

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
nº 024/2022

O MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS), torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de proposta(s) da(s) Organização(s) da Sociedade Civil (OSCs) interessadas em celebrar Termo de Colaboração que tenha por objeto a concessão de apoio da Administração Pública Municipal para a execução de atividades, projetos e serviços Socioassistenciais do Sistema Único de Assistência Social.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

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

1.1. O procedimento de seleção reger-se-á pelas Lei Federal nº 8.742, de 07 de Dezembro de 1993, Lei Federal nº 12.435, de 06 de Julho de 2011, Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, Lei Federal nº 13.019/2014 (alterada pela Lei no 13.204/2015), Resolução nº 28/2011 do TCE/PR (alterada pela Resolução nº 046/2014), Resolução CNAS nº 021/202016, de 24 de Novembro de 2016, Lei Municipal nº 12.952 de 19/11/2019, Decreto Municipal nº 629/2017, de 01 de Setembro de 2017, Decreto Municipal nº 575/2020, 17 de Novembro de 2020, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

2. OBJETO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da Administração Pública Municipal para a execução de **Proteção Social Básica:** Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças de 0 a 6 anos de idade; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos de idade; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para adolescentes de 15 a 17 anos de idade; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para adultos 30 a 59 anos de idade; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para pessoas idosas de 60 anos de idade ou mais; Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas. De **Proteção Social Especial de Média Complexidade:** Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias; E, **Proteção Social Especial de Alta Complexidade:** Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes; Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas; e Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora. Assim, para atendimento continuado, direto e gratuito à população que se encontra em situação de desproteção, vulnerabilidade e risco pessoal e/ou social no âmbito do Município de Prudentópolis, nas seguintes categorias:

2.1 Proteção Social Básica:



2.1.1- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:

TABELA 01					
ITE M	SERVIÇO	META S	VALOR UNITARI O DA META	VALOR TOTAL MÁXIMO/M ÊS	VALOR TOTAL MÁXIMO/ ANO
01	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para Crianças e Adolescentes de 0 a 6 anos	30	R\$ 350,00	R\$ 10.500,00	R\$ 126.000,00
02	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos	240	R\$ 350,00	R\$ 84.000,00	R\$ 1.008.000,00
03	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para Crianças e Adolescentes de 15 a 17 anos	100	R\$ 350,00	R\$ 35.000,00	R\$ 420.000,00
04	Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos – SCFV para adultos de 30 a 59 anos	100	R\$ 350,00	R\$ 35.000,00	R\$ 420.000,00
05	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para Idosos de 60 anos ou mais	120	R\$ 350,00	R\$ 42.000,00	R\$ 504.000,00
VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO		600		R\$ 206.500,00	R\$ 2.478.000,00

2.1.2- Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas:

TABELA 02					
ITE M	SERVIÇO	METAS	VALOR DA META UNITÁRI A	VALOR TOTAL MÁXIMO/M ÊS	VALOR TOTAL MÁXIMO/ ANO
01	Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas	25	R\$ 396,52	R\$ 9.913,00	R\$ 118.956,00
VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO		25	R\$ 396,52	R\$ 9.913,00	R\$ 118.956,00

2.2. Proteção Social Especial de Média Complexidade:

2.2.1- Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias:

TABELA 03					
ITE M	SERVIÇO	METAS	VALOR DA	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL



			META UNITÁRI A	MÁXIMO/M ÊS	MÁXIMO/ ANO
01	Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;	50	R\$ 396,52	R\$ 19.826,00	R\$ 237.912,00
VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO		50	R\$ 396,52	R\$ 19.826,00	R\$ 237.912,00

2.3. Proteção Social Especial de Alta Complexidade:

2.3.1- Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes:

TABELA 04					
ITE M	SERVIÇO	METAS	VALOR DA META UNITÁRI A	VALOR TOTAL MÁXIMO/ MÊS	VALOR TOTAL MÁXIMO/ ANO
01	Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes	20	R\$ 3.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 720.000,00
VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO		20	R\$ 3.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 720.000,00

2.3.2- Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas:

TABELA 05					
ITE M	SERVIÇO	METAS	VALOR DA META UNITÁRI A	VALOR TOTAL MÁXIMO/ MÊS	VALOR TOTAL MÁXIMO/ ANO
01	Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas	30	R\$ 906,39	R\$ 27.191,70	R\$ 326.300,40
VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO		30	R\$ 906,39	R\$ 27.191,70	R\$ 326.300,40

2.3.3- Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora:

TABELA 06					
ITE M	SERVIÇO	METAS	VALOR DA META UNITÁRI A	VALOR TOTAL MÁXIMO/ MÊS	VALOR TOTAL MÁXIMO/ ANO
01	Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora	10	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00	R\$ 150.000,00
VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO		10	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00	R\$ 150.000,00

2.5 O detalhamento dos objetivos, recursos humanos e metodologia para atendimento e abrangência dos serviços e projetos acima descritos, se encontra no ANEXO III deste Edital.

2.6 O valor de referência a ser financiado engloba todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, diretas e indiretas, como alimentação, materiais de limpeza, transportes, recursos humanos, salários, encargos sociais, trabalhistas, entre outras despesas incidentes sobre a prestação dos serviços.

2.7 O Governo Federal cofinancia o SCFV, por meio do Piso Básico Variável - PBV, conforme Portaria MDS nº 134/2013. O cálculo do montante do PBV utilizará como valor mensal de referência R\$ 50,00 (cinquenta reais) por usuário e serão aferidos com base na capacidade de atendimento do município e OSC. Os valores cofinanciados já estão englobados no total do valor previsto na tabela 01.

2.8 O Governo Federal, através do Pacto de Aprimoramento do SUAS, tem cofinanciado com Município o total de 10 vagas de crianças e adolescentes para Acolhimento Institucional, de acordo com relatório de Proteção Social Especial, totalizando um repasse mensal de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais, os referidos valores já estão englobados no total do valor previsto na tabela 02.

2.9 Considerando a demanda de atendimento e a possibilidade de compartilhar a mesma equipe de trabalho, bem como, o local de execução, foram previstos, na tabela 01 e tabelas 04 e 06, recursos para aplicação em conjunto entre os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e para adolescentes, e para adultos e para idosos, assim como acolhimento institucional e acolhimento em família acolhedora.

2.10 Os recursos repassados pela Administração Pública à OSC serão utilizados para despesas de custeio, relacionadas diretamente com a execução do serviço objeto deste edital, mediante plano de aplicação e planilhas aprovadas observando no que couber, observando as normativas vigentes, vinculado ao cumprimento do Plano de Ação, tendo por referência os valores da tabela 06.

2.11 A contratação de empregados realizada a partir da vigência do(s) termo(s) para a execução do objeto, quando pagos com recursos destes, deverá ser através de processo seletivo simplificado (PSS) e obedecer aos princípios da Administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.12 Só poderá ocorrer a substituição em caso de vacância, ora justificada à Secretaria Municipal de Assistência Social e com a anuência formal via ofício e/ou protocolo.

2.13 As obrigações trabalhistas inerentes a contratação de recursos humanos que não estejam previstas no Plano de Trabalho serão de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil.

2.14 Poderá ser selecionada mais de uma proposta, sendo estabelecida ordem de classificação a ser observada para a celebração dos Termos de Colaboração, conforme disponibilidade orçamentária, aos critérios da Comissão de Seleção de Parcerias Públicas.

2.15 Inicialmente a SMAS convocará a primeira colocada no presente chamamento público podendo, entretanto, firmar parceria com mais de uma Organização da Sociedade Civil para cumprir a meta de atendimento (seja para complementar a meta, seja para atendimento da sua totalidade). Ressalta-se, contudo, que os ajustes de parcerias em relação à meta de atendimento serão realizados de acordo com a necessidade e avaliação desta Secretaria, mediante viabilidade técnica e orçamentária, seguindo a ordem de classificação do Edital de Chamamento Público.

2.16 A contar da publicação do resultado definitivo, as propostas apresentadas e classificadas pela comissão de seleção permanecem vigentes por todo o prazo de execução das parcerias firmadas com base no presente edital, sem prejuízo da publicação de novo edital de chamamento público.

3. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1 Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs):

3.1.1 Definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas a, b e/ou c, da Lei Federal 13.019, de 2014, (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015) e por meio do Decreto Municipal nº 629/2017:

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

b) As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 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; ou

c) 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.

3.1.2 Que declararem, conforme modelo constante no Anexo I, que estão cientes e concordam com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

3.1.3 As Organizações da Sociedade Civil que possuem registro válido no Conselho Municipal de Assistência Social.

4. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1 Para habilitação e celebração do termo de colaboração, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar os seguintes documentos:

- 1.** Cópia do estatuto e suas alterações, ambos registrados em cartório;
 - a)** Na avaliação do estatuto, será verificado se há disposições que prevejam;
 - b)** objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas;
 - c)** no caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza, que preencha os requisitos da Lei n.

13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 629/2017, salvo nos casos de organizações religiosas;

d) escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade.

2. Comprovante de que possui no mínimo um ano de cadastro ativo no CNPJ, emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

3. Declaração de cadastro da OSC pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

4. Ata de posse da Diretoria, devidamente registrada;

5. RG e CPF do Presidente e do Tesoureiro;

6. Registro válido da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

7. Atestado de Funcionamento em vigência, emitido pelos conselhos correspondentes ao item anterior;

8. Alvará de Licença (Inicialmente do endereço da sede. Após o início da parceria a OSC terá um prazo estabelecido pela SMAS para apresentação do Alvará para todas as Unidades);

9. Licença Sanitária (Inicialmente do endereço da sede. Após o início da parceria a OSC terá um prazo estabelecido pela SMAS para apresentação do Alvará para todas as Unidades);

10. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (certidão unificada mobiliária e imobiliária);

11. Certificado de Regularidade do FGTS;

12. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

13. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta quanto a Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);

14. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

15. Certidão Liberatória - Controladoria Geral do Município de Prudentópolis;

16. Prova de regularidade quanto à Débitos Trabalhistas;

17. Declaração de Ciência e Concordância conforme modelo constante do ANEXO I;

18. Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF, conforme modelo ANEXO VIII;

19. Declaração de não ocorrência de impedimentos, conforme modelo ANEXO II;

20. Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;

21. Documentos que comprovem experiência prévia mínima de 01 (um) ano, com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria desde que demonstrado que tenha atuado em ações junto à população, podendo ser admitidos:

a) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, pessoas jurídicas de direito privado ou outras organizações da sociedade civil;

b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) Declaração 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, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

e) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização.

22. Declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, ou informe de que apre-

sentará essa declaração até trinta dias após a celebração da parceria, conforme modelo ANEXO VI;

23. Declaração de conformidade com a legislação, conforme modelo ANEXO VII;

24. Ofício da Organização da Sociedade Civil, à Secretária Municipal de Assistência Social solicitando a celebração da parceria;

25. Plano de trabalho conforme ANEXO IV;

26. Não há previsão para despesas de capital, contudo, quando houver é necessário que a OSC apresente indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

27. Após a assinatura do Termo de Parceria não é permitida que as OSC terceirizem a atividade de acolhimento a outras proponentes.

4.2 Impedimentos e Inabilitação

4.2.1 Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

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

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

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e do Decreto Municipal nº 629/2017);

d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

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

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

g) Tenha entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de im-

proibidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);

Em caso de omissão ou não atendimento a algum requisito, haverá decisão de inabilitação e será convocada a próxima organização, em ordem decrescente de classificação.

5. COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1 As propostas serão julgadas por uma comissão de seleção previamente designada, por ato específico, a ser composta por no mínimo 3 ocupantes de cargos efetivos no quadro permanente da administração pública da área afeta ao objeto do chamamento.

5.2 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou terceiro contratado na forma da Lei nº 14.133/2021.

5.3 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas organizações concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência, sendo vedada a inclusão de documento novo, que deveria ter sido entregue pela entidade juntamente com a proposta ou documento de habilitação.

5.4 Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 anos, tenha mantido relação jurídica ou na qualidade de associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público.

5.5 Configurado o impedimento previsto no 5.4, deverá ser imediatamente designado membro substituto a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

5.6 A declaração de impedimento de membro da comissão de seleção não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a organização da sociedade civil e a administração pública.

6. DA FASE DE SELEÇÃO

6.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

TABELA 7		
ETA-PA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	04/10/2022
2	Envio das propostas pelas Organizações da Sociedade Civil.	A partir do dia 10/10/2022 ate 10/11/2022
3	Etapla competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	10/11/2022

6.2 Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (melhor classificada(s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014. 6.3.1. O presente Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Prudentópolis e no Diário Oficial do Município, com prazo míni-

mo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital, conforme Tabela 1.

6.3 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

6.3.1. O presente Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Prudentópolis na página da Secretaria Municipal de Assistência Social e no Diário Oficial do Município, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital, conforme Tabela.

6.4 Etapa 2: Envio dos planos de trabalho propostos pelas OSCs

6.4.1. As propostas deverão ser apresentadas sob formato de plano de trabalho (conforme ANEXO IV) e em consonância com as diretrizes específicas de cada categoria constante no item 2, conforme **ANEXOS III e Declaração de Ciência e Concorrência (ANEXO I)** devendo ser apresentadas pelas OSCs proponentes e em arquivo PDF devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da OSC proponente ou Procurador (mediante apresentação de procuração com reconhecimento de firma em cartório), por meio eletrônico através do endereço: smas@prudentopolis.pr.gov.br

6.4.2. Não serão aceitos os e-mails enviados em data posterior ao estipulado na etapa 2 da Tabela 1 do item 6.1. deste Edital.

6.4.3. É de exclusiva responsabilidade da OSC proponente a exatidão dos dados e documentos requeridos nesta etapa.

6.4.4. O Município de Prudentópolis, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, não se responsabiliza pelo não recebimento de Plano de Trabalho por motivos de ordem técnica dos computadores da OSC, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação desta, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.4.5. Após o prazo limite para apresentação dos planos de trabalho, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública e/ou Comissão de Seleção.

6.4.6. Caso venha a apresentar mais de uma proposta, dentro do prazo de que trata a tabela 1 deste edital, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

6.4.7. Os planos de trabalho deverão ser elaborados de acordo com o formulário constante no ANEXO IV, observado o disposto no item 6.5 e seus subitens, tendo como base as Diretrizes para Elaboração do Plano de Trabalho indicadas pela Administração Pública, as quais devem ser completamente contempladas, não sendo permitida supressão de nenhum dos dispositivos constantes nos ANEXOS III deste Edital.

6.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção

6.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará os Planos de Trabalho apresentados pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada plano proposto serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

6.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 05 (cinco) dias.

6.5.3. Os Planos de Trabalho deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2, observado o contido nos ANEXOS III (Diretrizes para Elaboração do Plano de Trabalho indicadas pela Administração Pública) deste Edital.

6.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão realizadas com base nos critérios de julgamento apresentados na tabela a seguir:

Tabela 8	
CrITÉRIOS de Julgamento	Pontuação
(A) Justificativa/Descrição da realidade e o nexa com a atividade proposta.	De 0 a 4 pts
(B) Grau de adequação do Plano de Trabalho aos objetivos da Política de Assistência Social e aos objetivos geral e específicos contidos nos ANEXOS III. <i>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.</i>	De 0 a 3 pts
(C) Descrição do Público Alvo.	De 0 a 1 pts
(D) Grau de adequação do Plano de Trabalho ao valor de referência constante dos ANEXOS III deste Edital, com menção expressa ao valor global do Plano de Aplicação (e de aplicação conforme indicado nos ANEXOS III). <i>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014</i>	De 0 a 1 pts
(E) Grau de adequação dos Equipamentos e Recursos Materiais disponíveis para a Parceria, com o constante dos ANEXOS III .	De 0 a 3 pts
(F) Grau de adequação da Estrutura Física disponível para a parceria, com a constante dos ANEXOS III .	De 0 a 3 pts
(G) Grau de adequação dos Recursos Humanos disponíveis para a parceria, com o constante dos ANEXOS III .	De 0 a 3 pts
(H) Grau de adequação do Plano de Trabalho às ações a serem executadas e à forma de execução, com o constante dos ANEXOS III (Formas de acesso, Período de funcionamento com atendimento ao Usuário, Proposta Metodológica) <i>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014</i>	De 0 a 6 pts
(I) Relato de experiência da OSC na realização de serviços, programas, projetos e/ou atividades de natureza idêntica ou semelhante ao objeto da parceria, 0,2 pts por ano de atuação (máximo 2,0 pts) (Observar o item 6.5.9 do edital). <i>Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014).</i>	De 0 a 2 pts
(J) Grau de adequação dos Indicadores de Avaliação de Resultado, com o constante dos ANEXOS III.	De 0 a 4 pts
(K) Grau de aprovação de contas anteriormente apresentadas ao órgão repassador, afetas à última parceria finalizada ou à comissão de monitoramento e avaliação durante a execução – contas regulares (0 pts), contas regulares com ressalvas (-3 pt).	De -3 a 0 pts
(L) Grau de aprovação na execução de parceria anterior da OSC com o Município, na realização de serviços, programas, projetos e/ou atividades de natureza idêntica ou semelhante ao objeto da parceria, considerando as notificações de irregularidade do gestor de parceria no período de vigência do último Termo de Parceria (-1	De -1 a 0 pts

ponto por notificação). As OSCs que não tiveram parceria anterior terão atribuição de pontuação (0 pt).	
TOTAL DE PONTOS	30 pontos

6.5.5. A metodologia de pontuação será a seguinte:

6.5.5.1 Grau de atendimento pleno – 100% da pontuação máxima;

6.5.5.2. Grau de atendimento satisfatório com ressalvas – 50% da pontuação máxima;

6.5.5.3. Grau de atendimento insatisfatório ou não atendimento – pontuação negativa ou igual a zero.

6.5.6 A ordem de classificação dos planos de trabalho propostos será de acordo com a pontuação máxima global obtida através da soma dos itens de (A) a (L) sendo melhor classificada a proposta com a maior pontuação máxima global.

6.5.7 Ocorrendo empate terá preferência o plano de trabalho proposto com maior pontuação obtida no critério de julgamento (H), persistindo o empate será melhor classificado o plano de trabalho proposto com maior pontuação obtida nos critérios de julgamento, sucessivamente, (A) e (B), permanecendo condição de empate será melhor classificada a OSC que NÃO apresentar pontuação negativa (itens K e L). Em último caso, a questão será decidida por sorteio.

6.5.8 A falsidade de informações nos planos de trabalho propostos, sobretudo com relação ao critério de julgamento (I), deverá acarretar na eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa em desfavor da instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

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

6.5.10 Serão eliminadas aqueles plano de trabalho propostos:

a) Que estejam em desacordo com o Edital;

b) Que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento eliminatórios indicados na Tabela 10;

c) Que não contenham todos os itens constantes dos ANEXOS III (Diretrizes para Elaboração do Plano de Trabalho indicadas pela Administração Pública).

6.5.11 Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

6.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar: A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no sítio oficial do Município na página da Secretaria Municipal de Assistência Social e no Diário Oficial do Município.

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

6.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo previsto em lei, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será recebido recurso interposto fora do prazo.

6.7.2. Os recursos serão apresentados, em formulário específico constante do ANEXO V deste Edital, devidamente preenchido e assinado, por meio eletrônico através do endereço: smas@prudentopolis.pr.gov.br.

6.7.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos, quando houver.

6.7.4. Na fase de recursos, constituída unicamente para o reexame das decisões proferidas em relação ao resultado preliminar, não poderão ser apresentados novos documentos ou adendos, cujo caráter seja o de complementaridade de informações não prestadas ou documentos não apresentados em fase anterior.

6.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção

6.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

6.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões.

6.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

6.8.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do Município de Prudentópolis.

6.8.5. O deferimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)

6.9.1. A Administração pública divulgará o resultado definitivo final no sítio oficial do Município na página da Secretaria Municipal de Assistência Social e no Diário Oficial do Município.

7. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

Tabela 9	
ETA-PA	DESCRIÇÃO DA ETAPA

1	Convocação da(s) OSC(s) selecionada(s) para apresentação do Plano de Trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do Plano de Trabalho.
3	Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração.
5	Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município.

7.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do Plano de Trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

7.2.1. Para a celebração da parceria, a administração pública convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu Plano de Trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (Lei nº 13.019/2014).

7.2.2. A documentação de que trata o item anterior, deverá ser inserida através de “peticionamento eletrônico” via SEI – Sistema Eletrônico de Informações, no processo SEI a ser informado no mesmo e-mail que fizer a convocação.

7.2.3. O processo SEI ficará disponível para a inserção dos documentos pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da data de envio do e-mail de convocação. É de inteira responsabilidade da OSC proponente a verificação e atualização do endereço de e-mail.

7.2.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação de sanções.

7.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais e análise do Plano de Trabalho (ANEXO IV).

7.3.1. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pelas OSCs selecionadas, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas neste Edital. Engloba, ainda, a análise do Plano de Trabalho.

7.3.2. A administração Pública Municipal examinará o Plano de Trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente melhor classificada e habilitada que tenha sido convocada.

7.3.3. Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas anteriormente pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública

poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho, conforme Ata da Comissão de Seleção.

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

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

7.4. Etapa 3: Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação

7.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, por prazo a ser definido pela Administração Pública, sob pena de inabilitação.

7.4.2. Caso seja constatada a necessidade de adequação no Plano de Trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

7.4.3. Não serão celebradas parcerias sem a devida regularização das situações de que trata os itens 7.4.1 e 7.4.2.

7.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração

7.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação vigente, incluindo a aprovação do Plano de Trabalho, a emissão do parecer do órgão técnico da administração pública, as designações do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

7.5.2. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração, devendo inclusive serem renovadas as certidões, atestados, registros, atas e demais documentos vencidos nesse período.

7.5.3. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários, estatutários e no quadro de dirigentes, quando houver.

7.5.4. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

7.6. Etapa 5: Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município

7.6.1. O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município.

8. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA REALIZAÇÃO DO OBJETO

8.1. A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

8.1.1. Unidades Orçamentárias:

- **Manutenção das atividades da Proteção Social Básica**

Funcional Programática: 09.002.08.244.2090.2072.3.3.50.43.00.00

Fontes: 817 e 000

- **Manutenção das Atividades da Proteção Social Especial**

Funcional Programática: 09.002.08.244.2090.2071.3.3.50.43.00.00

Fonte: 941, 947 e 000

8.2. O valor total de recursos disponibilizados será de até R\$ 338.430,70 (trezentos e trinta e oito mil, quatrocentos e trinta reais e setenta centavos), sendo R\$ 4.031.168,40 (quatro milhões, trinta e um mil, cento e sessenta e oito reais e quarenta centavo) por ano.

8.3. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 34 e 42 do Decreto Municipal nº 629/2017.

