizar a família extensa ou ampliada		SIM	NÃO	Família de acolhido é acompanhada pela equipe técnica
Colaborar na ampliação da capacidade protetiva da família e na superação de suas dificuldades		SIM	NÃO	Família de acolhido compreende seu papel e busca avançar em seu desenvolvimento
Promover desligamento gradual dos acolhidos		SIM	NÃO	Acolhido compreende sua saída do serviço
Garantir colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem	Tempo de abrigamento inferior a 18 meses	SIM	NÃO	Acolhido é inserido em um seio familiar
Acompanhar a família de origem no período pós reintegração familiar	REALIZADO	SIM	NÃO	Família de acolhido compreende que continua com o apoio do serviço para avançar em seu desenvolvimento

APÊNDICE IV – PROTOCOLO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A Organização _____,
por meio do protocolante¹⁵: _____,
nº Documento: _____, entregou, em ____/____/____ os documentos
listados abaixo:

Documento		Entregue:	
PLANO DE TRABALHO com 3 vias		<input type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> Não
Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ		<input type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> Não
Comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarada		<input type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> Não
Alvarás e Licenças ou justificativas com estimativa de prazo para regularização		<input type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> Não
Cópia do Estatuto Social		<input type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> Não
Cópia da Ata de Eleição do quadro dirigente atual da OSC		<input type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> Não
Cópia da Carteira de Identidade e do CPF do(s) representante(s) legal(is) da OSC		<input type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> Não
Cópia dos documentos que comprovem a inscrição da OSC ou do Serviço Socioassistencial, CMAS e CMDCA e/ou protocolos conforme item 15.2.8 deste edital		<input type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> Não
Cópia de documento que comprove estar a OSC cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS		<input type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> Não
Cópia do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS,		<input type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> Não
Comprovantes de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante		<input type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> Não
Certidões de Regularidade Fiscal	CRF/FGTS	<input type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> Não
	CNDT – Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas	<input type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> Não
	Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União	<input type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> Não
	Certidão de Regularidade de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, ou declaração de que a OSC não possui inscrição estadual	<input type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> Não
	Certidão de Regularidade de Débitos de Tributos Municipais	<input type="checkbox"/> sim	<input type="checkbox"/> Não

¹⁵ Nº de RG e nome por extenso do protocolante



Declaração e relação atualizada de dirigentes e conselheiros	() sim	() Não
Declaração da não ocorrência de fatos impeditivos	() sim	() Não
Cópia escritura do imóvel ou contrato de cessão de espaço, conforme item 15.2.15	() sim	() Não

Recebido por¹⁶:

RF	Assinatura

Assinatura do protocolante: _____

Uma via do protocolo deve ser anexada ao processo e, a outra, entregue ao Protocolante

¹⁶ RF e Assinatura da comissão

APÊNDICE V – MODELO DE RELATÓRIOS

A) RELATÓRIO MENSAL:

OSC DE PROTEÇÃO ESPECIAL – ALTA COMPLEXIDADE

ÓRGÃO EXECUTOR: Prefeitura de Mauá		PROGRAMA: Proteção Social Especial Alta complexidade	
		PERÍODO DE REFERÊNCIA¹⁷: Janeiro a Dezembro/2020	
Descrição do Serviço / Entidade¹⁸ Acolhimento institucional da (Entidade X)	Público Alvo Crianças e adolescentes	Nº de Atendidos	
		MÊS	Jan
		Programada¹⁹	
		Executada²⁰	
Atividades realizadas(resumo), acompanhado de foto, lista de atendidos, comparativo de metas e resultados alcançados			

17 Exemplo: Janeiro a Dezembro

18 Nome do serviço tipificado / nome da OSC executora do serviço

19 Número de vagas conveniadas, segundo consta no Chamamento

20 Número de atendidos no serviço no mês



B) RELATÓRIO SEMESTRAL²¹

OSC DE PROTEÇÃO ESPECIAL – ALTA COMPLEXIDADE

ÓRGÃO EXECUTOR: Prefeitura de Mauá		PROGRAMA: Proteção Social Especial – Alta complexidade						
		PERÍODO DE REFERÊNCIA²²: Janeiro a junho/2020						
Descrição do Serviço / Entidade²³ <i>Acolhimento institucional da (Entidade X)</i>	Público Alvo <i>Crianças e adolescentes</i>	Nº de Atendidos						
		MÊS²⁴	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
		Programada²⁵						
		Executada²⁶						
Atividades realizadas(resumo): 								

21 A ser entregue na primeira semana de Julho e na primeira semana de Janeiro

22 Exemplo: Julho a Dezembro/2019 (termina sempre em julho ou dezembro)

23 Nome do serviço tipificado / nome da OSC executora do serviço

24 No segundo semestre substituir por JUL / AGO / SET / OUT / NOV / DEZ

25 Número de vagas conveniadas, segundo consta no PMASweb

26 Número de atendidos no serviço no mês



(TIMBRE DA Organização da Sociedade Civil)

APÊNDICE VI – DECLARAÇÃO E RELAÇÃO ATUALIZADA DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA OSC

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

- Não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- Não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;
- Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA OSC

Nome do Dirigente e Cargo na OSC	Endereço Residencial Telefone e E-mail	Número e Órgão Expedidor da Carteira de Identidade e N° do CPF

Mauá, __ de _____ de ____.

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

(TIMBRE DA Organização da Sociedade Civil)

APÊNDICE VII – DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaro para os devidos fins, em nome da **[identificação da OSC]**, sob as penas da lei e nos termos da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações, que a referida organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e que, portanto:

- I. É regularmente constituída;
- II. Não é omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- III. Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal ou, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; até o segundo grau, sendo considerados:
 - i. membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais;
 - ii. membros do Poder Legislativo: Vereadores;
 - iii. membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).
- IV. Não teve contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, ou foram sanadas as irregularidades que motivaram a rejeição e quitados os débitos, eventualmente imputados, ou foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou a apreciação das contas encontra-se pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- V. Não há punição vigente de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração ou, de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- VI. Não há punição vigente de suspensão de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgão ou entidade da administração pública municipal;
- VII. Não há punição vigente de declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e de celebrar parcerias ou contratos com órgãos ou entidades de qualquer esfera de governo;
- VIII. Não teve 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;
- IX. Não tem, entre seus dirigentes, pessoa:
 - i. 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;
 - ii. julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;



- iii. 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.

Mauá, __ de _____ de _____.

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



APÊNDICE VIII – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº

Processo n.º

Vigência: ___/___/2019 a ___/___/2019.

Fundamento: Lei Federal nº 13.019/2014.

Termo de Colaboração que entre si celebram o **Município de Mauá**, através da Secretária de Promoção Social, e a (o) _____, para os fins que especifica.

Chamamento:

Valor: R\$

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE MAUÁ, inscrito no CNPJ 46.522.959/0001-98, estabelecido nesta cidade, na Av. João Ramalho, 205, Bairro Vila Noêmia, Mauá – SP, neste ato representado por _____, Secretário Municipal de Promoção Social, e de outro lado a (o) _____, na qualidade de Organização da Sociedade Civil - OSC, inscrita no CNPJ _____, estabelecida nesta cidade, na Rua (Av.) _____, _____, Mauá – SP, neste ato representada por **XXXXXXXXXX**, presidente da organização, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG _____ e do cadastro nacional das pessoas físicas – CPF _____, doravante em conjunto denominados **PARCEIROS** e separadamente **MUNICÍPIO** e **Organização da Sociedade Civil**, respectivamente, resolvem celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO**, que se subordinará às regras, no que for aplicável, da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, na forma das condições e cláusulas que seguem:

Cláusula primeira – DO OBJETO. O presente Termo tem por objeto o **Serviço** _____, no âmbito da **Proteção Social** _____.

Cláusula segunda – DA GESTÃO. São representantes em relação ao objeto: **a)** Dirigente responsável pela Organização da Sociedade Civil: Sr.(a) **XXXXXXXXXX**, presidente, RG _____, CPF _____, se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria, nos termos do art. 37 de lei 13.019 de 31 de julho de 2014. **b)** Gestor responsável pela parceria: Sr.(a) **XXXXXXXXXX**, nomeada pela Portaria (**XXXXXXXXXX**) de (**DATA**), responsável por fiscalizar, monitorar e avaliar e emitir o parecer conclusivo da prestação de contas da parceria.