8.4. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração ou de Fomento;

III. Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

IV. Quando a OSC deixar de apresentar as certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, e de acordo com:

a) Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

b) Certidão Liberatória Municipal;

c) Certidão Municipal de Cadastro e Regularidade.

8.5. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto na Lei nº 13.019/2014, e Decreto Municipal nº 629/2017. É recomendável a leitura integral desta legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

8.6. A seleção e a contratação de equipe de trabalho pela OSC deverão levar em conta os objetivos a serem alcançados com a parceria e os conhecimentos que devem ser aportados ao projeto.

8.7. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação e cumprimento do objeto da parceria, sendo admitidas somente despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014).

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

8.9. Os rendimentos auferidos provenientes da aplicação dos saldos não utilizados poderão ser acrescidos ao valor da parceria, mediante celebração de aditivo.

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

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O presente Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município na página da Secretaria Municipal de Assistência Social e no Diário Oficial do Município, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

9.2. A Administração Pública poderá alterar, revogar ou anular o presente Edital, sem que caiba aos participantes direito a reembolso, indenização ou compensação.

9.3. A homologação do resultado final da seleção não gera direito à celebração da parceria, mas obriga a administração pública a respeitar o resultado definitivo caso celebre a parceria.

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

9.5. Dúvidas e situações em relação às quais este Edital seja omissos serão solucionadas pelo administrador público ou, se ocorridas na fase de seleção, pela Comissão de Seleção.

9.6. Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Prudentópolis, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

9.7. Qualquer pessoa poderá apresentar impugnação a este Edital, que será decidida pela Comissão de Seleção, com possibilidade de recurso ao administrador público, conforme prazos estabelecidos neste Edital.

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

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

9.10. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação de sanções.

9.11. A administração pública não cobrará das OSC proponentes taxa para participar deste Chamamento Público.

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

9.13. O presente Edital terá vigência de 06 meses a contar da data da homologação do resultado definitivo, para fluxo contínuo de celebração de parcerias com as Organizações da Sociedade Civil selecionadas.

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

- Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;
- Anexo II – Declaração de Não ocorrência de impedimentos;
- Anexo III – Diretrizes para elaboração da proposta Plano de Trabalho proposto pela Administração Pública;
- Anexo IV – Plano de Trabalho Proposto para Celebração de Termo de Colaboração;
- Anexo V – Formulário de Recurso;
- Anexo VI – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;
- Anexo VII – Declaração de conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 629/2017);
- Anexo VIII – Relação dos Dirigentes da Organização da Sociedade Civil;
- Anexo IX – Minuta do Termo de Colaboração;
- Anexo X – Planilha de Aplicação e Cronograma de Desembolso.

Prudentópolis, XX de Setembro de 2022.

CÉLIA KACZAROUSKI SCHON
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público no .../2022 – SMAS e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Prudentópolis - Pr, ____ de _____ de 2022.

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

ANEXO II
DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei no 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada organização da sociedade civil – OSC

1. Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
2. Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
3. Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
4. Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” até “c”, da Lei no 13.019, de 2014;
5. Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
6. Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
7. Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992;

Prudentópolis - Pr, ____ de _____ de 2022.

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

ANEXO III - A

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

Para a elaboração das propostas, as Organizações da Sociedade Civil deverão atender às diretrizes estabelecidas nos planos de trabalhos abaixo:

a) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

1. JUSTIFICATIVA:

A Assistência Social configura-se como política de proteção social, de responsabilidade Estatal e compõe o tripé da Seguridade Social. É organizada por meio de um Sistema Único de Assistência Social que tem como objetivo a garantia da Proteção Social, a Vigilância Socioassistencial e a Defesa Socioassistencial. O escopo de sua atuação é a garantia das seguranças sociais de Acolhida, Convivência Familiar e Comunitária, Sobrevivência, Apoio e Auxílio para famílias em situação de desproteção social. Tais seguranças são imprescindíveis para a melhoria da qualidade de vida de grupos em situação de desproteção social.

A Política de Assistência Social, a partir da sua nova configuração enquanto um Sistema Único de Assistência Social, organiza sua estrutura pública estatal por níveis de complexidade, Proteção Social Básica voltada a prevenção e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, cujo acesso considera o grau de desproteção social a que as famílias que demandam seus serviços, programas, projetos e/ou benefícios estão submetidas.

Essa organização das ofertas tem como foco central a garantia da proteção social às famílias e indivíduos, pautados em princípios éticos, políticos e teórico-metodológicos.

A Proteção Social Básica é voltada ao atendimento de famílias em situação de desproteção, e suas estruturas localizam-se nos territórios de maior desproteção social. A unidade que referencia os serviços, programas, projetos e benefícios de Proteção Social Básica nos territórios são as unidades de CRAS – Centro de Referência de Assistência Social. A equipe dessa unidade é responsável pela execução do Serviço PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família, que se constitui na oferta territorial de referência para atendimentos e/ou acompanhamentos das famílias do território e como porta de entrada para serviços a ele referenciados.

O atendimento integral estabelecido para esse serviço implica na identificação das desproteções sociais vivenciadas pelas famílias e a realização de um trabalho social de caráter continuado, realizado através de um conjunto de ações: Acolhida, atendimentos individuais, familiares, coletivos e articulações em rede socioassistencial e intersetorial, voltadas à superação das condições que deram origem a inserção da família no serviço.

O Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para pessoa idosa e pessoa com Deficiência e o SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, atuam como contra referência, de forma complementar as ações desenvolvidas pelo PAIF.

Evidencia-se assim que os Serviços de Proteção Social Básica não estão fragmentados ou dispersos, mas territorializados, referenciados ao CRAS e articulados ao trabalho com famílias realizado pelo PAIF.

O SCFV, objeto deste edital, assim como os demais serviços socioassistenciais, são regulamentados pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS no 109/2009). Todos os serviços tipificados são desenvolvidos por meio do Trabalho Social com Famílias, que se constitui em um “conjunto de procedimentos efetuados com a finalidade de contribuir para a convivência, reconhecimento de direitos e possibilidades de intervenção na vida social de um grupo social, unido por vínculos consanguíneos, de afinidade e/ou de solidariedade”.

(Orientações técnicas, p. 10). Esse trabalho pressupõe ações em diversas áreas e dimensões que são teórico-metodológicas, ético-políticas e técnico operativas.

Importante pontuar que o mundo contemporâneo tem trazido grandes desafios para o atendimento de crianças e adolescentes, um deles diz respeito ao avanço tecnológico, o que exige que o SCFV estruture nos percursos pedagógicos a inclusão digital oportunizando o acesso às ferramentas tecnológicas, como um dos componentes estratégicos da formação integral.

Enquanto serviço complementar ao PAIF, o SCFV articula seus objetivos diretamente com o PAIF, mas com enfoque sobre os membros das famílias, a partir dos seus diferentes ciclos de vida, e tem por finalidade fortalecer seus vínculos através de diversas formas de convivência. Segundo o documento “Perguntas e Respostas do SCFV – 2017”, ele possui um caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos com vistas ao desenvolvimento do protagonismo do usuário. Sua oferta deve garantir as seguranças de acolhida e convívio familiar e comunitário, e o desenvolvimento de novas habilidades no campo das relações sociais, da construção e reconstrução de projetos de vida. Os usuários do SCFV são divididos em grupos a partir de faixas etárias, considerando as especificidades dos ciclos de vida.

A principal estratégia de ação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para chegar ao fortalecimento de vínculos é a promoção de momentos de convivência entre os usuários nos grupos, encontros por meio dos quais seja possível exercitar escolhas, reconhecer limites e possibilidades, produzir coletivamente, valorizar o outro, construir projetos de vida, entre outras vivências que encaminharão os usuários para conquistas pessoais e coletivas no decorrer de sua vida (MDS, 2013, Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, p. 23).

O trabalho nos grupos é planejado de forma coletiva, contando com a participação ativa dos profissionais de nível superior de referência, dos educadores sociais e das crianças e adolescentes. O trabalho realizado com os grupos é organizado em percursos e/ou projetos pedagógicos, de forma a estimular as trocas culturais e o compartilhamento de vivências, para que desenvolvam junto às crianças e aos adolescentes o sentimento de pertença e de identidade e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

Na estrutura de gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social de Prudentópolis, o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos está vinculado às Coordenações dos Centros de Referências de Assistência Social (CRAS) e Coordenação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).

O quadro apresentado evidencia que a pandemia do Covid-19, iniciada em 2020 impactou diretamente no aumento da vulnerabilidade socioeconômica, posto que o isolamento social necessário enquanto medida de política nacional contra a disseminação da doença, não veio acompanhado de medidas de proteção sociais necessárias para a população que se viu sem trabalho e renda para garantir sua sobrevivência, ampliando drasticamente as desigualdades sociais e o consequente número de famílias com perfil para o Cadastro Único.

Esses dados indicam que há no município um número considerável de famílias e, consequentemente, de crianças e adolescentes que se encontram em situação de desproteção social. A ausência de renda é apenas uma das faces da desproteção social, que é multidimensional, passa pelo campo relacional de fragilização de vínculos, de vivências de violências, de exploração sexual, de trabalho infanto-juvenil, aliciamento, abandono, mas também de insuficiência ou ausência de acesso a bens e serviços, ao conhecimento, à renda e ao trabalho, entre outras formas de exposição a riscos sociais.

Dados do Perfil de usuários de 2021, extraídos da base de dados do CadÚnico, SISC e do sistema IDS Social, elaborado pela Gestão Municipal do Sistema Único de Assistência Social, apontam a quantidade de crianças e adolescentes, adultos e idosos de famílias atendidas e/ou acompanhadas pela política municipal de assistência social, com idade e perfil para acesso a SCFV.

Os dados estão organizados em três faixas etárias, sendo os grupos: Crianças de 0 a 6 anos de idade, crianças e adolescentes de 6 a 15 anos de idade, adolescentes de 15 a 17 anos de idade, para adultos 30 a 59 anos de idade e para pessoas idosas de 60 anos de idade ou mais.

2. OBJETO DA PARCERIA:

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para a execução de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, para crianças de 0 a 6 anos de idade, crianças e adolescentes de 6 a 15 anos de idade, adolescentes de 15 a 17 anos de idade, para adultos 30 a 59 anos de idade e para pessoas idosas de 60 anos de idade ou mais

O período de execução da parceria por meio do Plano de Trabalho, será a partir da data de assinatura do Termo até o dia 31/12/2023. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

3. OBJETIVOS

3.1 Geral:

Oferecer serviço complementar ao PAIF (Serviço Proteção e Atendimento Integral a Famílias), PAEFI (Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos) e demais serviços socioassistenciais de referência da família, com foco na prevenção e enfrentamento de desproteções sociais, por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, da promoção do protagonismo, da autonomia e do desenvolvimento integral de crianças e adolescentes, pautado na defesa e afirmação dos direitos.

3.2 Específicos:

- Assegurar às crianças e adolescentes espaços de referência para o convívio grupal, familiar, comunitário e social, promovendo o desenvolvimento de suas potencialidades e sua formação cidadã;
- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, de modo a fortalecer os vínculos familiares e comunitários e as relações de afetividade, empatia e respeito mútuo;
- Oportunizar o acesso às informações sobre direitos, estimulando a participação cidadã, o protagonismo e a autonomia dos usuários, além da compreensão crítica da realidade social e do mundo que o cerca;
- Favorecer o acesso a serviços setoriais, em especial das políticas de Educação, Saúde, Cultura, Esporte e Lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;
- Promover acesso a serviços e benefícios socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de Assistência Social nos territórios.
- Atuar como serviço de contrareferência das famílias atendidas e/ou acompanhadas, de forma articulada com o serviço de referência conforme portaria de referência e contrareferência vigente;
- Garantir a participação das equipes no processo de Formação Continuada para os Trabalhadores do SUAS ofertados pela SMAS e formações específicas organizadas pela Comissão municipal dos SCFV.

4. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO

Estarão disponíveis vagas nos seguintes territórios conforme georeferenciamento da Secretaria Municipal de Assistência Social

TERRITÓRIO*	METAS	VALOR META UNITÁRIA
CRAS Vila Mariana	360	R\$ 350,00
CRAS Vila da Luz	240	R\$ 350,00

*A unidade de atendimento deve estar estabelecida no referido território e contemplar, por meio Gestão Municipal do SUAS, SISC e do sistema IDS Social, o público residente na região de referência da unidade e serviços.

4.1. O SCFV (equipe e usuários) será referenciado, obrigatoriamente, ao CRAS que estará localizada a Unidade de execução do objeto;

4.2. Caso o número de metas disponíveis nos territórios não seja totalmente preenchida, a Administração Pública poderá realizar o remanejamento para outros territórios e/ou modalidades;

4.3. Caso as propostas apresentadas atinjam número superior às metas estabelecidas por território, cabe à Administração Pública a avaliação, podendo aprovar parcialmente a proposta apresentada pela OSC.

5. PÚBLICO ALVO

Crianças de 0 a 6 anos de idade, crianças e adolescentes de 6 a 15 anos de idade, adolescentes de 15 a 17 anos de idade, para adultos 30 a 59 anos de idade e para pessoas idosas de 60 anos de idade ou mais, em situação de desproteção social, atendidos e/ou acompanhados pelas equipes dos serviços de referência da família - PAIF, PAEFI, Serviço de Medida Socioeducativa em Meio Aberto e Acolhimento Institucional e Familiar, por meio de inserção na SMAS/CRAS/CREAS, constante no Sistema de Informatização da Rede Socioassistencial (IDS Social).

Conforme a Resolução CIT nº 01/2013 e CNAS nº 01/2013, são público prioritário para o SCFV, crianças e adolescentes:

- Em situação de isolamento;
- Vivência de Trabalho infantil;
- Vivência de violência e/ou negligência;
- Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;
- Em situação de acolhimento;
- Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- Egressos de medidas socioeducativas;
- Situação de abuso e/ou exploração sexual;
- Com medidas de proteção do ECA;
- Crianças e adolescentes em situação de rua;
- Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência.

Serão atribuídas uma pontuação às situações de desproteção social e/ou violação de direitos das famílias, o que indicará a prioridade de inserção no serviço.

6. FORMA DE EXECUÇÃO:

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com a coordenação geral da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante acompanhamento e supervisão sistemática dos equipamentos de Garantia de Direitos Socioassistenciais à Criança, ao Adolescente e a Juventude e das Coordenações de CRAS, CREAS e da referência técnica de Gestão da Parceria.

A OSC parceira deve seguir as Orientações Técnicas nacionais do SCFV, além dos documentos que versam sobre a forma de execução do SCFV, sua matriz social e demais regulações elaboradas pela SMAS. Deverá ainda, adotar a nomenclatura e logomarca definidas pela SMAS para o referido serviço, devendo obrigatoriamente, destacar em todo material de divulgação impresso, mídias digitais, uniformes, entre outros, a vinculação à política de assistência social, de modo a criar unidade em torno do serviço.

A OSC, visando a qualidade na execução das oficinas, poderá centralizar o desenvolvimento dessas atividades em um único espaço. Desde que, garanta a participação dos distintos públicos nas atividades, de modo rotativo e conforme cronograma.

6.1 FORMAS DE ACESSO:

O acesso ao serviço ocorrerá exclusivamente pelos encaminhamentos de CRAS e CREAS, constante no Sistema IDS Social, que classifica a prioridade de inserção a partir do histórico de vulnerabilidade e/ou desproteção social da família mapeados pela SMAS e seus equipamentos, equipes e instrumentais, respeitando-se as orientações técnicas estabelecidas nas normativas vigentes e documentos regulados.

A inserção das crianças e adolescentes será realizada pela equipe técnica dos serviços PAIF e PAEFI, por meio de atendimento técnico e por meio de instrumentais elaborados pela SMAS/CRAS/CREAS e normativas vigentes.

6.2 TEMPO DE PERMANÊNCIA NO SCFV:

Serão de no máximo dois (02) anos, em casos excepcionais e sobre o parecer do técnico de referência do CRAS e/ou CREAS, obrigatoriamente. Sugere-se que durante o período de participação no serviço, sejam-lhes possibilitados percursos socioeducativos atrativos, sequenciais, diferenciados e desafiadores, possibilitando o desenvolvimento integral, o despertar de suas potencialidades, alternativas para enfrentamento de suas desproteções sociais, além do estímulo ao desenvolvimento da autonomia e protagonismo.

Em caso de desligamento ou qualquer observância de não permanência regular conforme encaminhamento, obrigatoriamente, deverá ser informada a equipe de referência, CRAS ou CREAS, que encaminhou o usuário inicialmente.

6.3 PERÍODO E FORMA DE FUNCIONAMENTO

A unidade de serviço deverá funcionar no mínimo de 40 horas semanais por turno de atendimento direto as crianças, adolescentes, adultos e/ou idosos devendo ser ofertadas atividades/atendimento no mínimo de segunda a sexta- feira, salvo no dia específico de feriado nacional ou local ou nos horários destinados ao planejamento da equipe.

Não será seguido o calendário Escolar, visto que esse serviço é de caráter continuado, essencial e ininterrupto. Sendo necessária qualquer manifestação de possível redução de atendimento, escala, rodizio, tele atendimento ou qualquer que seja a alteração de funcionamento, será informada a Secretaria Municipal de Assistência Social, o Conselho Municipal de Assistência Social, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, para deliberações sobre, com antecedência as reuniões ordinárias pré-definidas.

Na formação dos grupos do serviço, devem ser observadas outras atividades que as crianças, os adolescentes, os adultos e/ou os idosos estejam envolvidos nas políticas públicas e ou comunidade. Os grupos devem acontecer preferencialmente no território de origem dos adolescentes.

As ações de planejamento, formação e supervisão técnica da equipe do serviço pode ocorrer dentro da semana com carga horária de 4 horas semanais ou 8 horas quinzenalmente, preferencialmente às sextas feiras, com alternância de períodos – manhã e tarde, mantendo a unidade do serviço sempre aberta para a comunidade.

A OSC deverá, no início de cada trimestre da parceria, apresentar o calendário de acordo com as orientações da SMAS, indicando os dias de planejamento de equipe e/ou outras atividades.

6.4 TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO:

No campo metodológico, o Trabalho Social no SCFV envolve as seguintes ações:

- Acolhida
- Escuta;
- Orientação e encaminhamentos;
- Busca ativa
- Grupos de convívio e fortalecimento de vínculos;
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Fortalecimento da função protetiva da família;
- Mobilização e fortalecimento das redes sociais de apoio;

- Organização da informação com banco de dados de usuários e organizações, elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Desenvolvimento do convívio familiar e comunitário;
- Mobilização para o exercício de cidadania;

O processo de trabalho da equipe técnica deve contar com a organização de dados e informações sobre o serviço, com listagem nominal atualizada dos usuários, alimentação e consulta permanente do sistema IDS Social, SISC e outros sistemas; elaboração de relatórios e prontuários. Tratam-se ainda de ações de contrareferência, de caráter obrigatório, no trabalho do SCFV com o CRAS e/ou CREAS:

- Participação nas reuniões de rede e sub rede;
- Participação na comissão do serviço;
- Articulação com outras políticas em especial educação, saúde, esporte e lazer, habitação e cultura quando identificadas situações de desproteção social e/ou violação de direitos;
- Articulação com a equipe de referência da família, para o acesso a benefícios e serviços da rede socioassistenciais;
- Realização de notificação de suspeita, vivência de situações violência ou outras violações de direito, respeitando os fluxos e protocolos estabelecidos;
- Participação, quando acionado pela rede de serviços de referência da família e ou criança/adolescente na elaboração do plano de acompanhamento familiar ou individual e nas discussões de caso das crianças e adolescentes;
- Mobilização da rede para discussão de caso, sempre que houver situação de desproteção da criança/adolescente e/ou sua família que requerem intervenção conjunta para sua superação;
- Participação em capacitações conforme cronograma elaborado pela Comissão do serviço e ou promovida pela Secretaria Municipal de Assistência Social de temas afetos a sua área de atuação.
- Permanente articulação e comunicação com os serviços de referência, para o acompanhamento adequado da família e monitoramento das matrículas, ausências e desligamentos das crianças e adolescentes;
- Articulação periódica com CRAS e CREAS a fim de realizar a gestão territorial do Serviço para discussões sobre as prioridades da SMAS/CRAS/CREAS, acompanhamento de matrículas e desligamentos, planejamento dos encontros com famílias e ações comunitárias, entre outros.

6.5 DOCUMENTOS A SEREM PRODUZIDOS

Para a qualificação do serviço, é obrigatória a produção dos seguintes documentos:

- Relatório/Formulário de atividades: Relatório quantitativo e qualitativo com periodicidade a ser definir e Relatório de Execução do Objeto parcial, anual e/ou final, conforme Termo de Colaboração, para a SMAS – Gestão de Parceria;
- Registro das informações no IDS Social: O processo de inserção, acompanhamento/atendimentos das famílias e/ou crianças e adolescentes devem ser registrados de forma sistemática, quantitativa e qualitativa, no sistema IDS Social, conforme o “Guia de Orientações para o Preenchimento de Ocorrências no Sistema IDS Social do SCFV”, indicado pela SMAS. As informações contidas neste sistema compõem o processo de monitoramento e avaliação das ações no serviço.
- Registro obrigatório de informações no SISC: A alimentação desse sistema pode ser realizada mensalmente ou no máximo de forma trimestral, seguindo os fluxos e orientações técnicas fornecidas pelo Ministério da Cidadania e pela SMAS.
- Registro obrigatório de informações no SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e no SEI Sistema Eletrônico de Informações: A alimentação desses sistemas deve ser realizada mensalmente, com observância aos fechamentos bimestrais.

6.6 EIXOS E PRINCÍPIOS DO SCFV

O documento “Perguntas Frequentes: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos” (MDS, 2017) e a Edição revista e atualizada em junho de 2022, traz em seu conteúdo conceitos que fundamentam e orientam a execução do SCFV, conforme descritos a seguir.

6.6.1 EIXOS ESTRUTURANTES

Os eixos estruturantes são formulados para orientar temas, atividades e organização do Serviço, mas, sobretudo, almejam contribuir para a construção de uma proposta que contemple as demandas e peculiaridades do público de cada Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

EIXO	CONCEITO
CONVIVÊNCIA SOCIAL	É o principal eixo do serviço, traduz a essência dos serviços de Proteção Social Básica e volta-se ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. As ações e atividades inspiradas nesse eixo devem estimular o convívio social e familiar, aspectos relacionados ao sentimento de pertença, à formação da identidade, à construção de processos de sociabilidade, aos laços sociais, às relações de cidadania, etc.
DIREITOS DE SER	Estimula o exercício da infância e da adolescência de forma que as atividades do SCFV devam promover experiências que potencializem a vivência desses ciclos etários em toda a sua pluralidade.
PARTICIPAÇÃO	A formação para a cidadania e a participação cidadã supõe a sensibilização e o desenvolvimento da percepção dos adolescentes sobre a realidade social, econômica, cultural, ambiental e política em que estão inseridos, especialmente sobre a condição juvenil; a apropriação de seus direitos de cidadania e o reconhecimento de deveres; o estímulo ao desenvolvimento de práticas associativas e de formas de expressão e manifestação de seus interesses, visões de mundo e posicionamento no espaço público.

6.6.2 PRINCÍPIOS ORIENTADORES

SCFV é uma intervenção social planejada, que se materializa por meio dos grupos, com vistas a estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Assim, os encontros dos grupos do SCFV visam criar situações de convivência para a realização de diálogos e fazeres que constituem alternativas para o enfrentamento de situações de desproteção social e a construção de alternativas. Nessa direção, esses encontros são um espaço para promover:

- Processos de valorização/reconhecimento: trata-se de considerar as questões e os problemas do outro como procedentes e legítimos;
- Escuta: trata-se de criar um ambiente em que os usuários relatem ou compartilhem suas experiências - segurança, interesse, etc.;
- Produção coletiva: trata-se de estimular no SCFV a construção de relações horizontais – de igualdade –, a realização compartilhada, a colaboração;
- Exercício de escolhas: trata-se de fomentar a responsabilidade e a reflexão sobre as motivações e interesses envolvidos no ato de escolher;
- Tomada de decisão sobre a própria vida e de seu grupo: trata-se de estimular a capacidade de responsabilizar-se, de negociar, de compor, de rever e de assumir uma escolha;
- Diálogo para a resolução de conflitos e divergências: trata-se de favorecer o aprendizado e o exercício de um conjunto de habilidades e capacidades de compartilhamento e engajamento nos processos resolutivos ou restaurativos;
- Reconhecimento de limites e possibilidades das situações vividas: trata-se de analisar as situações vividas e explorar variações de escolha, de interesse, de conduta, de atitude, de entendimento do outro;

- Experiências de escolha e decisão coletivas: trata-se de criar e induzir atitudes mais cooperativas a partir da análise de situações, da explicitação de desejos, medos e interesses; negociação, composição, revisão de posicionamentos e capacidade de adiar realizações individuais em prol do coletivo;
- Aprendizado e ensino de forma igualitária: trata-se de construir, nas relações, lugares de autoridade para determinadas questões, desconstruindo a perspectiva de autoridade por hierarquias previamente definidas;
- Reconhecimento e nomeação das emoções nas situações vividas: trata-se de aprender e ter domínio sobre os sentimentos e afetações, de modo a enfrentar situações que disparam sentimentos intensos e negativos;
- Reconhecimento e admiração da diferença: trata-se de exercitar situações protegidas em que as desigualdades e diversidades podem ser analisadas e problematizadas, permitindo que características, condições e escolhas sejam tomados em sua raiz de diferença e não a partir de um juízo de valor hegemônico.

6.6.3 TEMAS TRANSVERSAIS

Os temas transversais são integrantes das reflexões realizadas com os adolescentes por meio das atividades desenvolvidas. Estão presentes no território, na realidade sociocultural e na vivência individual, social e familiar dos participantes de cada grupo. Fundamentadas nos temas, serão realizadas atividades organizadas de maneira a contemplar os objetivos do Serviço e o alcance dos resultados esperados. Sugerem-se os temas:

- Direitos Humanos e Socioassistenciais;
- Saúde;
- Meio Ambiente;
- Cultura e Turismo;
- Esporte, Lazer, Ludicidade e Brincadeiras;
- Trabalho e Renda.

Sendo, em exemplos:

- Convívio com as diversidades: étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, relacionada às pessoas com deficiência; etc.
- Cultura de paz em oposição à da violência;
- Autocuidado e auto responsabilidade na vida diária;
- Violações de direitos, tais como o trabalho infantil, a exploração sexual infanto juvenil, as violências contra crianças e adolescentes, a violência doméstica; as altas taxas de homicídios no Brasil e no mundo, etc.
- Uso prejudicial de álcool e outras drogas;
- Participação social (ênfase na participação nos conselhos municipais – assistência social, criança e adolescente, pessoa idosa, mulher, pessoa com deficiência, entre outros - e em conferências), etc.

6.6.4 SUBTEMAS

DIREITOS HUMANOS E SOCIOASSISTENCIAIS	Direitos civis e políticos; Direito de assistência social; Deficiência, violações de direitos; trabalho infantil; família, exploração sexual infanto- juvenil; violências contra crianças e adolescentes; igualdade de gênero; identidade de gênero e diversidade sexual; diversidade étnico-racial; direitos sexuais e reprodutivos; violência doméstica, participação social (ênfase na participação nos conselhos municipais – criança e adolescente, idoso, pessoa com deficiência, entre outros - e em conferências), entre outros.
SAÚDE	Alimentação saudável, autocuidado e auto responsabilidade na vida diária, cuidado com a saúde, sexualidade e direitos humanos, Identidade de gênero e diversidade sexual, uso e abuso de álcool e

	outras drogas, saúde bucal, entre outros;
MEIO AMBIENTE	Cuidado e proteção ao meio ambiente, processos de produção e consumo; reciclagem, aquecimento global e mudanças climáticas, entre outros.
CULTURA	Cultura; cultura de paz, violações de direitos, diversidade étnico-racial, Identidade cultural e diversidade cultural, cultura e cidadania, entre outros.
BRINCADEIRAS, ESPORTE, LAZER, LUDICIDADE E BRINCADEIRAS	Brincadeiras antigas, Jogos cooperativos, Jogo e esporte, Esporte, lazer e tempo livre, Acesso ao esporte e lazer; Espaços e equipamentos de lazer e esporte; Cultura corporal, entre outros.
TRABALHO	Trabalho e tempo livre, trabalho como arte e como técnica, tecnologia, relações de trabalho, Qualidade de vida e qualidade no trabalho, Trabalho infantil; comunicação, linguagem, postura e ética profissional, mundo do trabalho contemporâneo; mundo digital e redes sociais.
PROJETO DE VIDA	Dimensões do Projeto de vida: Dimensão Pessoal: Identidade, autoconhecimento e personalidade; Dimensão Social: Família, trabalho em grupo, vida em sociedade, relação com o Mundo; Dimensão Profissional: Mundo do trabalho, carreira, empreendedorismo.

6.7 PROPOSTA METODOLÓGICA

O SCFV para as crianças, os adolescentes, os adultos e/ou os idosos será desenvolvido com enfoque pautado numa intervenção formadora, deliberada, planejada e participativa que cria situações desafiadoras que estimulam a capacidade reflexiva e crítica e os orienta na construção e reconstrução de suas vivências na família, na escola, na comunidade e na sociedade, contribuindo para o processo de formação de sua identidade pessoal, de futuro profissional e de cidadão.

O SCFV deve ser realizado em grupos e as atividades organizadas em PERCURSOS SOCIOEDUCATIVOS, tendo como fundamentação teórica a Pedagogia de Projetos, que compreende que o aprendizado acontece no processo de produzir, questionar, pesquisar e criar relações que incentivem novas buscas, descobertas, compreensões e reconstruções de conhecimento. Neste sentido, o papel do educador não é o de ensinar por meio da transmissão de informações, mas passa a ser o de mediar as relações criadas nessas situações, (Pedagogia de Projetos, p.04)

Partindo dos eixos orientadores do serviço, da leitura territorial e da participação e vivência das crianças, os adolescentes, os adultos e/ou os idosos, o planejamento das atividades a serem executadas junto aos grupos deve prever início, meio e fim para o seu desenvolvimento, conforme objetivos e estratégias de ação preestabelecidas.

Na fase de planejamento das atividades, devem ser identificadas as demandas de cada grupo em específico e quais atividades serão desenvolvidas para que determinados objetivos do serviço sejam alcançados.

O trabalho realizado em cada percurso deve ter diferentes objetivos e possibilitar diferentes e progressivas aquisições aos usuários. Também deve ser estipulado um cronograma para a execução das atividades do grupo com prazo de finalização. Portanto, poderão ser desenvolvidos quantos percursos forem necessários com cada grupo do SCFV para que sejam atingidos seus objetivos.

O planejamento das atividades deve ter a participação das crianças, os adolescentes, os adultos e/ou os idosos tanto no processo de planejamento quanto na identificação dos objetivos, na definição de metas do grupo, na proposição de atividades, bem como na avaliação.

6.8 DA ORGANIZAÇÃO DOS GRUPOS DE CONVIVÊNCIA:

Cada grupo deve ser organizado com a inserção de no máximo 30 usuários, sob a responsabilidade de um orientador social. A constituição dos grupos deverá passar por avaliação técnica, a fim de que os usuários sejam inseridos em grupos mais adequados às suas vivências, necessidades e potencialidades. Nessa avaliação, o profissional deverá considerar o ciclo de vida do usuário, as vulnerabilidades e as situações de risco por ele vivenciadas, as características dos demais integrantes do grupo, entre outros aspectos.

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

6.9 ROTINA DO SCFV

A rotina do SCFV deve contemplar minimamente os seguintes momentos:

- Acolhida
- Alimentação
- Encontro
- Oficina
- Finalização / Avaliação das ações socioeducativas.

ACOLHIDA: momento diário que antecede as demais atividades, com horário pré definido, planejado e preparado para o recebimento dos usuários. Para a equipe, a acolhida é um momento de escuta e observação de posturas e gestos, de sentir a individualidade e a manifestação de cada usuário. Também é o momento de repassar a dinâmica do dia na unidade. A acolhida pode ocorrer por meio de brincadeiras livres ou direcionadas, pela disponibilização de materiais lúdico e pedagógicos, entre outras estratégias, de modo que os usuários possam exercitar a autonomia na escolha entre as atividades propostas.

ALIMENTAÇÃO: De acordo com o horário do atendimento, são previstos os momentos de lanche e refeição, garantindo as necessidades nutricionais dos adolescentes atendidos. A segurança alimentar e nutricional dos usuários do SUAS.

ENCONTROS: são espaços nos quais se desenvolvem com as crianças, os adolescentes, os adultos e/ou os idosos um itinerário formativo, orientado pelos projetos pedagógicos/percursos socioeducativos e por seus objetivos. A partir de estratégias lúdicas, criativas e planejadas, nos encontros se desenvolvem ações de pesquisa, estudos, reflexão, debates, rodas de conversa, experimentações, visitas à equipamentos institucionais, públicos ou privados do território, ações na comunidade, além de outras formas de intervenção. Os encontros são diários e organizam-se em torno dos temas transversais, do planejamento dos projetos/percursos e da avaliação e sistematização da participação das crianças, os adolescentes, os adultos e/ou os idosos.

OFICINAS DE CONVÍVIO: são espaços de práticas e vivências coletivas, que buscam estimular a criatividade, propiciar o acesso dos usuários a serviços públicos e sua participação em atividades diversas. As Oficinas são estratégias pedagógicas para a integração dos temas transversais e contribuem para reforçar a adesão e o compromisso dos usuários com o serviço. Devem acontecer dentro do horário estipulado e dialogar com as temáticas obrigatórias e as orientações técnicas vigentes que tratem do funcionamento do serviço. Por meio do acesso à arte, à cultura, ao esporte e lazer e à inclusão digital, busca-se ampliar as oportunidades de inclusão social. São estratégias para tornar os encontros dos grupos atrativos e, com isso, dialogar com o

planejamento dos projetos pedagógicos, com os temas abordados junto aos usuários e com os objetivos a serem alcançados pelo grupo.

Importante destacar que as oficinas descritas acima são estratégias para a concretização dos trabalhos e não a finalidade do SCFV. Não é objetivo do SCFV formar atletas, artistas, etc, e sim, atuar em complementariedade ao trabalho social com famílias, realizado pelos serviços PAIF, PAEFI e demais serviços socioassistenciais, com foco na proteção social dos usuários em situação de desproteção social, de modo a fortalecer seus vínculos familiares e comunitários. Desta forma, as oficinas são apenas um meio para promover entre os usuários e os orientadores sociais, momentos de escuta e diálogo, de aprendizado e ensino coletivo, de valorização e reconhecimento do outro, de exercício de escolhas, de tomada de decisões, de resolução de conflitos, de construção de projetos de vida, entre outros aspectos necessários à convivência em grupo e típicos dela, ou seja, devem estar em consonância com o projeto/percurso desenvolvido pelo grupo.

Também é possível realizar atividades recreativas, como passeios para conhecer a cidade, a comunidade, os equipamentos públicos e privados do município, etc. Essas atividades podem ser resultado, inclusive, de articulações intersetoriais.

Em síntese, as oficinas, bem como as palestras e as confraternizações eventuais, por si só, **NÃO CONSTITUEM O SCFV**, são estratégias para tornar os encontros dos grupos atrativos e, com isso, dialogar com o projeto pedagógico, os temas transversais e os objetivos a serem alcançados nos grupos.

INCLUSÃO DIGITAL: O SCFV, com o intuito da formação integral dos sujeitos em suas múltiplas linguagens e diante do cenário contemporâneo das tecnologias, é provocado a contemplar em sua proposta o uso das tecnologias como ferramenta de intervenção.

Por esse motivo, os percursos socioeducativos devem ser pensados e estruturados numa sequência pedagógica que garanta nesta formação humana e integral dos usuários, ações voltadas para a área das tecnologias, permitindo o acesso e o conhecimento de conteúdos muitas vezes distantes da realidade do público atendido.

Para os crianças e adolescentes, considerando que estão no início de sua formação profissional e em processo de construção do seu projeto de vida, são indicadas oficinas de introdução à informática com internet, de planilha eletrônica básica e avançada, designer gráfico básico, edição multimídia, pacote office, entre outros.

Deste modo, nesta modalidade de atendimento, devem ser executadas oficinas na área da informática, ministradas por instrutor com formação na área ou por meio de parcerias com entidades habilitadas, com carga horária mínima por grupo.

Também é de suma relevância que se realize de junto aos usuários, de forma continuada, a reflexão sobre o uso das redes sociais e seus impactos no cotidiano, além das contribuições e riscos que estes recursos podem proporcionar.

PROJETO DE VIDA: O SCFV enquanto espaço estratégico de fortalecimento de vínculos familiares e comunitário tem papel fundamental na mediação das crianças, os adolescentes, os adultos e/ou os idosos para a construção do seu Projeto de Vida. O olhar sobre o futuro, sonhos, compromissos, o engajamento e o sentido desses elementos na vida precisam ser trabalhados a partir da realidade concreta na qual eles estão inseridos, que envolve vivências de desproteções, mas também de lutas e resistências. Projetar o futuro exige reconhecer que há um caminho a ser trilhado que deve estar alicerçado pelo reconhecimento dos direitos de cidadania.

O componente Projeto de Vida deve ser planejado como estratégia pedagógica a fim de fomentar no usuário o desenvolvimento das competências socioemocionais, autoconhecimento, as relações interpessoais e intrapessoais, além da construção de uma visão crítica, cidadã e consciente da realidade que o cerca. A proposta é um processo dialógico que envolve educandos e educadores de tal forma que tenha relevância, sentido no processo de aprender e os integrem em suas vivências, reflexões, consciência e visão de mundo.

O Projeto de Vida abarca um conjunto de atividades pedagógicas que oportunizam aos usuários se conhecerem melhor, descobrirem seus potenciais e com foco no desenvolvimento integral. Trata-se de um processo de autoconhecimento, identificação, nomeação e gerenciamento

das emoções, mediação e resolução de conflitos, entre outros elementos, que atuarão dentro das dimensões cognitivas e socioemocionais e na ampliação de repertório para que os usuários possam aprender a ser, viver e conviver melhor.

A construção de um projeto de vida deve estar fundamentado a partir das inter-relações sociais, ou seja, por meio de um conjunto de estratégias do SCFV que oportunizem espaços de convivência, de atividades que promovam o autoconhecimento, da valorização da vida e da concretização dos seus sonhos, para que sejam alicerçados em metas com etapas a serem alcançadas, a partir do contexto social no qual estão inseridos, potencializando intrinsecamente suas habilidades na dimensão pessoal, social e profissional.

FINALIZAÇÃO / AVALIAÇÃO DAS AÇÕES: A finalização das atividades do dia pode ocorrer por meio da avaliação das ações. É importante que a avaliação aconteça de forma interativa, envolvendo o educador e o grupo de usuários. Através de estratégias lúdicas, criativas e planejadas, avalia-se neste momento as ações desenvolvidas, estimulando a reflexão sobre si mesmo e sobre o grupo neste processo.

Sugere-se que, semanalmente, o Orientador Social reserve um momento com o grupo para a avaliação das ações realizadas no período e, ao final de cada Projeto Pedagógico ou Percorso Socioeducativo, desenvolva um procedimento avaliativo, em maior profundidade, com todos os envolvidos para marcar o final de uma etapa de trabalho com um balanço qualitativo e com indicações para subsidiar o próximo Projeto Pedagógico ou Percorso Socioeducativo.

O registro dos momentos avaliativos é um importante recurso para a compreensão da trajetória percorrida pelos usuários em cada grupo e é a base para a sistematização das aprendizagens construídas no processo de trabalho.

6.10 O TRABALHO SOCIAL COM FAMÍLIA NO SCFV

A proposta metodológica do SCFV também inclui os encontros com as famílias. Esse serviço é por natureza voltado ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, o que exige o desenvolvimento de um conjunto de ações com foco na família. As atividades/encontros com famílias devem ser previstos no mínimo bimestralmente e estarem integrados no planejamento dos projetos pedagógicos/percursos, articulados aos temas transversais, eixos estruturantes e aos objetivos a serem alcançados no serviço, de modo que as famílias estejam envolvidas nas temáticas trabalhadas com os usuários.

É fundamental que os projetos pedagógicos contemplem ações intergeracionais que possibilitem a vivência das crianças, os adolescentes, os adultos e/ou os idosos, com os diferentes ciclos de vida e que possam experimentar momentos de convívio, de comunicação não violenta e de expressão de afetos

Desta forma, o trabalho social com famílias no SCFV visa apoiá-las e fortalecê-las como protagonistas sociais, e não culpabilizá-las ou responsabilizá-las pela sua situação ou condição. As ferramentas metodológicas devem considerar as especificidades do grupo de famílias, suas identidades, desejos, necessidades, demandas, realidade social, histórica e cultural, proporcionando discussões reflexivas sobre a situação de vida das famílias e de suas prováveis condicionantes socioeconômicas e culturais, além de se constituir como um espaço para a troca de saberes e o fortalecimento de suas potencialidades.

6.11 PLANEJAMENTO

A ação socioeducativa requer preparação, reflexão e orientação, em sintonia com os objetivos propostos, as referências metodológicas, os eixos estruturantes e os princípios orientadores, além da avaliação e escuta junto aos usuários e o perfil peculiar de cada grupo em que será realizada. No planejamento deve-se garantir a articulação e a integração do conjunto de ações socioeducativas a serem desenvolvidas.

Orienta-se que as ações de planejamento, formação e supervisão técnica da equipe do serviço ocorram dentro da semana com carga horária de 4 horas semanais, preferencialmente às sextas feiras, com alternância de períodos – manhã e tarde, ou de 8 horas quinzenalmente, mantendo a unidade do serviço sempre aberta à comunidade.

Destaca-se que em semanas com a ocorrência de feriados nacionais ou locais deve-se evitar a suspensão de atendimento ao público para planejamento.

6.12 AVALIAÇÃO

A avaliação é um processo intencional, contínuo, sistemático, qualitativo e cumulativo que subsidia o planejamento das ações. É um procedimento que antecede, acompanha e finaliza todas as ações socioeducativas e deve ser organizada de diferentes formas, de acordo com o momento em que é realizada e com a demanda que apresenta, podendo ser compreendida em três dimensões: diagnóstica, processual e final.

Diagnóstica: visa ao reconhecimento inicial de referências individuais de cada usuário e deve ser realizada em conjunto com o técnico responsável pelo SCFV e pelo técnico do serviço de referência do acompanhamento da família. Esta avaliação deve ser realizada quando os usuários são matriculados no SCFV, principalmente na identificação do público prioritário. Por meio da avaliação diagnóstica busca-se conhecer a situação familiar de cada usuário, sua relação com os familiares, a situação escolar, as motivações e expectativas para com o serviço socioeducativo, bem como características pessoais que se destacam e fornecem referências importantes para o planejamento das ações, em sintonia com o perfil das crianças, os adolescentes, os adultos e/ou os idosos de cada grupo.

A avaliação processual das ações socioeducativas: visa ao reconhecimento das dificuldades e aquisições dos usuários na realização das ações socioeducativas propostas: apropriação dos temas trabalhados, convivência com os colegas, participação nas ações; à verificação da adequação e pertinência da metodologia, métodos e técnicas adotados; ao reconhecimento das transformações ocorridas com os usuários e o grupo (novos posicionamentos, posturas e atitudes com relação aos valores, ética, solidariedade, criticidade e autonomia) ao longo de cada Percurso Socioeducativo; à reorientação do processo socioeducativo visando à superação de dificuldades, bem como ao aprimoramento do desenvolvimento individual e coletivo. Pode ser realizada diariamente ou semanalmente pelo Educador Social e com o grupo para a avaliação das ações realizadas no período.

A avaliação final tem como objetivo demarcar o cumprimento de uma etapa do trabalho com as crianças, os adolescentes, os adultos e/ou os idosos e extrair aprendizagens que subsidiem o planejamento do próximo percurso/projeto. É um momento de balanço que deve ser feito individual e coletivamente. Trata-se de etapa essencial para o reconhecimento dos resultados alcançados em todos os grupos, com vistas à sua socialização, sobre os resultados e aquisições. Deve ser realizada ao final de cada Percurso Socioeducativo e também ao final do ano.

7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

O monitoramento e avaliação serão efetivados pela Administração Pública, por intermédio do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como pela Coordenação dos CRAS e CREAS, Gestão Municipal do SUAS.

A Administração Pública realizará visitas *in loco* periódicas, com emissão de relatórios técnicos de acompanhamento e fiscalização do objeto da parceria.

O processo de monitoramento e avaliação compõe ainda, a análise dos relatórios técnicos emitidos pela organização da sociedade civil, as reuniões com os técnicos dos serviços objeto dos Termos de Colaboração e as reuniões das Comissões de Serviços.

As ações acima, não excluem o acompanhamento e fiscalização realizados pelo Conselho Municipal de Assistência Social e pelos órgãos de controle.

8. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

8.1. SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV)

Objetivo específico	Resultados esperados	Conceito	Fórmula de cálculo	Periodicidade	Fonte
1. Assegurar aos usuários espaços de referência para o convívio grupal, familiar, comunitário e social, promovendo o desenvolvimento de suas potencialidades e sua formação cidadã.	Contribuir para a prevenção das situações de desproteções sociais vivenciadas pelos usuários e suas famílias.	Verifica a quantidade de usuários acompanhados pelo serviço.	100 % do número de usuários cadastradas conforme metas pactuadas.	Mensal	Formulário de atividades, Sistema de informação do SISC e IDS Social.
			Número de usuários identificadas como público prioritário.	Trimestral	Formulário de atividades, Sistema de informação do SISC e IDS Social.
			100 % de alimentação de Frequência de usuários no serviço.	Mensal	Formulário de atividades, Sistema de informação do SISC e IDS Social.
			Número de busca ativa para retorno ao serviço.	Mensal	Formulário de atividades e Sistema de informação IDS Social.
			Número de ações/atividades comunitárias externas com participação dos usuários e relacionadas aos percursos socioeducativos.	Anual (01 atividade realizada pelo SCFV)	Formulário de atividades, Sistema de informações IDS Social e fotos e/ou vídeos das atividades desenvolvidas.
			Avaliação qualitativa dos percursos socioeducativos realizados.	Ao final de cada percurso.	Formulário de atividades qualitativa dos percursos trabalhados no período pela equipe do serviço.
2. Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas	Contribuir por meio das atividades intergeracionais previstas nos percursos socioeducativos, por	Verifica a quantidade de ações/atividades socioeducativas Intergeracionais.	Número ações/atividades intergeracionais.	Mensal	Formulário de atividades, Sistema de informação do SISC e IDS Social.

de experiências e vivências, de modo a fortalecer os vínculos familiares e comunitários e as relações de afetividade, empatia e respeito mútuo.	meio de uma intervenção formadora e reflexiva, as trocas de experiências e vivências de modo a fortalecer os vínculos familiares e comunitárias dos usuários acompanhadas.				
3. Oportunizar o acesso às informações sobre direitos, estimulando a participação cidadã, o protagonismo e a autonomia dos usuários, além da compreensão crítica da realidade social e do mundo que o cerca.	Contribuir para a prevenção, superação das desproteções sociais por meio dos percursos socioeducativos com uma intervenção formadora e reflexiva, respeitando as vivências familiares, comunitárias e individuais dos usuarios acompanhados.	Verifica as ações/atividades socioeducativas de acesso às informações sobre direito e estímulo a participação cidadã, ao protagonismo e à autonomia dos usuários.	Número de ações/atividades que estimulem a participação cidadã, o protagonismo e a autonomia dos usuários, além da compreensão crítica da realidade social e do mundo que o cerca.	Mensal	Formulário de atividades e Sistema de informação IDS Social.
4. Favorecer o acesso a serviços setoriais, em especial das políticas de Educação, Saúde, Cultura, Esporte e Lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais	Contribuir para a garantia da proteção social integral das famílias atendidas.	Verifica os encaminhamentos realizados para demais políticas setoriais.	Encaminhamentos realizados.	Mensal	Formulário de atividades e sistema de informação IDS Social.

direitos.					
5. Promover acesso a serviços e benefícios socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de Assistência Social nos territórios.	Contribuir para o acesso a serviços e benefícios	Verifica o número de encaminhamentos	Encaminhamentos para inserção/atualização do Cadastro único.	Mensal	Formulário de atividades e Sistema de informação IDS Social.
			Encaminhamentos realizados para rede socioassistencial.	Mensal	Formulário de atividades e Sistema de informação IDS Social.
6. Atuar como serviço de contrareferência das famílias atendidas e/ou acompanhadas, de forma articulada com o serviço de referência, conforme portaria de referência e contrareferência vigente.	Acompanhar as famílias inseridas no serviço.	Verifica o número de encontros com as famílias, discussão de casos, articulações com redes socioassistenciais e de participação na elaboração do plano de acompanhamento familiar.	Número de encontros com famílias realizados em consonância com percursos trabalhado.	Bimestra 1	Sistema de informações do IDS Social. Pesquisa de satisfação por amostragem com as famílias e no formulário de atividades e calendário de encontros previsto para o ano.
			Número de discussão de casos com rede socioassistencial ou intersetorial.	Mensal	Sistema de informações do IDS Social.
			Número de articulações com rede socioassistencial e intersetorial.	Mensal	Sistema de informações do IDS Social.
			Número de participação nas reuniões de rede socioassistencial e intersetorial	Mensal e anual	Formulário de atividades e foto da lista de presença mensal e anualmente a participação em 70% das reuniões de rede (com justificativas).
			Número de participação na reunião da comissão do serviço.	Mensal e anual	Formulário de atividade e lista de presença com a participação em 70% das reuniões de rede (com justificativas).
7. Garantir a participação das	Promover a qualificação continuada dos	Verifica o número de formações/	Número de formações internas realizadas	Mensal	Formulário de atividades com avaliação pela equipe do

equipes no processo de capacitações.	trabalhadores da política de assistência social.	capacitações/ supervisão e reuniões de planejamento do serviço e das ações pedagógicas			conteúdo trabalhado.
			Número de participação em formações externas	Mensal	Formulário de atividades com avaliação pela equipe do conteúdo trabalhado.
			Número de supervisões técnicas realizadas (Administração pública ou coordenação com a equipe).	Mensal	Formulário de atividade e apresentação do cronograma prévio anual para o ano.
			Número de encontros para planejamento do serviço e das ações pedagógicas	Mensal	Formulário de atividades com avaliação pela equipe e apresentação de cronograma prévio para o ano.

- O Calendário Trimestral deverá ser elaborado pela OSC e vir como anexo no Plano de Trabalho e a cada trimestre de vigência do Termo de Colaboração; deve-se respeitar o calendário apresentado pela Administração Pública e pactuado no âmbito da Comissão do Serviço, acrescentando as datas previstas para atividades externas com comunidade, dias das supervisões, dias das formações, de planejamento das ações propostas para o serviço e ações pedagógicas, assim como demais atividades efetuadas pela OSC que devem ser validadas pela Administração Pública. Alterações ou inserções devem ser encaminhadas para avaliação das gerências afetas.
- Os processos de avaliação do serviço, conforme proposto nos Indicadores de Avaliação, serão elaborados em conjunto com a Administração Públicas e a OSC no início da execução do serviço, devendo seu resultado ser anexado no processo de prestação de contas até o dia 10 do mês subsequente em formato pdf. em um único protocolo.
- As informações quantitativas do Sistema de Informação IDS Social e SISC, são parte do processo de acompanhamento do Termo de Colaboração. As notificações decorrentes do não cumprimento do Plano de Trabalho, será objeto de descontos de metas (total e ou parcial) no repasse de recurso.

9. ALIMENTAÇÃO:

De acordo com o horário do atendimento, a OSC deve garantir o fornecimento de lanche e refeição, em quantidade e qualidade compatível com as necessidades nutricionais das crianças atendidas.

10. RECURSOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS EXIGIDOS:

- Móveis adaptados para as atividades;
- Ventiladores e/ou aparelhos de ar condicionado nos ambientes;
- Bebedouro (s);
- Linha telefônica fixa e/ou celular;
- Computadores com internet e capacidade para instalação do IDS Social e outros sistemas de informação;
- Arquivos, mesas, cadeiras e armários para escritório e sala de coordenação;
- Equipamentos audiovisuais;
- Equipamentos e móveis para cozinha e refeitório;
- Material pedagógico e esportivo em quantidade e qualidade compatível ao atendimento;
- Alimentos em quantidade e qualidade adequadas ao público atendido.

11. ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDA:

- Salas adequadas ao atendimento de 20 a 25 crianças, garantindo conforto e segurança, com iluminação e ventilação compatível à atividade realizada;
- Sala administrativa e/ou de coordenação;
- Cozinha equipada, despensa e refeitório que atendam as exigências da Vigilância Sanitária;
- Banheiros adaptados à faixa etária, garantindo acessibilidade, de acordo com orientações da Vigilância Sanitária;
- Espaço para atendimento particularizado às crianças e às famílias, proporcionando sigilo e privacidade;
- Ambientes que comportem o desenvolvimento de atividades coletivas

12. EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL:

UNIDADES COM CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DE ATÉ 79 METAS
Equipe mínima composta por: 01 Profissional com nível superior da área social (serviço social, psicologia ou pedagogia); 01 Orientador social ou educador social – com formação mínima de ensino médio e habilidade específica que atenda os objetivos pedagógicos do serviço. 01 Auxiliar Administrativo; 01 Serviços Gerais e/ou Cozinheira;
UNIDADES COM CAPACIDADE DE ATENDIMENTO ENTRE 80 E 100 METAS
Equipe mínima composta por: 01 Coordenador(a) com nível superior da área social (serviço social, psicologia ou pedagogia); 01 profissional da área social com nível superior (serviço social, psicologia ou pedagogia); 01 Orientador social ou educador social – com formação mínima de ensino médio e habilidade específica que atenda os objetivos pedagógicos do serviço. 01 Auxiliar Administrativo; 01 Serviços Gerais e/ou Cozinheira;
UNIDADES COM CAPACIDADE DE ATENDIMENTO ACIMA DE 150 METAS
Equipe mínima composta por: 01 Coordenador(a) com nível superior da área social (serviço social, psicologia ou pedagogia);

01 Profissionais com nível superior da área social (serviço social, psicologia ou pedagogia);
02 Orientador social ou educador social – com formação mínima de ensino médio e habilidade específica que atenda os objetivos pedagógicos do serviço.
01 Auxiliar Administrativo;
02 Serviços Gerais e/ou Cozinheira;

OBSERVAÇÕES:

- Para a composição da equipe mínima será considerado o número total de crianças, adolescentes, adultos e/ou idosos atendidos pela unidade;
- Caso a OSC tenha mais de uma unidade de atendimento de SCFV, cada unidade deve contar preferencialmente com um coordenador de nível superior na área social: serviço social, psicologia ou pedagogia; já a equipe técnica pode referenciar mais de uma unidade, sendo exigido um (01) profissional com nível superior da área social a cada duzentos (200) usuários, preferencialmente com diferentes formações nas áreas social;
- No caso das OSCs com mais de duas (02) unidades ou com atendimento superior a duzentas (200) metas pactuadas, será permitida a contratação de outros profissionais para compor a equipe de apoio, sendo necessária a apresentação desta equipe no quadro de recursos humanos no Plano de Trabalho. A proposta será avaliada pela Administração Pública para os ajustes necessários e validação dos trabalhadores que poderão ser custeados integral ou parcial com recurso público. Caso seja necessário, será solicitada justificativa à OSC do trabalho a ser desenvolvido por esse profissional para aprovação, sempre em consonância com as legislações vigentes para a Política de Assistência Social para a contratação de recursos humanos;
- Não são permitidas e nem considerados como membros da equipe mínima necessária: Equipe de Sede, Gerencial da OSC, Estagiários e Voluntários e assemelhados e profissionais que não estejam diretamente relacionado a execução do serviço, não podendo os mesmos serem custeados com repasse de recurso por meio do Termo de Colaboração;
- O desligamento e/ou afastamento de profissionais durante a vigência da parceria deverá ser informado, imediatamente, à SMAS, por meio de ofício via sistema de protocolo. A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à Administração Pública;
- As contratações dos profissionais deverão ocorrer por meio de regime que esteja em consonância com as legislações vigentes que tratam desta matéria. No caso de profissionais que executem atividades contínuas, a contratação deverá ocorrer por meio do regime celetista. Para a realização das atividades que não são de caráter contínuo (oficinas, palestras, atividades pontuais) a contratação poderá ocorrer por meio das legislações vigentes para este fim;
- Poderão ocorrer alterações no quadro de equipe mínima mediante novas normativas da SMAS.

13.PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS PROFISSIONAIS:

ORIENTADOR SOCIAL OU EDUCADOR SOCIAL (FACILITADOR DE OFICINAS)

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção às crianças, adolescentes e famílias em situações de vulnerabilidade e risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social das crianças e adolescentes, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- Assegurar a participação social das crianças e adolescentes em todas as etapas do trabalho social;

- Atuar na recepção das crianças e adolescentes possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas das crianças e adolescentes, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Acompanhar, orientar e monitorar as crianças e adolescentes na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento dos percursos socioeducativos, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Participação em capacitações visando a qualificação do serviço;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva;
- Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas da Formação Técnica Geral, esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;
- Organização e coordenação de eventos relacionados ao mundo do trabalho, esportivos, de lazer, artísticos e culturais;
- Participação em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;
- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho.

O Educador Social deverá ser referência para os grupos de convívio, não podendo ser contratado como estagiário.

PEDAGOGO

- Participar, acompanhar, orientar, avaliar junto a equipe da elaboração de planos de ação, planejamento e organização do trabalho com famílias, percursos socioeducativos e outros que tenham cunho pedagógico;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento dos grupos de convívio, zelando pelo cumprimento da legislação, princípios e diretrizes do SCFV e pela qualidade do serviço por meio de leitura e análise do planejamento, registro do trabalho pedagógico e pelo acompanhamento das oficinas, assumindo sua parte de responsabilidade pelos resultados;
- Administrar recursos humanos e materiais das unidades tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos junto às equipes para o atendimento de crianças e

adolescentes com dificuldades de socialização, assim como identificar alternativas pedagógicas que concorrem para a redução dos índices de evasão e/ou não participação;

- Coordenar e acompanhar a elaboração de percursos socioeducativos, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional das equipes do SCFV;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças e adolescentes em colaboração com a equipe;
- Dispor às unidades informações, bibliografias, material didático e outros instrumentos, bem como assistência técnica, grupos de estudos, que auxilie e estimule a melhoria do desempenho profissional e ampliação de conhecimentos.
- Participar de tomadas de decisões quanto à destinação de recursos materiais e humanos.
- Supervisionar e acompanhar estagiários da área de pedagogia nas unidades do SCFV;
- Articular com universidades propostas de aprimoramento do serviço;
- Acompanhar a articulação com a rede de serviços do território do SCFV, especialmente CRAS e escolas no que se refere a questões pedagógicas;
- Representar a entidade, quando solicitado, em comissões, conselhos, eventos e outros;
- Participar de capacitações, formações, eventos referentes à política de Assistência Social e/ou sua área de atuação.
- Observar, orientar e avaliar o serviço no que se refere à:
 - Rotina no SCFV;
 - Rotina pedagógica dos encontros e oficinas (conteúdo, sequência, avaliação, tempo, etc.);
 - Execução das ações planejadas;
 - Utilização de recursos didáticos, tecnológicos;
 - Frequência das crianças e adolescentes
 - Identificação de áreas críticas e proposição de intervenção;
 - Analisar e avaliar junto casos de crianças e adolescentes que apresentem problemas específicos e, quando necessário, demandar para Assistente Social e/ou Coordenadoria do Serviço e outros setores;
 - Implementação nas oficinas dos princípios orientadores do SCFV;
 - Velar pelo cumprimento do planejamento de cada orientador social/facilitador de oficina.

COORDENADOR

- Elaborar, executar e avaliar junto à equipe o Plano de Ação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, planejamento e organização do trabalho com famílias;
- Elaborar Relatório de Atividades do Serviço;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do SCFV;
- Acompanhar e conduzir o processo de Planejamento e Avaliação sistemático com a equipe das ações afetas ao SCFV;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças e adolescentes e da equipe de trabalho;
- Orientar e acompanhar o cumprimento de carga horária semanal, em conformidade com o Sistema de Monitoramento e Avaliação da SMAS;
- Administrar recursos financeiros, humanos e materiais das unidades tendo em vista atingir os objetivos do serviço;
- Participar das atividades de rede no território;
- Elaborar processo junto com a equipe técnica de Formação Continuada interna do Serviço;
- Promover espaços para a supervisão à equipe;
- Elaborar relatório trimestral do Serviço;
- Participar das Reuniões da Comissão do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

- Alimentar e/ou acompanhar alimentação dos sistemas de informação IDS Social e SISC;
- Articular a rede socioassistencial e intersetorial para o atendimento de demandas das crianças e adolescentes atendidos;
- Criar estratégias para o fortalecimento da ação interdisciplinar da equipe;
- Representar a entidade, quando solicitado, em comissões, conselhos, eventos e outros;
- Participar de capacitações, formações, eventos referentes à política de
- Assistência Social e/ou sua área de atuação;
- Promover a Vigilância Socioassistencial do território através de estudos e pesquisas.

ASSISTENTE SOCIAL E/OU PSICÓLOGO

- Participar, executar e avaliar junto à equipe o Plano de Ação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, planejamento e organização do trabalho com famílias, percursos socioeducativos e outros;
- Promover ações individuais e grupais voltadas para as famílias de acordo com suas necessidades, visando proporcionar o desenvolvimento pessoal e social das crianças, adolescentes e suas famílias considerando as particularidades do território;
- Acompanhamento das crianças, adolescentes atendidos no SCFV, especialmente nos dias e horários que não se encontrem no serviço, a fim de garantir que não estejam expostos a situações de risco social;
- Participação na elaboração do Plano de Acompanhamento Familiar/ Plano Individual de Acompanhamento que deverá ser construído em conjunto com a rede de serviços socioassistenciais para as crianças, adolescentes inseridos no SCFV e acompanhados pelo PAIF/ PAEFI;
- Realização de encaminhamentos e acompanhamentos das crianças e adolescentes e suas famílias para outro serviço da rede Proteção Social Básica e/ou Especial e demais políticas públicas de acordo com as demandas apresentadas;
- Supervisionar e acompanhar estagiários da área de serviço social/psicologia nas unidades do SCFV;
- Acompanhar e avaliar junto à equipe e às famílias o processo de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários das crianças e adolescentes a partir das ações desenvolvidas no serviço;
- Participar das reuniões de rede/ sub redes do território
- Inserção das informações de atendimento/acompanhamento das crianças, adolescentes e suas famílias no IDS Social e SISC;
- Articular com a rede de serviços socioassistenciais e setoriais do território com a finalidade de acompanhamento das crianças, adolescentes e jovens do SCFV;
- Representar a entidade, quando solicitado, em comissões, conselhos, eventos e outros;
- Participar de capacitações, formações, eventos referentes à política de Assistência Social e/ou sua área de atuação;
- Promover a Vigilância Socioassistencial do território através de estudos e pesquisas.

ANEXO III – B

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E IDOSAS

Para a elaboração das propostas, as Organizações da Sociedade Civil deverão atender às diretrizes estabelecidas nos planos de trabalho abaixo, de acordo com a categoria pretendida:

a) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO / DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICÍLIO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E IDOSAS

1. JUSTIFICATIVA:

O Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Pessoas Idosas tem como base legal para o seu funcionamento, a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS, 1993), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS, 2004), o Sistema Único de Assistência Social, a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009) e a Norma Operacional Básica (2012) apresentando uma nova estrutura para os serviços, de acordo com as funções que desempenham, o público por eles atendido. Integra as ofertas da Política Pública de Assistência Social, correspondendo ao disposto no art. 23 da Lei Orgânica de Assistência Social, na Seção afeta aos Serviços e, sendo assim, deve ter como escopo realizar um conjunto de atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes lá estabelecidos. Dentre os objetivos da Assistência Social inseridos na LOAS está o da Proteção Social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente a proteção à família e a promoção da integração das pessoas com deficiência à vida comunitária. Sendo assim, este serviço atende pessoas com deficiência e pessoas idosas que vivenciam situações de desproteção social ocasionadas pela insegurança de renda, de convívio familiar e/ou comunitário, limitações físicas e/ou pessoais, associadas às necessidades de acompanhamento no domicílio em razão da dificuldade de acesso aos serviços socioassistenciais e de outras políticas públicas. Destaca-se que o serviço tem por finalidade a prevenção de agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais dos usuários. Visa a garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, a equiparação de oportunidades e a participação e o desenvolvimento da autonomia das pessoas com deficiência e pessoas idosas, a partir de suas necessidades e potencialidades individuais e sociais, prevenindo situações de risco, a exclusão e o isolamento social. Desenvolve ações sistemáticas e continuadas com os usuários e suas famílias, de apoio, informação, orientação, atendimento, encaminhamento e acompanhamento, com foco na qualidade de vida, exercício da cidadania e inclusão na vida social, sempre ressaltando o caráter preventivo do serviço.

O Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Pessoas Idosas está vinculado à Secretaria de Assistência Social (SMAS) por meio dos Centros de Referências de Assistência Social (CRAS). Os documentos acima citados trazem em seu bojo o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Pessoas Idosas em que o Estado tem a obrigatoriedade de garantir à população podendo ser ofertado de forma indireta através de cooperação mútua. Com vistas à consecução de finalidades de interesse público, o município de Prudentópolis apresenta o Plano de Trabalho para que as Organizações da Sociedade Civil que possuem inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social possam avaliar sua adesão ao Chamamento Público nº 007/2020-SMAS.

2. OBJETO DA PARCERIA:

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para a execução do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Pessoas Idosas. O período de execução da parceria será a partir da data de assinatura até 31/12/2021. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de

execução.

2.1. Especificação: Este serviço tem por finalidade o desenvolvimento de ações sistemáticas e continuadas com os usuários e suas famílias para a prevenção de agravos que possam provocar situações de risco, o rompimento de vínculos familiares e sociais, a exclusão e o isolamento dos usuários – pessoas com deficiência e idosos. Visa a proteção social para a garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, a equiparação de oportunidades e a participação e o desenvolvimento da autonomia das pessoas com deficiência e pessoas idosas. Deve contribuir com a promoção do acesso de pessoas com deficiência e pessoas idosas aos serviços ofertados e a toda a rede socioassistencial, aos serviços de outras políticas públicas, entre elas educação, trabalho, saúde, transporte especial, habitação e programas de desenvolvimento de acessibilidade e de defesa de direitos e programas especializados de habilitação e reabilitação. Desenvolve ações com os familiares de atendimento e acompanhamento, de apoio, orientação e encaminhamentos, sempre ressaltando o caráter preventivo do serviço. Este serviço deve estar referenciado ao CRAS, como oferta complementar ao serviço PAIF, com estreita articulação com os serviços socioassistenciais do território, colaborando com redes inclusivas e seguindo as normas relativas à relação de referência e contrarreferência vigentes no Município de Prudentópolis.

3. OBJETIVOS:

3.1. Geral: Proporcionar acompanhamento às pessoas com deficiência e pessoas idosas no domicílio com vínculos familiares e comunitários fragilizados prevenindo desproteções sociais, situações de riscos e vulnerabilidades, visando a proteção social e garantia de direitos, inclusão social, acompanhamento familiar e as seguranças devidas pela política de assistência social.

3.2. Específicos:

1. Atuar conforme as diretrizes da política de assistência social, atentando para a necessária articulação permanente com o CRAS/PAIF, referência da Proteção Social Básica no território, obedecendo aos fluxos e protocolos vigentes;
2. Realizar o acompanhamento no domicílio às pessoas com deficiência, idosas e suas famílias, para ampliação e qualificação do atendimento às necessidades associadas às seguranças da política de assistência social;
3. Mobilizar a rede socioassistencial e intersetorial para o atendimento às situações de desproteção identificadas de forma articulada e complementar, conforme planejamento estabelecido no Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU;
4. Promover o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários com vistas à prevenção de agravos que possam desencadear seu rompimento e o desencadeamento de situações de risco e desproteção sociais;
5. Realizar ações que favoreçam o desenvolvimento da autonomia/independência e inclusão social e produtiva do usuário e sua família;
6. Realizar ações de defesa de direitos a partir da identificação de demandas coletivas dos usuários e suas famílias.

4. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO:

Modalidade Meta Valor Mensal Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas, para até 50 usuários, com o valor por meta individual de R\$ 396,52 (trezentos e noventa e seis reais e cinquenta e dois centavos), valor por meta mensal (usuário x valor por meta individual) de R\$ 19.826,00 (dezenove mil, oitocentas e vinte e seis reais), com o valor anual (12 meses) no montante de R\$ 237.912,00 (duzentos e trinta e sete mil, novecentos e doze centavos).

4.1. Público Alvo: Pessoas com deficiência e pessoas idosas que vivenciam situações de desproteção social ocasionadas pela insegurança de renda e/ou de convívio familiar e/ou comunitário associadas às necessidades de acompanhamento no domicílio em razão da dificuldade de acesso aos serviços socioassistenciais e/ou de outras políticas públicas por limitações físicas e/ou pessoal.

5. FORMA DE EXECUÇÃO:

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com a coordenação geral da SMAS, por meio das Coordenações de CRAS e CRAS e suas respectivas unidades. A Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social, por meio de suas Coordenações, realizará as ações de sua competência, no que couber. Na execução deve ser observada a proposta metodológica a seguir.

5.1. Metodologia e trabalho social essencial: Considerando-se que se entende como público-alvo deste serviço as pessoas com deficiência e pessoas idosas que vivenciam situações de desproteção social ocasionadas pela insegurança de renda e/ou de convívio familiar e/ou comunitário, associadas às necessidades de acompanhamento no domicílio em razão da dificuldade de acesso aos serviços socioassistenciais e/ou de outras políticas públicas por limitações físicas e/ou pessoal e, tendo em vista a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social, o desenvolvimento do serviço deve ser dar conforme as diretrizes desta política, mediante articulação permanente com o CRAS/PAIF, em razão de seu papel de referência da Proteção Social Básica no território, obedecendo aos fluxos e protocolos vigentes. Pressupõe a realização do acompanhamento, no domicílio, às pessoas com deficiência, idosas e suas famílias, de modo a ampliar e qualificar o atendimento às necessidades associadas às seguranças da política de assistência social. Isso pressupõe o sistemático contato e a presença da equipe de trabalho nos domicílios, o que exige a adoção de métodos de prevenção e atividades alternativas para promover a proteção social dos indivíduos e, consequentemente, suas famílias.

Para tanto, o serviço deve, a partir da identificação e encaminhamento pelo serviço PAIF, desenvolvido no CRAS, iniciar o atendimento/acompanhamento com processo de acolhida, por meio de visita domiciliar para realizar o planejamento de intervenções, com a definição de estratégias voltadas ao acompanhamento das famílias e à busca de formas diferenciadas de atuação, que garantam a presença e atendam ao propósito de ofertar ações que assegurem o alargamento da proteção e a garantia das seguranças sociais de acolhida, convívio e sobrevivência, devidamente expressas no PDU e nos registros no sistema informatizado da assistência social – IDS Social. O Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU deve explicitar as situações de desproteções, vulnerabilidades e potencialidades identificadas, assim como as pactuações contemplando as estratégias e compromissos a serem adotados pelos profissionais envolvidos e pelo usuário no processo de acompanhamento, de forma articulada com a rede de serviços socioterritorial e intersetorial, sempre em articulação com as unidades de CRAS dos territórios.

A equipe deverá manter-se vigilante no seu papel fundamental de identificação e atuação proativa frente às situações de desproteção social das famílias inseridas no serviço para desencadear processo de atendimento e acompanhamento sistemático que compete preponderantemente à política de assistência social, ampliando as formas de proteção e seu alcance, para que tenha mais integralidade, com vistas a assegurar acesso às seguranças socioassistenciais, com a inserção em serviços e benefícios (e meios para esse acesso, como o Cadastro Único, por exemplo) bem como orientar e apoiar as famílias, subsidiariamente, na busca de formas para acesso aos direitos e encaminhamento e acompanhamento da inclusão em ofertas de outras políticas públicas. Para desenvolvimento da execução desta proposta metodológica os profissionais que compõem a equipe devem se dividir como referência para atendimentos e acompanhamentos no domicílio nos diferentes territórios, com dedicação de, no mínimo 70% da carga horária para os atendimentos e acompanhamentos ao público referenciado no serviço, voltados às ações afetas à política de assistência social, destinando o restante da carga horária para as articulações com a rede e participações diversas no território.

Essa atuação deve se dar de maneira coordenada e articulada com os CRAS, a partir das diretrizes e fluxos emanados da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a realidade dos territórios, e das definições conjuntas entre essas unidades, atentando para a

necessidade do desenvolvimento de atividades que atendam às demandas específicas dos territórios rurais, conforme avaliação. É importante salientar que não compete o atendimento específico de demandas de usuários e famílias vinculadas estritamente à ausência, insuficiência e/ou inadequação de serviços de saúde, educação e outras políticas, devendo-se buscar o aprimoramento de fluxos para o atendimento desse tipo de necessidade dos usuários e suas famílias. O trabalho deve primar pela realização de ações que favoreçam o desenvolvimento da autonomia/independência e inclusão social e produtiva do usuário e sua família, tendo como complemento o desenvolvimento de ações de defesa de direitos a partir da identificação de demandas coletivas dos usuários e famílias atendidos/acompanhados pelo serviço por meio de articulação com o Ministério Público, Conselhos de Políticas Setoriais e de Defesa de Direitos, Conselho Tutelar objetivando a garantia dos direitos coletivos de pessoas com deficiência e pessoas idosas. No desenvolvimento desse trabalho voltado à defesa de direitos, torna-se relevante a busca de estratégias de sensibilização de grupos comunitários e comunidades nos diferentes territórios sobre direitos e necessidades de inclusão de pessoas com deficiência e pessoas idosas, buscando a desconstrução de mitos e preconceitos, ampliação da acessibilidade e das condições de mobilidade urbana, além da valorização da diversidade (raça/etnia, gênero, opção religiosa, orientação sexual, pessoas com deficiência e idosas, cultura, etc.). Portanto, a parceira deve realizar planejamento e avaliação continuada das ações desenvolvidas, contribuindo para uma visão socioterritorial sobre a realidade da pessoa com deficiência e pessoa idosa e a efetividade da atuação a partir da oferta deste serviço. Os profissionais deverão, para constante aprimoramento das ações de acompanhamento, orientação e apoio aos usuários e famílias, participar de processos de formação oportunizados pela parceira e se integrarem às atividades planejadas no âmbito dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e demais estruturas da política de assistência social. Nessa atuação, deve-se atentar para a prevenção à ocorrência de situações acarretem fragilização e rompimento de vínculos, como por exemplo o isolamento e agravos da desproteção social e a não garantia das seguranças sociais.

Além disso, no cotidiano do trabalho, deve haver o mapeamento dos serviços presentes nos territórios e estabelecimento de constante integração, mobilização e articulação sistêmica com os serviços da rede socioassistencial e intersetorial, com participação permanente nas discussões e estudos de caso e reuniões de redes e sub-redes territoriais e discussões afetas ao serviço, conforme definições da Secretaria Municipal de Assistência Social para o atendimento às situações de desproteção identificadas de forma articulada e complementar visando assegurar a proteção social da assistência social.

A intervenção no presente serviço deve, necessariamente, envolver:

1. Acolhida;
2. Atuação integrada e complementar ao PAIF;
3. Inclusão da família em processo de acompanhamento sistemático;
4. Identificação das situações de desproteção;
5. atendimentos e visitas domiciliares;
6. Ações coletivas com usuários, familiares e comunidade;
7. Atendimento particularizados e familiares;
8. Ações coletivas e individualizadas com cuidadores;
9. Encaminhamentos;
10. Articulações para atendimentos de demandas específicas;
11. Visitas institucionais;
12. Estudos e discussões de casos com a rede de serviços;
13. Atuação articulada permanente e cotidiana com a rede territorial;
14. Elaboração de PDU;
15. Elaboração de diagnósticos;
16. Relação de referência e contrarreferência.

5.2. Formas de Acesso: Encaminhamentos pelo PAIF/CRAS dos territórios.

5.3. Funcionamento: De segunda a sexta-feira, garantindo o funcionamento das 08h às 17h, contemplando atividades técnicas nos períodos matutino e vespertino, porém devendo ser desenvolvidas ações com a família em dias e horários compatíveis com as necessidades do público.

5.4. Equipamentos, instalações e estrutura física exigidos: Para habilitação da proponente à execução do serviço devem ser asseguradas/declaradas as seguintes condições de equipamentos, instalações e estrutura física: Disponibilização de espaço físico adequado à realização de atividades e com condições de acessibilidade. Destaca-se, no entanto, que o enfoque da ação de acompanhamento do usuário e sua família se dá no domicílio, devendo este serviço contar com espaço físico para apoio organizacional, podendo se utilizar de espaços disponíveis na rede nos territórios. Garantia de veículo para o atendimento/acompanhamento das famílias, tendo assegurada a possibilidade de substituição em caso de necessidade de manutenção por período superior a uma semana. Computadores com internet e capacidade para acesso ao sistema de registro de dados de usuários dos benefícios e serviços socioassistenciais, do mapeamento da rede socioassistencial e alimentação e consulta no IDS Social. Aparelho celular para utilização pela equipe técnica. Devem ser assegurados os materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço.

6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

O monitoramento e avaliação serão efetivados pela Administração Pública, por intermédio da Comissão de Monitoramento e Avaliação e por meio do Gestor dos Termos, irá realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço, pautada no Plano de Trabalho pactuado com a Administração Pública e no processo de monitoramento previsto na Lei 13.019/2014. Além disso, serão realizadas visitas in loco periódicas, com emissão de relatórios técnicos de acompanhamento e fiscalização do objeto da parceria, análise dos relatórios técnicos emitidos pela organização da sociedade civil, supervisões com a coordenação, aplicação de pesquisa de satisfação, análise dos registros no sistema IDS Social e participação nas reuniões da Comissão dos Serviços, dentre outras formas de monitoramento que venham a ser desenvolvidas pela Administração Pública. As Coordenações de CRAS e CREAS, realizarão os acompanhamentos e orientações da execução do projeto, pautada no Plano de Trabalho quanto ao direcionamento e desenvolvimento das ações metodológicas pactuados com a Administração Pública. As ações acima, não excluem o acompanhamento e fiscalização realizados pelo Conselho Municipal de Assistência Social e outros órgãos de controle afetos.

6.1. Documentos a Serem Produzidos: Para a qualificação do projeto é necessária a produção dos seguintes documentos:

- a) Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU): Contemplando as situações de desproteções/vulnerabilidades sociais e potencialidades identificadas, assim como as pactuações contemplando as estratégias e compromissos a serem adotadas pelos profissionais envolvidos e pelo usuário no processo de acompanhamento;
- b) Relatório de atividades: Relatório quantitativo a ser entregue mensalmente e qualitativo a ser entregue trimestralmente, Relatório de Execução do Objeto a ser entregue no final de cada exercício, conforme termo de colaboração. As informações contidas nesse relatório serão uma das bases de dados utilizadas para monitoramento e avaliação das ações no serviço;
- c) Registro das informações no IDS Social: O processo de inserção, acompanhamento/atendimentos e desligamento das famílias serão registrados de forma sistemática no sistema IDS Social. As informações contidas neste sistema será uma das bases de dados utilizadas para monitoramento e avaliação das ações no serviço;
- d) Registro das informações no SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná: A alimentação do SIT deverá ser mensal, observados os fechamentos bimestrais.

6.2. Indicadores de Avaliação de Resultados: Constituem indicadores para avaliação de resultados, sem prejuízo de outros que poderão ser utilizados pela administração pública:

Objetivo 1: Atuar conforme as diretrizes da política de assistência social, atentando para a necessária articulação permanente com o CRAS/PAIF, referência da Proteção Social Básica no território, obedecendo aos fluxos e protocolos vigentes.

a) Nome do indicador: quantidade de casos em acompanhamento pelo serviço que tenham advindo do PAIF/CRAS. Conceito: Verifica o número de casos encaminhados pelo PAIF/CRAS que foram inseridos no serviço. Fórmula de cálculo: Número de casos em atendimento que tenham advindo do PAIF/CRAS. Periodicidade: Mensal. Fonte: IDS Social e relatório de atividades. Índice de Referência: 100% dos casos novos em atendimento advindos do PAIF/CRAS.

Objetivo 2: Realizar o acompanhamento no domicílio às pessoas com deficiência, idosas e suas famílias, para ampliação e qualificação do atendimento às necessidades associadas às seguranças da política de assistência social.

a) Nome do indicador: quantidade de atendimentos no domicílio/visitas domiciliares realizadas no acompanhamento aos usuários e suas famílias. Conceito: Verifica a quantidade de atendimentos no domicílio/visitas domiciliares realizadas no acompanhamento das pessoas e famílias. Fórmula de cálculo: Número de visitas efetivadas a todos(as) pessoas/famílias acompanhadas. Periodicidade: Bimestral. Fonte: IDS Social e relatório de atividades. Índice de Referência: no mínimo um atendimento no domicílio/visita bimestral a cada uma das pessoas/famílias acompanhadas.

b) Nome do indicador: quantidade de pessoas/famílias em acompanhamento com PDU elaborado e desenvolvimento de mediações afetas. Conceito: Verifica a quantidade de pessoas/famílias com PDU elaborado e o número mínimo de mediações exigidas. Fórmula de cálculo: Quantidade de pessoas/famílias com PDU elaborado e o número mínimo de mediações exigidas. Periodicidade: Bimestral. Fonte: IDS Social e relatório de atividades. Índice de Referência: 100% dos usuários inseridos no serviço a mais de um mês com PDU elaborado e, no mínimo, 1 (uma) mediação que avalie o previsto e o executado a cada bimestre.

Objetivo 3 : Mobilizar a rede socioassistencial e intersetorial para o atendimento às situações de desproteção identificadas de forma articulada e complementar, conforme planejamento estabelecido no Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU.

a) Nome do indicador: Quantidade de articulações efetuadas para encaminhamentos dos usuários e famílias para acesso a serviços e benefícios. Conceito: mensura o número de articulações efetuadas para encaminhamentos dos usuários e famílias para acesso a serviços e benefícios. Fórmula de cálculo: Somatória do número de articulações efetuadas para encaminhamentos dos usuários e famílias para acesso a serviços e benefícios. Periodicidade: Mensal. Fonte: IDS Social. Índice de referência: de acordo com a demanda dos usuários no PDU.

b) Nome do indicador: Quantidade de participações em reuniões de rede nos territórios. Conceito: mensura a quantidade de reuniões de rede territoriais em que houve a participação da referência técnica do serviço. Fórmula de cálculo: Somatória do número de reuniões de rede territoriais em que houve a participação da referência técnica do serviço. Periodicidade: Mensal. Fonte: Relatório de atividades, listagens. Índice de referência: 100% das reuniões de rede com participação efetiva da referência técnica do território.

Objetivo 4: Promover o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários nos dife-

rentes territórios com vistas à prevenção de agravos que possam desencadear seu rompimento e o desencadeamento de situações de risco e desproteção sociais.

- a) Nome do indicador: Quantidade de ações efetivadas que tenham como proposta a promoção do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários nos diferentes territórios com vistas à prevenção de agravos que possam desencadear seu rompimento e o desencadeamento de situações de risco e desproteção sociais. Conceito: Mensura a quantidade de ações voltadas à promoção dos vínculos no acompanhamento sistemático do usuário e família, por meio de atendimentos particularizados e familiares no domicílio, ações coletivas e individualizadas com cuidadores; e dos vínculos comunitários, com a realização de oficinas nos diversos territórios de abrangência das unidades de CRAS, mobilizações de redes de apoio junto à comunidade e família extensa, de modo a promover o alargamento da proteção social, reduzir a sobrecarga dos cuidadores e prevenir agravos que possam desencadear o rompimento desses vínculos e o desencadeamento de situações de risco e desproteção sociais. Fórmula de cálculo: Somatória das ações de acompanhamento sistemático do usuário e família: atendimentos particularizados e familiares no domicílio, ações coletivas e individualizadas com cuidadores, oficinas nos diversos territórios de abrangência das unidades de CRAS, e ações de mobilizações de redes de apoio junto à comunidade e família extensa. Periodicidade: Bimestral Fonte: IDS Social, relatórios de atividades, listas de presença Índice de Referência: Realização, no bimestre de, no mínimo, para cada um dos usuários e famílias, uma ação de atendimento particularizado e familiar no domicílio, uma ação coletiva e uma individualizada com cuidadores, uma oficina por território e uma ação de mobilização de redes de apoio junto à comunidade e família extensa.

Objetivo 5: Realizar ações que favoreçam o desenvolvimento da autonomia/independência e inclusão social e produtiva do usuário e sua família.

- a) Nome do indicador: Percentual de ações que visem o desenvolvimento da autonomia/independência e inclusão social e produtiva do usuário e sua família. Conceito: Mensura o número de ações efetivadas que visem o desenvolvimento da autonomia/independência e inclusão social e produtiva do usuário e sua família, em consonância com o diagnóstico de potencialidades e habilidades identificado no PDU. Fórmula de cálculo: Percentual de usuários e famílias com identificação de potencialidades e habilidades no PDU efetivamente envolvidos em ações que visem o desenvolvimento da autonomia/independência e inclusão social e produtiva. Periodicidade: Bimestral Fonte: IDS Social, relatórios de atividades, PDU, listagens Índice de Referência: 100% dos usuários e famílias identificados com potencialidades e habilidades no PDU envolvidas nas referidas ações.

Objetivo 6: Realizar ações de defesa de direitos a partir da identificação de demandas coletivas dos usuários e suas famílias.

- a) Nome do indicador: Quantidade de ações de defesa de direitos efetivamente realizadas a partir da identificação de demandas coletivas dos usuários e suas famílias. Conceito: Mensura o número de ações de defesa de direitos efetivamente realizadas a partir de diagnóstico de demandas coletivas dos usuários e suas famílias. Fórmula de cálculo: Somatória das articulações e intervenções realizadas com redes e órgãos com o intuito do atendimento das demandas coletivas identificadas. Periodicidade: Semestral Fonte: IDS Social, relatórios de atividades, PDU, listagens Índice de Referência: No mínimo uma articulação e uma intervenção realizadas para cada demanda coletiva identificada no semestre.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA:

O período de execução da parceria será a partir da data de assinatura a 31/12/2022. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

8. RECURSOS HUMANOS: EQUIPE PROFISSIONAL EXIGIDA:

- a) ASSISTENTE SOCIAL, com carga horária mínima de 30 horas semanais, com formação de nível superior com registro no Conselho de Classe; Experiência no atendimento à população e conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações específicas.
- b) PSICÓLOGO, com carga horária de 30 horas semanais, com formação de nível superior com registro no Conselho de Classe; Experiência no atendimento à população e conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações específicas.
- c) SERVIÇOS GERAIS;
- d) AUXILIAR ADMINISTRATIVO, com formação de ensino médio completo com carga horária máxima de 40 horas semanais; Experiência com práticas administrativas, sistemas office; *Este profissional pode ser compartilhado com outro serviço.
- e) MOTORISTA; Recomenda-se, a identificação da necessidade e avaliação do serviço, da contratação deste profissional.

8.1. A equipe mínima, composta por 02 assistente social e 01 psicólogo(a), que devem se dividir como referência para atendimentos e acompanhamentos no domicílio nos diferentes territórios e garantir a execução da proposta metodológica, com dedicação de, no mínimo 70% da carga horária para os atendimentos e acompanhamentos ao público referenciado no serviço, voltados às ações afetas à política de assistência social, destinando o restante da carga horária para as articulações com a rede e participações diversas no território; Em caso de disponibilidade financeira, os recursos devem ser aplicados na viabilização de profissional(is) que componham a equipe técnica de referência do serviço. Contratação de equipe adequada à oferta, com possibilidade de contratação de novos profissionais, mediante a demanda e diagnóstico realizado pela OSC e expresso no plano de trabalho a sua atuação e metodologia e aprovada pela Administração Pública.

8.2. Não são considerados como membros da equipe exigida: Estagiários, Voluntários e semelhantes.

8.3. O desligamento e/ou afastamento de profissionais durante a vigência da parceria deverá ser informado, imediatamente, à SMAS, por meio de ofício. A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública.

8.4. As contratações dos profissionais deverão ocorrer por meio de regime que esteja em consonância com as legislações vigentes que tratam desta matéria. No caso de profissionais que executem atividades contínuas, a contratação deverá ocorrer por meio do regime celetista. Para a realização das atividades que não são de caráter contínuo (oficinas, palestras, atividades pontuais) a contratação poderá ocorrer por meio das legislações vigentes para este fim.

ANEXO III - C

ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, NO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS

Para a elaboração das propostas, as Organizações da Sociedade Civil deverão atender às diretrizes estabelecidas nos planos de trabalhos abaixo, de acordo com a categoria pretendida:

a) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, NO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS

1. JUSTIFICATIVA:

Seguindo os pressupostos definidos da Política de Assistência Social voltadas para o acolhimento de crianças e adolescentes em situação de desabrigo e ou desproteção social, a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Lei que dispõe sobre a organização da Política de Assistência Social (Lei 12.435 de 2011) a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução 109 de 11 de Novembro de 2009), a Política Nacional de Assistência Social/2004 e Norma Operacional Básica/2004, Política Municipal de Assistência Social (Lei 11.088 de 03 de Dezembro de 2010) e Sistema de Monitoramento e Avaliação do Município de Prudentópolis (Resolução CMAS 60/2012), Lei da Adoção n. 12.010/2009, as Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (2009), documentos esses que responsabilizam, regulamentam, normatizam e orientam nas diversas esferas, Federal, Estadual e Municipal, a necessária oferta de serviços e benefícios, cabendo ao poder executivo municipal atender diretamente a população, e nesse caso específico à criança e ao adolescente em suas diversas necessidades.

Os documentos acima citados trazem em seu bojo que o Acolhimento Institucional se trata de um dos serviços que o Estado tem a obrigatoriedade de garantir, podendo ser ofertado de forma indireta através de cooperação mútua. Com vistas à consecução de finalidades de interesse público, o Município de Prudentópolis apresenta o Plano de Trabalho para que as Organizações da Sociedade Civil que possuem inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, na modalidade de Atendimento - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, possam avaliar sua adesão ao Chamamento Público nº 003/2021/SMAS.

2. OBJETO DA PARCERIA:

O Termo de Colaboração com organizações da sociedade civil que atendam aos requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, inscritas no CMDCA e CMAS de Prudentópolis o qual terá por objeto a concessão de apoio da Administração Pública para a execução de Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, na modalidade de Casa Lar, com metodologias inovadoras para promoção da proteção integral no âmbito da política de assistência social.