Cláusula segunda – DA GESTÃO. São representantes em relação ao objeto: **a)** Dirigente responsável pela Organização da Sociedade Civil: Sr.(a) **XXXXXXXXXX**, presidente, RG _____, CPF _____, se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria, nos termos do art. 37 de lei 13.019 de 31 de julho de 2014. **b)** Gestor responsável pela parceria: Sr.(a) **XXXXXXXXXX**, nomeada pela Portaria (**XXXXXXXXXX**) de (**DATA**), responsável por fiscalizar, monitorar e avaliar e emitir o parecer conclusivo da prestação de contas da parceria.

Cláusula terceira – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS. Subcláusula primeira. São obrigações do MUNICÍPIO: **a)** Fornecer os recursos para a execução deste objeto; **b)** Prorrogar a parceria de ofício, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada prorrogação ao exato período do atraso; **c)** Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria; **d)** Requerer da organização parceira o saneamento de eventuais irregularidades na gestão dos recursos ou de



fatos que comprometam as atividades e metas da parceria; **e)** Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, durante a vigência do objeto, que deverá conter no mínimo os requisitos previstos no §1º do art. 59 da Lei 13.019 de 2014; **f)** Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei 13.019 de 2014; **g)** Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação; **h)** Cumprir com os prazos previstos para a prestação de contas; **i)** Exigir da organização parceira a prestação de contas conforme determina a Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, e demais exigências da Administração Pública, caso houver, e do respectivo Tribunal de Contas; **j)** Realizar pesquisa de satisfação da parceria sempre que necessário. **Subcláusula segunda.** São obrigações da Organização da Sociedade Civil: **a)** Responsabilizar-se pela execução do objeto em estrita consonância com as normativas e legislações pertinentes, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas, nos termos do Chamamento Público e do Plano de Trabalho; **b)** Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto; **c)** Disponibilizar os bens e/ou serviços a título de contrapartida, se for o caso, de acordo com as especificações previstas no Plano de Trabalho; **d)** Os recursos recebidos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança quando não utilizados no prazo superior as 30 (trinta) dias, ou no fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública **e)** Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos; **f)** Quando autorizado, pagar despesas em espécie (em casos excepcionais); **g)** Fazer a restituição do saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, **h)** Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica citada neste instrumento; **i)** Permitir livre acesso do gestor, do responsável pelo controle interno e dos membros das comissões de monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações referentes a este instrumento, junto às instalações da Organização da Sociedade Civil; **j)** Transferir e permitir ao MUNICÍPIO a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade; **k)** Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; **l)** Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da organização e ao adimplemento do Termo, manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução; **m)** Apresentar a prestação de contas parcial no prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento da parcela e a prestação de contas anual no prazo de até 30 (trinta) dias após o final de cada exercício, e de acordo com os critérios e indicações exigidos pelo MUNICÍPIO, com elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas, e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacados nos relatórios de cumprimento do objeto e de execução financeira; **n)** Na prestação de contas final, anexar o balanço patrimonial, o balancete analítico anual, a demonstração do resultado do exercício e a demonstração das origens e aplicação dos recursos da organização parceira, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor; **o)** Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas,



os documentos originais que compõem a prestação de contas; **p)** Identificar o número do Instrumento da parceria e órgão repassador no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo ao MUNICÍPIO, inclusive indicar o valor pago parcialmente quando a despesa for paga com recursos do objeto e outras fontes; **q)** Divulgar esta parceria, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do instrumento, do órgão repassador, descrição do objeto e valor total da parceria. **r)** Oficiar, caso houver, a relação de parentesco vinculado ao objeto de dirigente ou de membros da diretoria da organização, inclusive de seus cônjuges ou companheiros, bem como se for parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, que tenha relação direta com servidores ou agentes políticos diretamente ligados ao MUNICÍPIO, inclusive no âmbito do Legislativo.