2.1. Especificação: Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, de 0 a 18 anos incompletos, de todos os gêneros, em situação de desproteção social como medida de proteção em caráter provisório e excepcional, conforme prevê a lei 8.069/90 e lei 12.435/2011.

3. OBJETIVOS:

3.1. Geral: Oferecer o Serviço de Acolhimento Institucional modalidade Casa Lar para crianças e adolescentes com os seguintes objetivos gerais:

1. Acolher e garantir proteção integral à criança e adolescente em situação de desproteção social, afastados do convívio familiar por autoridade competente;
2. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;

3. Contribuir para o restabelecimento dos vínculos familiares e/ou sociais;
4. Possibilitar a convivência comunitária;
5. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

3.2. Específicos: O serviço a ser realizado deverá:

1. Buscar fortalecer vínculos familiares e comunitários, salvo determinação judicial em contrário;
2. Promover o desenvolvimento em crianças e adolescentes trabalhando no sentido de ofertar condições para a independência e o autocuidado, intrínsecos a cada faixa etária;
3. Ofertar às crianças e adolescentes ambientes e cuidados que promovam seu desenvolvimento integral e bem estar, incluindo alimentação de qualidade, acompanhamento escolar e acolhida afetuosa;
4. Reduzir a ocorrência de risco, seu agravamento ou sua reincidência, que demandaram esta modalidade de atendimento e estar atento outras que durante o acolhimento forem identificadas;
5. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que possam desenvolver a autonomia, incentivando o protagonismo e capacidades para a realização de atividades da vida diária, utilizando-se de diversas metodologias;
6. Construir o Plano Individual de Atendimento – PIA em conjunto com a família, criança e ou adolescente acolhido, e a rede de serviços;
7. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas como garantia de direito;
8. Facilitar a apropriação e ressignificação, por parte das crianças e adolescentes, de sua história de vida, de forma cuidadosa, sem julgamentos e com respeito às diferenças;
9. Promover o acesso a ensino regular e profissionalizante, à programações,

4. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO:

4.1. Cada unidade de acolhimento atende a 10 (dez) crianças e/ou adolescentes. 4.2. Público Alvo: Crianças e adolescentes, de 0 a 18 anos incompletos, de todos os gêneros, com diferentes necessidades e graus de dependência, em situação de risco e vulnerabilidade pessoal e social como medida de proteção em caráter provisório e excepcional, conforme prevê a lei 8.069/90.

4.2. A proposta de metas poderá ser feita de forma para 01 ou mais unidades, conforme avaliação das condições efetivas para instalação dos serviços, sendo cada meta de unidade correspondente a 10 vagas de acolhimento para crianças e adolescentes.

5. FORMA DE EXECUÇÃO:

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com a coordenação geral da Secretaria Municipal de Assistência Social. Os serviços de acolhimento institucional passam pela supervisão sistemática efetivada do Gestor dos Termos. A Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social através dos Gestores dos Termos e Monitoramento e Avaliação, realizarão as ações de sua competência, no que couber. Na execução deve ser observada a proposta metodológica a seguir.

5.1. Metodologia e trabalho social essencial: A intervenção do presente serviço deve, necessariamente, envolver:

1. Acolhida/Recepção na chegada da criança e/ou adolescente ao acolhimento;
2. Acompanhamento psicossocial dos acolhidos e de seus familiares;
3. Atendimento do profissional de Psicologia individual e em grupo, aos acolhidos,

seus familiares, entre outros que se fizerem necessário;

4. Atendimento do profissional de Serviço Social individual e em grupo, aos acolhidos, seus familiares, entre outros que se fizerem necessário;

5. Atendimento técnico:

a) Acompanhamento na unidade. Convivência, relações sociais, desenvolvimento de autonomia. O atendimento técnico a ser realizado pela equipe técnica deverá acontecer dentro das unidades, inclusive com a existência de uma sala de apoio e permanência da equipe técnica.

b) Acompanhamento psicossocial. atendimentos individuais com a criança sobre o motivo do acolhimento na sala técnica. Acompanhamento familiar (atendimentos no domicílio, na sede administrativa ou na casa lar com a criança).

c) atendimentos em grupo e oficinas temáticas realizadas pelos técnicos do acolhimento.

d) Supervisão dos cuidadores.

6. Identificação e análise das condições de proteção e cuidado da família extensa ou ampliada, afim de contribuir na indicação de possibilidades de retorno familiar;

7. Apoio à família na sua função protetiva; por meio de atendimentos individuais e coletivos, visitas domiciliares da equipe técnica, encaminhamentos e visitas dos familiares aos acolhidos nas instituições, entre outros;

8. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados com os serviços de saúde, escola entre outros serviços;

9. Atuação com os demais serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social na relação de referência e contrarreferência e conforme protocolos e documentos deliberativos vigentes;

10. Promover acesso à atendimentos de serviços da rede socioassistencial e demais políticas públicas como saúde, educação, esporte, lazer, cultura, trabalho entre outros, realizando encaminhamentos necessários e os executando quando disponibilizados pelas políticas afetas;

11. Construção do Plano Individual de Atendimento – PIA em conjunto com a família, criança e ou adolescente acolhido, e a rede de serviços;

12. Orientação e realização dos cuidados de atividades diárias, como higiene, alimentação, rotinas escolares, entre outros, conforme necessidades específicas de cada criança e adolescente, visando o desenvolvimento de hábitos saudáveis;

13. Desenvolvimento de atividades que possam oportunizar a criança e ao adolescente o autoconhecimento, o despertar de suas potencialidades, habilidades e interesses, elevando a auto estima, possibilitando o fortalecimento pessoal e social;

14. Organização da vida cotidiana com desenvolvimento de ações que propiciem o envolvimento e a participação dos acolhidos em pequenas tarefas domésticas de acordo com o nível de desenvolvimento de cada criança e adolescente;

15. Desenvolvimento de atividades que propiciem a vivência e o aprendizado de habilidades para a vida independente, como gerenciamento financeiro, rotina e organização de uma casa, mobilidade urbana independente, entre outros;

16. Cumprimento do Plano Nacional de Promoção, Proteção, Defesa do Direito da Criança e do Adolescente à Convivência Familiar e Comunitária vigente;

17. Trabalhar para o desenvolvimento do convívio familiar e comunitário;

18. Cumprimento do tempo de permanência da criança e do adolescente no acolhimento institucional, respeitando-se a brevidade e a excepcionalidade;

19. Identificar as situações de riscos sociais e pessoais, além das situações de desproteção as quais as famílias de origem e/ou extensas estão inseridas e realizar as orientações e encaminhamentos necessários;

20. Elaboração de cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários, solicitados tanto pela Secretaria Municipal de Assistência Social quanto pelo Sistema de Garan-

tia de Direitos;

21. Adequação da equipe com diferentes profissionais que se fizerem necessários, sempre visando a construção coletiva e atendendo aos parâmetros de qualidade do serviço ofertado;
22. Reavaliação do acolhimento das crianças e adolescentes, conforme as legislações vigentes, por meio de estudos de caso, elaboração de relatórios e PIAS, participação em audiências, entre outros;
23. Providenciar a regularização da documentação pessoal;
24. Mobilização para o exercício da cidadania;
25. Organização de dados e informações sobre o serviço por todos os membros da equipe técnica, com listagem nominal atualizada dos acolhidos, alimentação e consulta permanente do sistema IDS Social e outros sistemas; elaboração de relatórios e prontuários com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
26. Participação de espaços de controle social e de discussão de políticas públicas, tais como: Conselhos de Políticas Públicas, Conselhos de Garantia de Direitos, Comissões de Trabalho afetas às políticas públicas, colaborando para a efetivação de uma política que priorize a criança e ao adolescente;
27. Participação nas reuniões de comissões dos serviços e elaboração e execução de plano de educação permanente para a equipe de trabalho;
28. Programação de atividades conjuntas entre trabalhadores sociais e crianças e adolescentes acolhidos, visando maior aproximação e vinculação entre eles;
29. Preparação da criança e do adolescente para as possíveis situações de desligamento;
30. Promover os desligamentos e transferências de forma humanizada e com dignidade, conforme pactos estabelecidos;
31. Promoção de processos internos de educação continuada, bem como liberação dos funcionários (coordenação, equipe técnica e de apoio e educadores/cuidadores) para participação em formações ofertadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e demais capacitações externas que visem qualificar o trabalho ofertado pela entidade);
32. Participação das coordenações junto à Gerência de Alta Complexidade em processo de supervisão ou demais reuniões de trabalho propostas e quando necessário, garantir também a participação das equipes;
33. Resposta imediata às solicitações da SMAS/CRAS/CREAS para indicar a possibilidade de receber novos acolhidos;
34. Respostas tempestivas às diversas solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social, como relatórios de acompanhamento, de serviços, entre outros.

5.2. Formas de Acesso: Cada unidade receberá os encaminhamentos para acolhimento através do Serviço de Central de Vagas de crianças e adolescentes, por meio de determinação judicial expedida pela Vara da Infância e Juventude, da Comarca de Prudentópolis, como medida de proteção. Excetuam-se as casas-lares habilitadas para a execução do serviço de Central de Vagas e acolhimento emergencial. Ademais poderá ter encaminhamentos advindos de outras unidades de acolhimento (transferência entre acolhimentos institucional e familiar), desde que mediadas pela Central de Vagas.

O Serviço Central de Vagas é referência para o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (Conselho Tutelar, Ministério Público, Vara da Infância) para solicitação de vagas de Acolhimento Institucional. Este serviço se responsabiliza pela avaliação de inserção e/ou transferências entre acolhimento institucional. A Casa Lar deverá informar imediatamente a Central de Vagas os casos de crianças e/ou adolescentes transferidos para unidades de medidas socioeducativas em meio fechado, internações na área da saúde mental (psiquiátrica e uso de substância psicoativa), nos quais o acolhido permanecerá mais

de 15 (quinze) dias afastado do acolhimento. Nesses casos, a vaga ocupada por ele será disponibilizada para recebimento de novas demandas na Casa Lar, sem prejuízo dos acompanhamentos necessários à criança e/ou adolescente afastado. No seu retorno, a Central de Vagas novamente será acionada para indicação da Casa Lar que deverá realizar o acolhimento, priorizando, sempre que possível, o retorno à unidade de referência.

5.3. Funcionamento: Por tratar-se de unidade(s) de acolhimento institucional, o funcionamento é ininterrupto (24 horas), todos os dias da semana.

5.4. Alimentação: Devem ser oferecidas 6 (seis) refeições diárias para os acolhidos: café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia. A alimentação oferecida deve possuir os padrões nutricionais mínimos de ingestão diária recomendada, conforme indicado na Resolução-RDC Nº 269, de 22 de setembro de 2005 do Ministério da Saúde a Ingestão Diária Recomendada (quantidade de proteína, vitaminas e minerais que deve ser consumida diariamente para atender às necessidades nutricionais da maior parte dos indivíduos e grupos de pessoas de uma população sadia). Neste sentido, o cardápio diário das refeições deve ser elaborado por nutricionista.

5.5. Transporte: Deve ser disponibilizado meio de transporte adequado ao atendimento às demandas dos acolhidos, encaminhamentos à rede de serviços e às ações destinadas à preservação dos vínculos familiares e à reintegração familiar. Todos os meios de transporte utilizados devem ser comprovados pela Organização da Sociedade Civil, por meio de planilhas mensais.

5.6. Atendimento Técnico:

- 1) Acompanhamento na unidade. Convivência, relações sociais, desenvolvimento de autonomia. O atendimento técnico a ser realizado pela equipe técnica deverá acontecer dentro das unidades, inclusive com a existência de uma sala de apoio e permanência da equipe técnica;
- 2) Acompanhamento psicossocial. atendimentos individuais com a criança sobre o motivo do acolhimento na sala técnica. Acompanhamento familiar (atendimentos no domicílio, na sede administrativa ou na casa lar com a criança);
- 3) atendimentos em grupo e oficinas temáticas realizadas pelos técnicos do acolhimento;
- 4) Supervisão dos cuidadores. Deverá haver no mínimo um dia na semana em que o técnico faça sua permanência na unidade de casa lar no período noturno (mínimo até as 22 horas) para orientação e supervisão dos cuidadores/educadores sociais deste período.

5.7. Documentos a Serem Produzidos: Para a qualificação do serviço, é necessária a produção dos seguintes documentos:

1. Plano Individual de Atendimento (PIA) é um instrumento técnico de planejamento que orienta e sistematiza o trabalho a ser desenvolvido, norteador da relação entre os usuários e profissionais do serviço, que contém ações e metas de desenvolvimento com as crianças e adolescentes acolhidos, considerando o período de permanência destes no serviço. O PIA deve ser elaborado de forma participativa entre todos os envolvidos, sendo os profissionais do acolhimento os principais responsáveis por sua elaboração, imediatamente após a chegada da criança ou adolescente no Serviço. Deverá contar com a participação de todos profissionais envolvidos no acompanhamento familiar em sua construção (Núcleo de Apoio Especializado - NAE; Conselho tutelar, serviços de contra referência da assistência social, serviços da saúde, educação ou outras políticas públicas), além da participação o ativa da criança/adolescente e seus familiares. A natureza desse plano deve se centrar nos aspectos funcionais e na

determinação do grau inicial e do potencial de emancipação das crianças/adolescentes servindo, fundamentalmente, para a identificação das necessidades de ajudas técnicas e mecanismos e serviços de apoio à vida independente e inclusão na comunidade. Esse plano também deve considerar a história de vida da criança /adolescente e a situação e dinâmica de sua família. Este aspecto da avaliação deve servir para o planejamento da reinserção familiar, quando ainda houver possibilidade para tal. Para elaboração do PIA deve-se seguir as orientações contidas no documento: “Orientações técnicas para elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) de crianças e adolescentes em serviços de acolhimento.

2. Projeto Político Pedagógico: os serviços de acolhimento deverão elaborar um Projeto Político Pedagógico (PPP), que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, no que se refere ao seu funcionamento interno e na relação com a rede de serviços, com familiares e comunidade. Deve ser uma tarefa elaborada por toda a equipe do serviço, e contar com a participação dos acolhidos e seus familiares, quando possível.

3. Relatório de atividades: Relatório quantitativo a ser entregue mensalmente e qualitativo a ser entregue trimestralmente, Relatório de Execução do Objeto ao final de cada exercício, conforme Termo de Colaboração;

4. Registro das informações no SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná: A alimentação do SIT deverá ser mensal, observados os fechamentos bimestrais.

5. Registro das informações no IDS Social: O processo de inserção, acompanhamento/atendimento e desligamento das famílias serão registrados de forma sistemática no sistema IDS Social. As informações, por todos os profissionais contratados, contidas neste sistema, será uma das bases de dados utilizadas para monitoramento e avaliação das ações no serviço.

6. Ata de Registro de Ocorrências: ata com registro de todas as ocorrências relevantes em cada plantão, as quais demandem intervenções específicas para garantia de proteção.

7. Planilha de Controle Mensal Perfil dos Acolhidos: Planilha de dados, conforme anexo XII, a qual contemplará informações dos acolhidos, dos acompanhados no pós-desacolhimento e contendo: número total de vagas, lista nominal, data de nascimento, data de entrada no acolhimento, escola ano/período, contraturno, situação de saúde, situação familiar atual (detalhar se está com Destituição do Poder Familiar, em aproximação com a família de origem, com encaminhamento para família substituta e se tem ou não padrinhos afetivos). Além disso, a planilha deverá conter a quantidade de vagas ocupadas e quantidade de vagas disponíveis, nome e quantidade de crianças e/ou adolescentes evadidos; bem como a indicação de quais acolhidos estão em internação compulsória (como tratamento de SPA, CENSE, etc).

5.8. Protocolo de Referência e Contrarreferência O Serviço de Acolhimento Institucional deverá atuar conforme protocolo de referência e contrarreferência vigente. Atualmente é regido através da PORTARIA SMAS-GAB Nº 14, de 23 de outubro de 2020, a qual estabelece relação de referência e contrarreferência entre os serviços da Política de Assistência Social do Município de Prudentópolis/PR, em especial os artigos 14º, 15º, 16º, 17º e 19º.

5.9. Articulação em rede: Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais; Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva; Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias; Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos – SGD; Sistema Educacional; Sistema de Justiça; Conselho tutelar; Segurança pública; Conselhos de Direitos.

5.10. Aquisições dos Usuários:

a) Segurança de Acolhida:

1. Ser acolhido em condições de dignidade;
2. Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
3. Ter acesso a espaço com padrões de qualidade no que se refere a higiene, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
4. Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
5. Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para manutenção da privacidade do (a) usuário(a) e guarda de pertences pessoais.

b) Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social:

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

c) Segurança de Desenvolvimento de Autonomia Individual, Familiar e Social:

1. Ter endereço institucional para utilização como referência;
2. Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
3. Propiciar o acesso ao estudo, a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades que resultem em melhorias na qualidade de vida dos acolhidos;
4. Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência com metodologia adequada;
5. Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
6. Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
7. Ter acesso à documentação civil;
8. Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
9. Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
10. Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
11. Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
12. Avaliar o serviço;
13. Ser preparado para o desligamento do serviço.
14. Acompanhamento pós desacolhimento mínimo de 6 meses.

5.11. Transição dos Adolescentes para inclusão no Serviço de Acolhimento em República ou Serviço de Acolhimento Institucional em Residência Inclusiva ;

1. Realizar oficinas específicas para a vida independente com os adolescentes que completarem dezesseis anos;
2. Fazer contato com o Serviço de Acolhimento em República quando o adolescente completar dezessete anos;
3. Propiciar encontros da equipe técnica do acolhimento com a equipe (do Acolhimento) do Serviço de República, para discussão de caso e pactuação de encaminhamentos;
4. Propiciar encontros dos adolescentes acolhidos com a equipe técnica do Serviço de República;
5. Autorizar que a equipe do Serviço de República faça oficinas com os adolescentes acolhidos;
6. Fazer contato com a Central de Vagas dos acolhimentos adultos quando o adolescente PCD completar dezessete anos;

6. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

6.1. ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES, NO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS

Objetivo específico	Resultados esperados	Conceito	Fórmula de calculo	Periodicidade	Fonte
Oferecer acolhimento provisório para crianças e adolescentes afastadas do convívio familiar	Acolhimento e recepção/admissão e inserção	Quantidade de usuários inseridos no Serviço	Número de usuários acompanhados	Mensal	Relatório quantitativo dos atendimentos, incluindo nome/idade/data de entrada/data de saída; Visita in loco;
	Oferecer diariamente, conforme demanda: refeições; banho; higiene bucal. Sendo ofertados a todos os acolhidos vestuário	Quantidade de usuários inseridos e acompanhados no Serviço	Número de usuários acompanhados	Mensal	
Viabilizar o retorno ao convívio com a família de origem, ou na sua impossibilidade, encaminhamento para a família substituta	Atendimentos psicológicos e sociais individualizados e psicossociais	Verifica a quantidade de usuários inseridos no serviço e o número de encaminhamentos, acompanhamento e desligamentos	Em média 10 mensais	Mensal	Relatórios dos profissionais envolvidos, incluindo os quantitativos dos atendimentos
	Visitas domiciliares às Famílias		Para as crianças e adolescentes que não foram destituídas do poder familiar	Mensal	Relatórios dos profissionais envolvidos, incluindo os quantitativos das visitas
	Elaboração do Plano Individual e Familiar de Atendimento (PIA)		Conforme número de inserção de acolhidos/mês	Mensal	Relatório dos profissionais envolvidos, incluindo os quantitativos dos PIA elaborados
	Acompanhamento após a reintegração familiar		Conforme demanda de desligamentos	Mensal	Relatório mensal quantitativo de crianças acompanhadas; Relatórios técnicos da metodologia e periodicidade em que os acompanhamentos foram realizados.
Ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos	Encaminhamentos para a rede de serviços locais, socioassistenciais e Ser-	Verifica os encaminhamentos realizados para	Número de usuários acompanhados	Mensal	Relatórios dos profissionais envolvidos, incluindo os quantitativos dos atendimentos

pos e favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização de equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. Agendamento e acompanhamento do acolhido aos serviços básicos, como consultas, exames e dentista (dentro e fora do município)	viços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos ou demais órgãos competentes	demais políticas setoriais.			
Trabalhar a família de origem ou extensão, visando o retorno da criança ou adolescente ao convívio familiar	Atendimentos psicossociais familiar		De acordo com a demanda	Mensal	Relatório mensal estatístico
Capacitar a Equipe	Reunião periódicas com as cuidadoras/mães sociais	Qualidade Técnica, demandas e atualizações nas normativas	Número de profissionais do Serviço	Mensal	Relatório com a Programação da Capacitação, identificação dos profissionais capacitados, com quantitativos e registro fotográfico
	Capacitação para cuidadoras/mães sociais e equipe técnica			Semestralmente	

7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

O monitoramento e avaliação serão realizados pela Administração Pública, por intermédio da Comissão de Monitoramento e Avaliação e Gestores dos Termos, irão realizar os acompanhamentos e a fiscalizações da execução do serviço, pautada no Plano de Trabalho pactuado com a Administração Pública e no processo de monitoramento previsto na Lei 13.019/2014. Além disso, serão realizadas visitas in loco periódicas, sem prévio agendamento, com emissão de relatórios técnicos de acompanhamento e fiscalização do objeto da parceria, análise dos relatórios técnicos emitidos pela organização da sociedade civil, supervisões com a coordenação, aplicação de pesquisa de satisfação, análise dos registros no sistema IDS Social e participação nas reuniões da Comissão de Acolhimento de Crianças e Adolescentes, dentre outras formas de monitoramento que venham a ser desenvolvidas pela Administração Pública.

A Gerência de Alta Complexidade realizará o acompanhamento e orientação da execução do projeto, pautada no Plano de Trabalho quanto ao direcionamento e desenvolvimento das ações metodológicas pactuados com a Administração Pública.

As ações de monitoramento da execução do serviço irão abranger também a oferta de atendimento com os acolhidos por meio de oficinas e/ou atendimentos particulares, de forma que estes possam expressar suas opiniões sobre o serviço ofertado e indicar sugestões de melhoria deste.

As ações acima, não excluem o acompanhamento e fiscalização realizados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente e outros órgãos de controle afetos.

7.1. Indicadores de Avaliação de Resultados: Constituem indicadores para avaliação de resultados, sem prejuízo de outros que poderão ser utilizados pela administração pública:

a) Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais

- 1- Nome do indicador: Quantidade de crianças e adolescentes com reintegração familiar ou social. Conceito: mensura a quantidade de crianças e adolescentes com desligamentos realizados por reintegração familiar ou social. Fórmula de cálculo: número de crianças e adolescentes reintegradas em famílias (de origem e/ou substitutas) ou com reinserção social (vida independente). Periodicidade: anual Fonte: IDS Social e/ou Relatório de Atividades Mensal
- 2- Nome do indicador: Tempo médio de permanência de crianças e adolescentes no acolhimento institucional. Conceito: mensura o tempo médio que uma criança e adolescente permanece em acolhimento institucional. Fórmula de cálculo: média em anos/meses da permanência de crianças e adolescentes acolhidos. Periodicidade: anual Fonte: IDS Social e/ou Relatório de Atividades Mensal.

b) Possibilitar a convivência comunitária

- 1- Nome do indicador: Participação das crianças e adolescentes em atividades da comunidade. Conceito: mensura a participação de crianças e adolescentes em atividades promovidas pela comunidade. Fórmula de cálculo: número de participações de crianças e adolescentes em atividades comunitárias. Periodicidade: semestral Fonte: IDS Social.

c) Promover acesso à rede socioassistencial e aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e as demais políticas públicas.

- 1- Nome do indicador: Inserção/participação das crianças e adolescentes em serviços, programas e projetos da rede socioassistencial e/ou aos serviços das demais políticas públicas. Conceito: inserção/participação em serviços, programas, projetos e outras atividades no âmbito da rede socioassistencial e/ou aos serviços das demais políticas públicas. Fórmula de cálculo: número de

crianças e adolescentes que foram inseridos em serviços, programas e projetos da rede socioassistencial e/ou nos serviços das demais políticas públicas. Periodicidade: trimestral. Fonte: IDS Social.

2 – Nome do Indicador: Percentual de acolhidos encaminhados para acesso à documentação; para inserção no Cadastro Único para Programas Sociais; entre outros, conforme necessidade identificada. Conceito: verifica o percentual de acolhidos que foram encaminhados. Fórmula de Cálculo: percentual das pessoas acolhidas que foram encaminhadas para acesso à documentação, cadastros e serviços conforme necessidades identificadas, considerando o total de acolhidos por mês no período de vigência da parceria. Periodicidade: mensal. Fonte: eventos específicos para atendimento a esse indicador lançado no IDS Social.

d) Preservar vínculos com as famílias de origem e/ou extensa salvo determinação judicial em contrário.

1- Nome do indicador: Média anual de visitas domiciliares realizadas por família. Conceito: mensura o fortalecimento dos vínculos familiares através da realização de visitas domiciliares pela equipe técnica do acolhimento institucional. Fórmula de cálculo: número de visitas realizadas pela equipe técnica do acolhimento institucional. Periodicidade: anual. Fonte: IDS Social.

2- Nome do indicador: Média anual de atividades com foco na participação da família. Conceito: mensura a quantidade de atividades realizadas na unidade voltadas para a família do acolhido. Fórmula de cálculo: número de atividades para participação da família do acolhido na unidade de acolhimento institucional. Periodicidade: anual. Fonte: IDS Social e/ou Relatório de Atividades Mensal, Índice de Referência: 12 atividades.

e) Acompanhamento das vagas ofertadas e ocupadas na Unidade de Acolhimento Institucional.

1- Nome do indicador: Vaga Ofertada. Conceito: mensura a disponibilização de infraestrutura mínima para garantia de acolhimento na meta pactuada. São considerados os seguintes aspectos: vaga disponível (cama, roupa de cama, banho, etc), recursos humanos para atendimento/acompanhamento, alimentação disponível, estrutura logística (transporte, telefone, internet, computador, etc), conforme previsto no Plano de Trabalho; Fórmula de cálculo: número de vagas disponíveis nas unidades de acolhimento durante o mês. Periodicidade: mensal. Fonte: IDS Social e/ou Relatório de Atividades Mensal.

2- Nome do indicador: Vaga Ocupada. Conceito: mensura a presença de usuários acolhidos, utilizando a infraestrutura disponibilizada para atendimento na meta pactuada. Fórmula de cálculo: número de vagas ocupadas nas unidades de acolhimento diárias, durante o mês, excluindo-se os casos que estiverem em acompanhamento externo (internação psiquiátrica e/ou em comunidade terapêutica; internação compulsória com restrição de liberdade como medida socioeducativa) e acompanhamento pós-desacolhimento. Periodicidade: mensal. Fonte: IDS Social e/ou Relatório de Atividades Mensal.

3- Nome do indicador: Atendimento à solicitação de vaga pelo Município de Prudentópolis. Conceito: mensura a quantidade de atendimento às solicitações de vagas ocorridas em um determinado período. Fórmula de cálculo: percentual de pronto atendimento à solicitação de vagas, sobre o total de solicitações de vaga (sempre que houver vagas disponíveis); Periodicidade: mensal. Fonte: IDS Social, Relatório da Gerência de Alta Complexidade e/ou Relatório de Atividades Mensal.

f) Ações de Formação Continuada e Avaliação Metodológica.

1- Nome do indicador: Formação Continuada da Equipe. Conceito: mensura o número de capacitações ofertadas pela OSC aos profissionais que trabalham no Serviço de Acolhimento, bem como a facilitação para que estes participem de formações externas; Fórmula de cálculo: número de capacitações realizadas no ano. Periodicidade: Anual Fonte: Relatório de Atividades Mensal.

2- Nome do indicador: Participação Conceito: mensura o percentual de participação da OSC nos eventos, reuniões, comissões e capacitações ofertadas pelo Município de Prudentópolis. Fórmula de cálculo: número de participações da OSC em relação às capacitações realizadas no ano. Periodicidade: Anual Fonte: Relatório de Atividades Mensal

3- Nome do indicador: Avaliação Qualitativa da Metodologia de Atendimento Utilizada. Conceito: Avalia a metodologia das ações voltadas para o atendimento às necessidades específicas dos acolhidos. Fórmula de cálculo: número de ações adaptativas / corretivas para o aprimoramento da metodologia ofertada. Periodicidade: Semestral. Fonte: Relatório Avaliativo Semestral

g) Qualidade do serviço ofertado

1- Nome do indicador: Alimentação. Conceito: mensura a qualidade da alimentação ofertada nas unidades de acolhimento. Fórmula de cálculo: média da pesquisa de satisfação e dos relatórios de visitas do gestor da parceria. Parâmetros: Adequado, parcialmente adequado e inadequado. Periodicidade: semestral. Fonte: Pesquisa de satisfação do gestor de parcerias e os relatórios de visitas do gestor da parceria Índice de Referência: Adequado.

2- Nome do indicador: Grau de satisfação do serviço ofertado. Conceito: mensura o grau de satisfação dos acolhidos quanto aos atendimentos recebidos e bem estar do acolhido na unidade. Fórmula de cálculo: média das opiniões da “caixinha de sugestões” da unidade e da pesquisa de satisfação. Periodicidade: semestral. Fonte: Caixa de sugestão presente na unidade e pesquisa de satisfação do gestor da parceria

3- Nome do indicador: Atendimento prestados pela equipe técnica da unidade Conceito: mensura a quantidade de atendimentos individuais, coletivos e oficinas realizados pela equipe técnica do acolhimento nas casas lares e nas salas de atendimento. Fórmula de cálculo: número de ocorrências registradas no IDS Social. Periodicidade: anual Fonte: IDS Social e/ou Relatório de Atividades Mensal.

4- Nome do indicador: Oferta de Atividades/Oficinas Socioeducativas. Conceito: mensura a quantidade de atividades/oficinas socioeducativas ofertadas, segundo as necessidades, interesses e possibilidades dos acolhidos. Fórmula de cálculo: número de atividades/oficinas socioeducativas ofertadas no mês. Periodicidade: mensal Fonte: IDS Social e/ou Relatório de Atividades Mensal

8. RECURSOS MATERIAIS:

Para a perfeita execução dos serviços, a organização da sociedade civil deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição. Em relação aos recursos materiais para execução do serviço, deverão ser disponibilizados pelos Serviços de Acolhimento os itens indicados abaixo, em quantidade que atenda a demanda a ser atendida:

1. Material de expediente, consumo e de limpeza;
2. Mobiliário e equipamentos adequados à guarda de material e desenvolvimento das atividades pelas equipes (mesa, cadeira, arquivo, computador, impressora, telefone etc.);
3. Computador(es) para acesso comum ou individual dos acolhidos, visando garantir autono-

mia e inclusão digital dos mesmos;

4. Utensílios em geral;

5. Mobiliários e Utensílios de cozinha, limpeza, cama, mesa, banho e de higiene pessoal em plenas condições de uso;

6. Mobiliários a disposição das crianças e adolescentes acolhidos com espaços individuais para guarda de seus pertences;

7. Vestuário e calçados em quantidade e qualidade suficiente, bem como de uso pessoal obedecendo ao tamanho exato, não havendo padronização, em plenas condições de uso; devem ser consideradas também as condições climáticas e individuais de cada criança/adolescente.

8. Material pedagógico, cultural, de esporte, recreação e lazer. A(s) Organizações da Sociedade Civil deve(m) se responsabilizar também pelos demais custos com a rotina do Serviço de Acolhimento, tais como tarifas públicas (água e luz), impostos, manutenção, entre outros. Apresenta-se abaixo a descrição dos tipos de materiais (material permanente e material de consumo): Materiais Permanentes: mobiliários, eletrodomésticos, materiais socioeducativos, lúdicos e pedagógicos, equipamentos de tecnologias assistivas, equipamentos eletrônicos e audiovisuais etc., em bom estado de conservação e de uso, e adequados ao atendimento das crianças e adolescentes e suas famílias, e ao desenvolvimento das atividades pela equipe; Materiais de Consumo: materiais de expediente, limpeza, alimentação, divulgação, materiais de primeiros socorros e outros para a manutenção da saúde dos acolhidos, utensílios de cama, mesa, banho e de higiene pessoal, vestuário, calçado, material escolar, entre outros, utilizados pelos acolhidos e pela equipe do serviço, com qualidade e em quantidade suficiente para a execução do trabalho, tais como para elaboração e guarda de relatórios e/ou prontuários;

9. Equipamentos, instalações e estrutura física exigidos Para habilitação da proponente à execução do serviço devem ser asseguradas/declaradas as seguintes condições de equipamentos, instalações e estrutura física: Disponibilizar meio de transporte ou veículo para o atendimento/acompanhamento dos acolhidos e suas famílias, tendo assegurada a possibilidade de substituição em caso de necessidade de manutenção por período superior a uma semana. Computadores com internet e capacidade para acesso ao sistema de registro de dados de usuários, benefícios e serviços socioassistenciais, do mapeamento da rede socioassistencial e alimentação e consulta no IDS Social. Aparelho celular para utilização pela equipe técnica. Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço. Estrutura em boas condições de cômodos, móveis, eletrodomésticos, eletrônicos e demais espaços, equipamentos e objetos que se fazem necessários ao desenvolvimento do serviço, incluindo malas e bolsas de roupa);

10. Manutenção ou substituição de todos os itens citados sempre que necessário. As instalações da unidade de casa lar deverão ser localizadas em área residencial, sem distanciar-se muito do ponto de vista socioeconômico, da realidade da criança e do adolescente. Devem atender às regras de acessibilidade, com espaços adequados à privacidade, circulação, brincadeiras e convivência de todos, com equipamentos e materiais necessários ao acolhimento, oferecendo condições de pernoite, higiene pessoal, lavagem e secagem de roupas, alimentação e trabalho socioeducativo. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento. Cada casa lar deverá conter sistema de monitoramento por câmeras nas áreas de uso comum utilizadas pelos acolhidos. A instituição deve ter um espaço administrativo contendo sala para atendimento técnico com garantia de sigilo

9. EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDOS:

A unidade deve assemelhar-se o mais possível a um lar, sendo que a estrutura física deve comportar cozinha, lavanderia, sala, quartos, despensa, banheiros e espaço de estar e convívio. As salas para atendimento e administrativa devem alocadas em espaço diferenciado ao da unidade de acolhimento; As unidades deverão comportar no máximo 04 crianças/adolescentes por quarto e deverão ter espaço suficiente para acomodar camas e berços, conforme a necessidade, bem como armários em quantidade suficiente para o armazenamento do vestuário das crianças e adolescentes,

preservando a individualidade. Excepcionalmente, poderão acomodar até 06 crianças/adolescentes por quarto, quando for a única alternativa para manter o serviço em residência inserida na comunidade; Toda a estrutura física e de pessoal deve ser objeto de reparos e manutenção permanentes, ou substituição, se for o caso; A estrutura física da unidade deverá garantir a acessibilidade de usuários com deficiência; Dispor de equipamento de informática com internet, com capacidade para a instalação do IDS Social e outros sistemas de informática; dispor de veículos em condições de uso.

10. EQUIPE E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL: NOB-RH/SUAS: ANOTADA E COMENTADA, 2011, páginas 33 e 34.

PROFISSIONAL / FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE
Coordenador	nível superior ou médio	1 profissional referenciado para até 20 usuários acolhidos em, no máximo, 2 equipamentos
Cuidador	nível médio e qualificação específica	1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador por usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: 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.
Auxiliar Cuidador	nível fundamental e qualificação específica	1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, pessoa idosa com Grau de Dependência II ou III, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 auxiliar de cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 auxiliar de cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.

Equipe de Referência para atendimento psicossocial:

PROFISSIONAL / FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE
Assistente Social	nível superior	1 profissional para atendimento a, no máximo, 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.
Psicólogo	nível superior	1 profissional para atendimento a, no máximo, 20 usuários acolhidos em até dois equipamentos da alta complexidade para pequenos grupos.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA: Até 31/12/2023, podendo ser prorrogado.

ANEXO III - D
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

Para a elaboração das propostas, as Organizações da Sociedade Civil deverão atender às diretrizes estabelecidas nos planos de trabalhos abaixo, de acordo com a categoria pretendida:

a) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA

1. JUSTIFICATIVA:

As Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (Resolução Conjunta nº 1, de 18 de junho de 2009 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS e o Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente), apresenta a definição do Serviço de Acolhimento na modalidade Família Acolhedora.

2. OBJETO DA PARCERIA:

O Termo de Colaboração com organizações da sociedade civil que atendam aos requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, inscritas no CMDCA e CMAS de Prudentópolis o qual terá por objeto a concessão de apoio da Administração Pública para a execução Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, com metodologias inovadoras para promoção da proteção integral no âmbito da política de assistência social.

2.1. Especificação: Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, de 0 a 18 anos incompletos, de todos os gêneros, em situação de desproteção social como medida de proteção em caráter provisório e excepcional, conforme prevê a Lei Federal n 8.069/90 e Lei Federal n 12.435/2011.

3. OBJETIVOS:

3.1. Geral: Oferecer o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para crianças e adolescentes com os seguintes objetivos gerais:

1. Acolher e garantir proteção integral à criança e adolescente em situação de desproteção social, afastados do convívio familiar por autoridade competente;
2. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
3. Contribuir para o restabelecimento dos vínculos familiares e/ou sociais;
4. Possibilitar a convivência comunitária;
5. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

3.2. Específicos: O serviço a ser realizado deverá:

1. Garantir os meios para que todas as crianças e/ou adolescentes, residentes em Prudentópolis, com idade de 00 (zero) a 18 (dezoito) anos e excepcionalmente jovens entre 18 (dezoito) e 21 (vinte e um) anos com a medida de proteção em acolhimento familiar tenham restabelecidos seus direitos, o desenvolvimento de suas potencialidades e a conquista de maior grau de independência individual e social, respeitando a história de cada um, preservando laços familiares e comunitários;
2. Promover o acolhimento familiar de crianças e/ou adolescentes, residentes em Prudentópolis, com idade de 00 (zero) a 18 (dezoito) anos e excepcionalmente para jo-

vens entre 18 (dezoito) e 21 (vinte e um) anos afastadas temporariamente de sua família de origem;

3. Acolher e dispensar cuidados individualizados em ambiente familiar;

4. Favorecer o fortalecimento dos vínculos familiares, facilitando a reintegração na família de origem sempre que possível;

5. Possibilitar a convivência comunitária e o acesso à rede de políticas públicas;

6. Apoiar o retorno das crianças e/ou adolescentes, residentes em Prudentópolis, com idade de 00 (zero) a 18 (dezoito) anos e excepcionalmente jovens entre 18 (dezoito) e 21 (vinte e um) anos à família de origem ou extensa, salvo determinação em contrário;

7. Articular recursos públicos e comunitários visando a desenvolver a função protetiva das famílias, através da inserção na rede socioassistencial.

4. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO:

4.1. Para acompanhamento de até 10 (dez) famílias de origem e/ou 10 (dez) famílias acolhedoras residentes em Prudentópolis, totalizando o acolhimento de até 10 (dez) crianças e/ou adolescentes, residentes em Prudentópolis, com idade de 00 (zero) a 18 (dezoito) anos e excepcionalmente para jovens entre 18 (dezoito) e 21 (vinte e um) anos, afastados da família de origem por medida de proteção; inclusive grupo de irmãos, por motivo de abandono ou violação de direitos, cujas famílias ou responsáveis, encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

4.2. A proposta de metas poderá ser feita de forma para 01 ou mais unidades, conforme avaliação das condições efetivas para instalação dos serviços, sendo cada meta de unidade correspondente a 10 vagas.

5. FORMA DE EXECUÇÃO:

5.1. Divulgar amplamente o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora no Município de Prudentópolis para o acolhimento em Família Acolhedora de crianças e/ou adolescentes, residentes em Prudentópolis, com idade de 00 (zero) a 18 (dezoito) anos, excepcionalmente jovens entre 18 (dezoito) e 21 (vinte e um) anos, afastadas do convívio familiar por determinação judicial por situação de risco pessoal e social, sob medida protetiva, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, residentes no Município de Prudentópolis;

5.2. Realizar o processo de capacitação das famílias interessadas, selecionar, cadastrar e acompanhar as famílias acolhedoras e de origem e manter cadastro de reserva;

5.3. Preparar e acompanhar as crianças e/ou adolescentes, residentes em Prudentópolis, com idade de 00 (zero) a 18 (dezoito) anos e excepcionalmente jovens entre 18 (dezoito) e 21 (vinte e um) anos, no processo de transição entre a família de origem ou família substituta e a Família Acolhedora;

5.4. Inserir as famílias, de acordo com a necessidade, em serviços socioassistenciais, nas demais políticas setoriais e em recursos da comunidade, com vistas à reintegração familiar;

5.5. Elaborar o plano individual e/ou familiar de atendimento com a família, crianças e/ou adolescentes, residentes em Prudentópolis, com idade de 00 (zero) a 18 (dezoito) anos, excepcionalmente jovens entre 18 (dezoito) e 21 (vinte e um) anos;

5.6. Realizar o acompanhamento e assegurar a convivência familiar das crianças e/ou adolescentes, residentes em Prudentópolis, com idade de 00 (zero) a 18 (dezoito) anos e excepcionalmente jovens entre 18 (dezoito) e 21 (vinte e um) anos acolhidos, salvo determinação judicial em contrário;

5.7. Realizar a preparação e acompanhamento psicossocial das crianças e/ou adolescentes, residentes em Prudentópolis, com idade de 00 (zero) a 18 (dezoito) anos e excepcionalmente para jovens entre 18 (dezoito) e 21 (vinte e um) anos, da família acolhedora e da família de origem com vistas à reintegração familiar, salvo determinação judicial em contrário;

- 5.8. Garantir o atendimento integral das crianças e/ou adolescentes, residentes em Prudentópolis, com idade de 00 (zero) a 18 (dezoito) anos e excepcionalmente jovens entre 18 (dezoito) e 21 (vinte e um) anos acolhidos, previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente;
- 5.9. Promover espaços de discussão/planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos, das intervenções necessárias ao acompanhamento crianças, adolescentes acolhidos e suas famílias;
- 5.10 Manter comunicação contínua com a Justiça da Infância e da Juventude, mantendo-a informada sobre a situação da criança e do adolescente acolhido e de sua família;

7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

O monitoramento e avaliação serão efetivados pela Administração Pública, por intermédio do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como pela dos Gestores de Parcerias. A administração pública realizará visitas in loco periódicas, com emissão de relatórios técnicos de acompanhamento e fiscalização do objeto da parceria.

O processo de monitoramento e avaliação compõe ainda, a análise dos relatórios técnicos emitidos pela organização da sociedade civil, as reuniões com os técnicos dos serviços objeto dos Termos de Colaboração, as reuniões das Comissões de Serviços; análise e avaliação dos dados inseridos nos sistemas: IDS SOCIAL, SIT – Sistema Integrado de Transferências; SEI – Sistema Eletrônico de Informações e outros que se fizerem necessários. As ações acima, não excluem o acompanhamento e fiscalização realizados pelo Conselho Municipal do Idoso e pelos órgãos de controle.

7.1. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:

Constituem indicadores para avaliação de resultados, sem prejuízo de outros que poderão ser utilizados pela administração pública.

8. RECURSOS MATERIAIS:

Para a perfeita execução dos serviços, a organização da sociedade civil parceira deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição: Em relação aos recursos materiais para execução do serviço, deverão ser disponibilizados pelos Serviços de Acolhimento, em quantidade que atenda a demanda de material de expediente e consumo. A(s) Organizações da Sociedade Civil deve(m) se responsabilizar também pelos demais custos com a rotina do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

9. EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL: NOBRH/SUAS

- 01 coordenador com formação em serviço social ou psicologia).
- 01 assistente social;
- 01 psicólogo.

ANEXO III - E

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL À PESSOA IDOSA COM 60 ANOS OU MAIS

Para a elaboração das propostas, as Organizações da Sociedade Civil deverão atender às diretrizes estabelecidas nos planos de trabalhos abaixo, de acordo com a categoria pretendida:

a) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL À PESSOA IDOSA COM 60 ANOS OU MAIS.

JUSTIFICATIVA:

O envelhecimento populacional é um fenômeno mundial. De acordo com o Fundo de População das Nações Unidas, o número de idosos está crescendo mais rápido que todas as outras faixas etárias e, em 10 anos, estima-se que teremos mais de 1 bilhão de pessoas com mais de 60 anos no mundo. Essa tendência, é verificada também em todo Brasil e está associada ao declínio da natalidade e à ampliação da expectativa de vida.

No Paraná, de acordo com as Projeções Populacionais dos Municípios Paranaenses 2017-2040, estudo realizado pelo IPARDES – Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social, a população deve atingir a marca de 12 milhões de pessoas ao final da próxima década e ficar praticamente estável nos 10 anos seguintes. As projeções apontam para o aumento da população idosa e diminuição de jovens. A população de 0 a 14 anos deve passar de 20,8% em 2017 para 14,6% do total do Estado. A população idosa, por sua vez (65 anos e mais), passa de 9,2% para 19,9% no mesmo período. Em Prudentópolis, de acordo com último Censo do IBGE, realizado em 2010, esta tendência também ocorre, pois foi constatada uma população idosa de 64.389 habitantes, o que representava 12,71% do total da população (um ponto percentual acima da média nacional), projeções do IPULL/ PML indicaram que a população idosa do município já ultrapassa 72 mil pessoas idosas no ano de 2020.