Cláusula quarta – DO DESTINO DOS BENS PERMANENTES. As partes reconhecem que os bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão desta, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública será de titularidade e se incorporará ao patrimônio do MUNICÍPIO.

Cláusula quinta – DO REGIME JURÍDICO DO PESSOAL. A contratação de empregados para a execução do objeto, quando pagos com recursos desta parceria, deverá obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação e interesse público. **Subcláusula única.** Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre o MUNICÍPIO e o pessoal que a Organização da Sociedade Civil utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste instrumento.

Cláusula sexta – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO. O valor total da parceria é de **R\$ XXXXXXXXXX (Xxxxxxxxxxx) anual.** **Subcláusula primeira: poderá haver reajuste anual, conforme índice oficial do governo Federal – IPCA/IBGE, bem como readequações de valores, caso seja necessário.** **Subcláusula segunda – DA CONTRAPARTIDA.** A Organização da Sociedade Civil deverá colocar a disposição do objeto seus recursos materiais, humanos e/ou patrimoniais elencados no Plano de Trabalho, podendo ser substituído pela contrapartida financeira. Os recursos disponibilizados a título de contrapartida constituem as obrigações mínimas a que se compromete a Organização da Sociedade Civil, pelo que, mediante entendimentos entre as partes ou de forma espontânea, poderão ser concedidas outras contrapartidas sem que isso constitua obrigação do MUNICÍPIO de ampliar sua participação financeira no cofinanciamento do objeto. **Subcláusula terceira – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS.** Os valores a repassar, segundo o Cronograma de Desembolso, deverão ser depositados na conta específica da Organização da Sociedade Civil, vinculada ao objeto, na agência-----, operação nº ----- banco (Caixa Econômica Federal), conta corrente -----, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

Cláusula sétima – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. O referido objeto será executado mediante a previsão orçamentária na seguinte forma: **Subcláusula primeira – DO EMPENHO.** A referida despesa correrá por conta da funcional programática -----, fonte de recurso -----, da Secretaria de Promoção Social elemento de despesa -----, empenho nº ----- da despesa de ----- **Subcláusula segunda – DA SUPLEMENTAÇÃO.** O MUNICÍPIO declara que, caso houver termos aditivos a este instrumento, indicar-se-ão a este os créditos e empenhos para a cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida em



exercício futuro. **Subcláusula terceira – DO CONTINGENCIAMENTO.** As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento das metas segundo a LRF, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

Cláusula oitava – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS. A prestação de contas deverá ser efetuada de forma parcial e integral, na seguinte forma: Parcial: até 15 (quinze) dias após o repasse de cada parcela; e Integral: até 90 (noventa) dias do encerramento da vigência desta parceria.

Cláusula nona – DA VIGÊNCIA. Este Instrumento terá **vigência de ---/---/----- até ---/---/----- contado a partir da data de sua assinatura**, e poderá ser prorrogado justificando suas razões desde que aprovado pelo Secretário (a) da Secretaria de Promoção Social. **Subcláusula única – DA PRORROGAÇÃO.** Poderá haver prorrogação do prazo de vigência do presente Termo somente em casos excepcionais a serem analisados pelo MUNICÍPIO.

Cláusula décima – DA RESCISÃO. A rescisão do objeto poderá ser motivada pelas partes nos limites previstos. **Subcláusula primeira – DA RESCISÃO SEM ÔNUS.** Qualquer parte tem faculdade para rescindir esta parceria, sem ônus, limitada a responsabilidade a execução do objeto parcial, desde que comunicado exofício com no mínimo **90 (noventa) dias de antecedência**, quando das seguintes razões: **a)** Acordado entre as partes, desde que as etapas e metas proporcionais ao objeto, tenham sido plenamente realizadas e, prestado contas até o montante do repasse realizado; **b)** Se houver atrasos nos repasses (definir um prazo) que comprometam a execução do objeto; **c)** Em casos fortuitos, tais como guerra, tempestades, inundações e incêndio, que possam interferir diretamente na execução do objeto, comprovado com laudo de vistoria pelo MUNICÍPIO ou por órgãos oficiais. **Subcláusula segunda – DA RESCISÃO COM ÔNUS.** Ocorrendo descumprimento de quaisquer das cláusulas previstas neste instrumento, o mesmo poderá ser rescindido exofício pelo MUNICÍPIO, interrompido os repasses para que até 30 (trinta) dias seja apresentada defesa, e ainda nos casos em que a Organização da Sociedade Civil: **a)** No curso desta parceria, possa ter sido declarada omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com uma das três esferas de governo, inclusive com a administração indireta; **b)** Indicar como dirigente, durante a vigência da parceria, membro do Ministério Público ou agente público de órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; **c)** Ter julgadas irregulares prestações de contas dos últimos 5 (cinco) anos, pela Administração Pública direta e indireta, federal, estadual ou municipal, no curso desta parceria; **d)** Não ter sanado em tempo hábil as irregularidades que motivaram a rejeição de contas, e não forem quitados os débitos que lhes foram eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão, das contas julgadas irregulares, pela Administração Pública direta e indireta, federal, estadual ou municipal, no curso desta parceria; **e)** Receber, durante a vigência desta parceria, punição de suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, e ou ter sido declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público; **f)** Tenha entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas às 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; **g)** Tenha entre seus dirigentes, pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; **h)** Tenha dirigentes suspensos dos direitos políticos de três a dez anos, conforme o caso, e proibidos de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda



que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de três a dez anos, conforme o caso.

Cláusula décima primeira – DA PUBLICAÇÃO. O extrato do presente Termo será publicado no (IMESP – IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO e DOM – DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO), no prazo máximo de 5 (cinco) dias, cumprindo o disposto no art. 38 da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014.

Cláusula décima segunda – DOS ANEXOS. Faz parte integrante, anexo e indissociável deste Instrumento: Plano de Trabalho, na forma do Art. 22 da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014.

Cláusula décima terceira – DO FORO. As partes elegem o foro da comarca de Mauá para esclarecer dúvidas de interpretações deste instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 109 da Constituição Federal.

Cláusula décima quarta – DISPOSIÇÃO FINAL. E por estarem acordados com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Eu, -----; _____, redigi o presente Termo, e eu, -----; _____, o revisei.

Mauá, __ de _____ de 201__.

Secretário de Promoção Social

Organização da Sociedade Civil

TESTEMUNHAS:

Assinatura:
Nome:
CPF:

Assinatura:
Nome:
CPF:



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO

Órgão/Entidade Público(a): Prefeitura do Município de Mauá

Organização da Sociedade Civil Parceira:

Termo de Colaboração N° (de Origem): ____/201_.

Objeto:

Advogado(s): (*)

Na qualidade de Órgão/Entidade Público(a) e Organização da Sociedade Civil Parceira, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos **CIENTES**, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Mauá, __ de _____ de 201_.

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):

Nome e cargo:- ----- **Secretário de Promoção Social**

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____

Organização da Sociedade Civil:

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____

Representante Legal

Advogado(s): (*) Facultativo. Indicar quando já constituído



ANEXO I

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS
Declaração de documentos à disposição do Tribunal

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Mauá

CNPJ N.º: 46.522.959/0001-98

CONTRATADA:

CNPJ:

TERMO DE COLABORAÇÃO N° (de origem): ___/201_.

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°

Declaro (amos), na qualidade de responsável (eis) pela entidade supraepigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Mauá, ___ de _____ de 201_.

Secretário de Promoção Social

CADASTRO DO RESPONSÁVEL – TERMO DE COLABORAÇÃO

Órgão ou Entidade Público(a): Prefeitura do Município de Mauá

Organização da Sociedade Civil:

Termo de Colaboração N°(de origem): __/201__.

Objeto:

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO E/OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR

Nome	
Cargo	Secretário de Promoção Social
RG	
CPF	
Endereço Residencial (*)	
Endereço Comercial	Rua Campos Salles, 289, Vila Bocaina, Mauá/SP.
Telefone	4512-1459
E-mail	promocaosocial@maua.sp.gov.br

(*) Não deve ser o endereço do Órgão/Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado, caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.