O cenário acima descrito representa um grande desafio para o Estado e para os gestores públicos de todos os níveis federativos, demonstrando a necessidade de dedicar uma atenção especial ao contingente populacional de idosos. Seus desdobramentos dizem respeito não só à pessoa idosa, mas à sociedade em geral, pois transformam a vida econômica, social e política de um país. Ou seja, a busca de setores e políticas públicas especializadas para esta população, que, em razão de suas particularidades e vulnerabilidades, demanda um tratamento diferenciado, faz-se cada vez mais essencial, vindo de encontro ao que preconiza a Política Nacional do Idoso e o Estatuto do Idoso. Ou seja, ao idoso devem ser asseguradas todas as oportunidades e facilidades, sendo obrigação da família, comunidade, sociedade e do poder público, com absoluta prioridade, buscar a efetivação de todos os seus direitos.

Tendo o panorama crescente da população idosa no cenário nacional, observa-se também o aumento da demanda de serviços por vagas em Unidades de Acolhimento Institucional para atendimento ao Idoso na modalidade Abrigo.

A oferta faz frente às demandas do processo de envelhecimento da população, que é singular para cada idoso, onde manifestam –se necessidades diferentes em suas vulnerabilidades de saúde e sociais.

A modalidade de atendimento de abrigo faz-se necessária, quando entendemos a complexidade e as especificidades do processo de envelhecimento, haja vista que não são todas as pessoas idosas que tem perfil para residirem em Instituições de Longa Permanência para Idosos. É imprescindível considerar o contexto socioeconômico e político da sociedade, eles estão intrinsecamente relacionados às mudanças sociais e conjunturais e ao empobrecimento da população, aspectos que acontecem de forma global no mundo contemporâneo e que passa a exigir

a adoção de estratégias da gestão pública para tratar as expressões sociais relacionadas à questão do envelhecimento.

Estudos revelam que, além do empobrecimento da população, há outros fatores que ampliam a possibilidade de uma velhice com violação dos direitos e diminuição da qualidade de vida tais como: a reorganização familiar que tem alterado os papéis sociais tradicionais, a invalidez física ou mental do idoso, o estresse do cuidador, o isolamento social, a doença do idoso e a diminuição de sua capacidade funcional e cognitiva (QUEIROZ, 1999).

O Serviço em questão tem como objetivo ofertar acolhimento institucional provisório por tempo determinado para as pessoas idosas com idade igual ou maior de 60 anos afastados do núcleo familiar e comunitários de ambos os sexos, em situações de desproteção, vulnerabilidade, com vivência de situações de violência, vivência de situação de rua e negligência, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Tais serviços devem primar pela construção, preservação, fortalecimento ou resgate da convivência comunitária e da convivência familiar quando possível. Trata-se de serviço de natureza continuada, imprescindível para a garantia de direitos aos idosos que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social e/ou pessoal, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, sendo tal acolhimento em caráter temporário, por período suficiente para o idoso ter fortalecidos seus vínculos familiares ou mesmo o encaminhamento para uma ILPI.

1. OBJETO DA PARCERIA:

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para a execução de Serviço de Acolhimento Institucional para adultos idosos com idade superior a 60 anos dos gêneros masculino e feminino, na Modalidade Abrigo Institucional, conforme critérios de seleção previamente estabelecidos pela Administração Pública via SMAS/CREAS.

O período de execução da parceria será de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei, contados da data de assinatura do Termo de Colaboração. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra em 30 dias após o fim do período de execução.

Público Alvo: Pessoas idosas, com 60 anos ou mais, em situação de risco pessoal e social, que se encontram com vínculos familiares fragilizados ou rompidos ou com vivência de situação de violência familiar, vivência de situação de rua e/ou outras formas de negligência. Na oferta do serviço devem ser respeitadas as questões de gênero, idade, religião, raça e etnia, orientação sexual.

2. ESPECIFICAÇÃO:

O Serviço de Acolhimento Institucional é destinado homens e mulheres com idade igual ou superior a 60 anos em situação de rua ou vínculos familiares fragilizados e ou rompidos, a fim de garantir proteção integral. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

O acolhimento tem caráter provisório, com estrutura para acolher pessoas idosas em situação de vulnerabilidade pessoal e ou social, situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência.

O acolhimento deve ser destinado a idoso morador da cidade de Prudentópolis, cujo encaminhamento se dará por meio de solicitação da Secretaria Municipal da Assistência Social.

A permanência do idoso na instituição possui caráter provisório até o tempo da superação pelo idoso da situação de rua, restauração dos vínculos familiares, inserção no mercado de trabalho, encaminhamento para uma Instituição de Longa Permanência e ou outras formas de moradia, competindo à instituição proponente, os encaminhamentos e acompanhamentos necessários.

Excetua-se do disposto no parágrafo anterior exclusivamente os encaminhamentos de idosos mediante ordem judicial. A localização do acolhimento, deve preferencialmente garantir espaços e rotas acessíveis, para o atendimento de pessoas com deficiência e condições satisfatórias de habitabilidade, salubridade e privacidade.

3. OBJETIVOS:

3.1. Geral: Oferecer o Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade abrigo para pessoas adultas com idade igual ou superior a 60 anos de diferentes gêneros, em situação de rua ou não, desabrigo por abandono, rompimento de vínculos familiares, sem condições de autossustento, a fim de garantir proteção integral, a efetivação de seus direitos fundamentais, bem como o restabelecimento de vínculos familiares e/ou comunitários e sociais.

3.2. Objetivos Específicos:

- a) Prestar o atendimento integral aos acolhidas, proporcionando a oportunidade de convívio em ambiente acolhedor, preservando sua dignidade e bem-estar pessoal e social e respeitando o direito de escolhas e as condições da pessoa acolhida;
- b) Proporcionar o reestabelecimento de vínculos familiares, comunitários e/ou sociais;
- c) Possibilitar a convivência comunitária, promovendo o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- d) Promover acesso à rede socioassistencial, a rede intersetorial e aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- e) Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que possam desenvolver a autonomia, incentivando o protagonismo e capacidades para a realização de atividades da vida diária, respeitando as dificuldades e os limites de cada uma;
- f) Promover o acesso a rede de qualificação e requalificação profissional com vistas a inserção em processos de formação, à inclusão produtiva, acesso a oportunidades de trabalho e emprego;
- g) Garantir processo de formação continuada aos trabalhadores da OSC .

4. META DE ATENDIMENTO:

4.1. Público Alvo: Pessoas Idosas com idade igual ou superior a 60 anos, que se encontram em situação de rua, ou não e desabrigo por abandono, ou rompimento dos vínculos familiares com ausência de residência e sem condições de autossustento.

5. FORMA DE EXECUÇÃO

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com o acompanhamento da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e Gestor dos Termos.

5.1. Formas de Acesso: A unidade de Acolhimento Institucional receberá os encaminhamentos para acolhimento por meio da SMAS/CREAS. Em casos excepcionais a unidade poderá atender demandas decorrentes de ordens judiciais.

5.2. Tempo de Acolhimento: Não há tempo padrão para duração do acolhimento, ressaltando a provisoriedade do serviço Sugere-se o tempo máximo de acolhimento 02 (dois) anos uma vez que este período não é fixo, considerando-se que cada pessoa tem suas potencialidades e desafios que interferem no processo de desligamento do serviço.

Desligamento do Serviço: O processo de desligamento deverá ser gradativo e construído juntamente com o usuário. Neste processo de desligamento serão previstas ações e articulação com outros serviços da rede de atendimento das diversas políticas públicas. O desligamento deve ser construído pela equipe e usuário, como um processo de construção de autonomia. A equipe avaliará quais os melhores encaminhamentos a serem realizados a partir dos instrumentais e trabalhos específicos realizados durante sua permanência no Serviço.

Sugere-se que sejam realizadas atividades relacionadas ao processo de desligamento do usuário que possam ressignificar os vínculos construídos e as novas possibilidades de retorno à convivência familiar ou encaminhamentos para outras modalidades de atendimento. Nas atividades coletivas isso pode ser debatido com os outros integrantes do Serviço.

Ao ser desligado do Serviço de Acolhimento é necessário que o usuário seja acompanhado pela rede socioassistencial do município. Sugere-se que este usuário seja acompanhado de forma efetiva pelo período mínimo de 12 meses.

5.3. Período de Funcionamento: Por tratar-se de unidade (s) de acolhimento institucional, o funcionamento é ininterrupto (24 horas), todos os dias da semana.

5.4. Localização e Instalações físicas: As instalações da unidade devem ser adequadas às regras de acessibilidade e com espaços adequados ao atendimento aos usuários, pessoas com deficiência e/ou idosos com algum grau de dependência, sendo avaliado cada caso pela equipe do CREAS. Além disso deve também conter espaço adequado para o almoxarifado, administração, refeitório, coordenação e equipe técnica. A OSC parceira executora do serviço deverá ser localizada em área urbana, residencial, em locais onde haja maior concentração de pessoas em situação de rua, localizada no Município de Prudentópolis, proporcionando acesso facilitado a rede de serviços local, tendo em vista as características de referência e abrangência do serviço.

5.5. Trabalho Social essencial ao Serviço:

- a. Acolhida/Recepção;
- b. Orientação e esclarecimento quanto a forma de funcionamento desta modalidade de acolhimento;
- c. Escuta qualificada;
- d. Cuidados pessoais: alimentação; higiene; vestuário; alocação em dormitório;
- e. Atendimento de acordo com Protocolos estabelecidos;
- f. Atendimento social individual e grupal;
- g. Atendimento do serviço de psicologia individual e grupal;
- h. Trabalho interdisciplinar;
- i. Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- j. Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- k. Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- l. Mobilização para o exercício da cidadania;
- m. Articulação com a rede de serviços socioassistenciais;
- n. Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- o. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- p. Monitoramento e avaliação do serviço;
- q. Atendimento integral aos acolhidos, proporcionando a oportunidade de convívio em ambiente acolhedor, defendendo sua dignidade e bem-estar pessoal e social, respeitando o direito de escolhas do acolhido;
- r. No caso de resgate de vínculos familiares, apoio à família na sua função protetiva;
- s. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados como serviços de saúde, assistência, trabalho, leitura de documentos, entre outros serviços;
- t. Elaboração de cronograma de atividades com os usuários;
- u. Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho, com vistas à inclusão produtiva e/ou ao mercado, quando possível;
- v. Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- w. Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- x. Preparação para o desligamento;

O processo de trabalho da equipe técnica deve contar com a organização de dados e informações sobre o serviço, com listagem nominal atualizada dos usuários, alimentação e consulta permanente do Sistema IDS SOCIAL e outros sistemas; elaboração de relatórios e prontuários; referência e contra referência com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; participação nas reuniões de comissões dos serviços e elaboração execução de plano de educação permanente para equipe de trabalho.

5.6. Atendimento:

5.6.1. Documentos Técnicos a Serem Produzidos: Para a qualificação do serviço, é necessária a produção dos seguintes documentos:

- a) PIA - Plano Individual de Atendimento – é um instrumento técnico norteador da relação entre os usuários e profissionais do serviço, que contém ações e metas de

desenvolvimento do usuário, considerando o período de permanência deste no serviço. O PIA deve ser elaborado de forma participativa pelas usuários e profissionais do serviço, desde o momento de chegada do usuário no Serviço, e, sempre que necessário, poderá contar com a participação de outros profissionais da área de saúde, educação ou outras políticas públicas, em sua construção. A natureza desse plano deve centrar-se nos aspectos funcionais e na determinação do grau inicial e do potencial de emancipação dos usuários, servindo, fundamentalmente, para a identificação das necessidades de ajudas técnicas e mecanismos e serviços de apoio à vida independente e inclusão na comunidade. Esse plano também deve considerar a história de vida, situação e dinâmica de sua família. Este aspecto da avaliação deve servir para o planejamento do retorno ao convívio familiar, quando ainda houver possibilidade para tal.

b) Projeto Político Pedagógico: os serviços de acolhimento deverão elaborar um Projeto Político Pedagógico (PPP), que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, no que se refere ao seu funcionamento interno e na relação com a rede de serviços, com familiares e comunidade. Deve ser uma tarefa elaborada por toda a equipe do serviço, e contar com a participação dos acolhidos e seus familiares, quando possível.

c) Plano de Ação: Apresentar anualmente cópia do Plano de Ação entregue ao CMDI. Deixar nas dependências da unidade o detalhamento mensal das ações a serem executadas.

d) Relatório de atividades: Relatório quantitativo a ser entregue mensalmente, Relatório qualitativo a ser entregue trimestralmente e Relatório de Execução do Objeto ao final de cada exercício.

e) Relatórios informativos sobre a Pandemia Covid-19, para controle dos casos positivos, e orientação dos protocolos exigidos pelos órgãos de saúde.

5.6.2. Alimentação: Devem ser oferecidas no mínimo, 4 (quatro) refeições diárias para as acolhidas. A alimentação oferecida deve possuir os padrões nutricionais adequados e atender às necessidades específicas e o seu preparo deve seguir as normas de higiene e segurança.

5.7. Transporte: Assegurar o acesso ao transporte adequado ao atendimento às demandas das acolhidas, encaminhamentos à rede de serviços e às ações destinadas à preservação dos vínculos familiares e à reintegração familiar. Viabilização de veículo para os usuários com dificuldades de utilização de transporte coletivo e para visitas domiciliares dos técnicos e trabalho com a rede.

5.8. 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 – SUS; Sistema Educacional; Sistema de Justiça; Segurança Pública; Conselhos de Direitos.

5.9. Aquisições dos Usuários:

a) Segurança de Acolhida:

1. Ser acolhido em condições de dignidade;
2. Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
3. Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
4. Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;

5. Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para manutenção da privacidade do(a) usuário(a) e guarda de pertences pessoais;
- b) Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social:
1. Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
 2. Ter assegurado o trabalho técnico direcionado para o convívio familiar, comunitário e/ou social.
- c) Segurança de Desenvolvimento de Autonomia Individual, Familiar e Social:
1. Ter endereço institucional para utilização como referência;
 2. Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
 3. Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
 4. Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência;
 5. Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
 6. Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
 7. Ter acesso a documentação civil;
 8. Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
 9. Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
 10. Desenvolver capacidades para autocuidado, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
 11. Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
 12. Ser preparado para o desligamento do serviço;
 13. Avaliar o serviço.

6. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

6.1. SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL À PESSOA IDOSA COM 60 ANOS OU MAIS

Objetivo específico	Resultados esperados	Conceito	Fórmula de calculo	Periodicidade	Fonte
Acolher e garantir a proteção integral	Acolhimento de idosos		20 acolhidos mensais	Conforme demanda	Relatório quantitativo dos atendimentos, incluindo nome/idade/data de entrada/data de saída; Visita in loco
	Atendimento às necessidades básicas de alimentação, higienização, saúde, educação, vestuário e moradia		Oferecer diariamente, conforme demanda: refeições; banho; higiene bucal, vestuários	Diariamente	Relatório dos profissionais responsáveis/envolvidos, incluindo os quantitativos dos atendimentos, bem como as ações que são realizadas, horários e equipe responsável; Avaliação da equipe da OSC sobre o estado de saúde física, mental e social dos idosos, com registros diários nos prontuários/periodicidade mensal. Registro fotográfico, Visita in loco
	Capacitação para cuidadores e equipe técnica		02 no ano ou conforme a necessidade	Semestralmente	Relatório com a Programação da Capacitação, identificação dos profissionais capacitados, com quantitativos e registro fotográfico
Contribuir para a prevenção do agravamento das situações de negligência, violência e ruptura de vínculos	Atendimentos psicológicos e sociais individualizados e psicossociais		Em média 10 mensal ou conforme demanda	Semestral	Relatórios dos profissionais envolvidos, incluindo os quantitativos dos atendimentos
	Elaboração estudos sociais e relatórios técnicos sobre casos em acompanhamento		Conforme número de inserção de acolhidos/mês		Relatório dos profissionais envolvidos, incluindo os quantitativos
Reestabelecer vínculos	Visitas dos familiares aos		Conforme a demanda		Relatórios informativo do decorrer

culos familiares e sociais	acolhidos.		da		do contato entre o acolhido e seus familiares, incluindo as datas e horários
	Visitas domiciliares da equipe técnica à família do usuário.		Em média 3 no mês ou conforme a demanda	Trimestral	Relatórios das visitas, com quantidades, localidade e referente qual acolhido
	Identificação da família extensa		Conforme número de inserção de acolhidos/mês		Relatório dos profissionais envolvidos, incluindo os quantitativos das identificações
	Participação em audiências e encaminhamento de relatórios ao ministério público e poder judiciário		Conforme a possibilidade		Relatórios dos profissionais envolvidos, incluindo os quantitativos das audiências
	Desligamentos		Conforme a possibilidade	Conforme demanda	Relatórios dos profissionais envolvidos, incluindo os quantitativos
	Elaboração do Plano Individual e familiar de Atendimento		Conforme número de inserção de acolhidos/mês	Semestral	Relatórios que norteiam as ações a serem realizadas para viabilizar a proteção integral, a reinserção familiar e comunitária e a autonomia da Pessoa Idosas afastadas dos cuidados parentais e sob proteção de serviços de acolhimento, com objetivos, metas, ações, visando, responsáveis e prazos
Promover acesso à rede socioassistencial, SGD e demais políticas setoriais	Reunião com equipe técnica e com os profissionais do acolhimento		Conforme a possibilidade	Mensalmente	Relatório mensal quantitativo e Atas ou memória de reuniões
	Reunião/ Discussão de casos da rede		Conforme a possibilidade	Bimestralmente	Relatório quantitativo e Atas ou memória de reuniões
	Encaminhamento para		Conforme a possi-	Conforme Aco-	Arquivo da documentação pertinente

	benefício (BPC e aposentadoria)		bilidade	lhida	a Entidade, quanto ao benefício; Indicar o percentual do número de pessoas idosas e/ou familiares incluídas no BPC e aposentadoria
	Encaminhamentos para a rede de serviços no Município, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos –SCFV ou políticas públicas e programas sociais		Conforme a possibilidade	Mensalmente	Relatórios quantitativos do relacionados à convivência familiar e comunitária e Indicar o percentual do número de pessoas idosas e/ou familiares incluídas no SCFV e outras políticas públicas e programas sociais
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	Participação em atividades culturais, esportivas, religiosas e recreativas		Conforme a possibilidade	Mensalmente	Relatórios sintetizados do desenvolvimento da ação; Número das ações realizadas pela equipe técnica da OSC com a finalidade de promover a participação da pessoa idosa nas atividades; Registro fotográfico da atividade/ação
	Passeios coletivos		Conforme a possibilidade	Bimestralmente	Relatório do passeio realizado (Contendo: data, registro fotográfico) E visita in loco
Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades possibilitando a autonomia	Atividades pedagógicas (leitura, coordenação motora, escrita)		Conforme a possibilidade	Mensalmente	Relatórios dos profissionais envolvidos, incluindo os quantitativos e síntese do desenvolvimento da atividade; Registro fotográfico da atividade/ação
Desenvolver com os acolhidos, condições para independência e auto	Organização e discussão da rotina, atividades internas e externas com os acolhidos, resguardando		Conforme a possibilidade	Mensalmente	Relatórios dos profissionais envolvidos, incluindo os quantitativos e síntese do desenvolvimento da ação; Registro

cuidado	o direito à individualidade, a preservação dos objetos pessoais.				fotográfico da atividade/ação
---------	--	--	--	--	-------------------------------

7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

O monitoramento e avaliação serão efetivados pela Administração Pública, por intermédio do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como pela dos Gestores de Parcerias. A administração pública realizará visitas in loco periódicas, com emissão de relatórios técnicos de acompanhamento e fiscalização do objeto da parceria.

O processo de monitoramento e avaliação compõe ainda, a análise dos relatórios técnicos emitidos pela organização da sociedade civil, as reuniões com os técnicos dos serviços objeto dos Termos de Colaboração, as reuniões das Comissões de Serviços; análise e avaliação dos dados inseridos nos sistemas: IDS SOCIAL, SIT – Sistema Integrado de Transferências; SEI – Sistema Eletrônico de Informações e outros que se fizerem necessários. As ações acima, não excluem o acompanhamento e fiscalização realizados pelo Conselho Municipal do Idoso e pelos órgãos de controle.

7.1. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:

Constituem indicadores para avaliação de resultados, sem prejuízo de outros que poderão ser utilizados pela administração pública:

1. Objetivo: Prestar o atendimento integral aos acolhidos, proporcionando a oportunidade de convívio em ambiente acolhedor, preservando sua dignidade e bem-estar pessoal e social e respeitando o direito de escolhas e as condições da pessoa acolhida:

a) Nome do indicador: Número de ações realizadas pela equipe técnica junto aos acolhidos. Conceito: mensura a quantidade de ações individualizadas e coletivas realizadas pela equipe técnica do serviço de acolhimento com a finalidade de atender às demandas apresentadas, bem como o acesso e oportunizar o convívio. Fórmula de cálculo: Somatória do número de ações individualizadas e coletivas realizadas pela equipe técnica, registradas conforme eventos estabelecidos no sistema informatizado disponibilizado pela Secretaria Municipal do Idoso, tendo como parâmetro o número total de acolhidos, por mês no período de vigência da parceria. Percentual de alcance da(s) ação(ões) acima, em conformidade com a percepção do grau de dependência/deficiência, por mês no período de vigência da parceria. Periodicidade: mensal Fonte: eventos específicos para atendimento a esse indicador lançados no IDS SOCIAL. Índice de referência: Alcançar 100% dos acolhidos em ações individualizadas previstas no PIA. Alcançar 50% dos acolhidos não dependentes em ações coletivas previstas no PIA.

2. Objetivo: Proporcionar o restabelecimento de vínculos familiares, comunitários e/ou sociais:

a) Nome do indicador: Número de ações realizadas pela equipe técnica do acolhimento com a finalidade de restabelecer e/ou fortalecer vínculos familiares, comunitários e sociais. Conceito: mensura a quantidade de ações realizadas pela equipe técnica do serviço de acolhimento com a finalidade de restabelecer vínculo com a família do acolhido, referências pessoais, comunitárias, sociais e de pertencimento, entre outros, registradas conforme eventos estabelecidos no sistema informatizado disponibilizado pela Secretaria Municipal do Idoso, tendo como parâmetro o número total de acolhidos. Fórmula de cálculo: somatória do número de ações realizadas pela equipe técnica que contribuam para o restabelecimento/fortalecimento dos vínculos acima citados por mês no período de vigência da parceria. Periodicidade: trimestral. Fonte: eventos específicos para atendimento a esse indicador lançados no IDS SOCIAL. Índice de referência: Alcançar 100% dos acolhidos.

3. Objetivo: Possibilitar a convivência comunitária, promovendo o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público:

a) Nome do indicador: Inserção/participação dos acolhidos em atividades da comunidade. Conceito: mensura a inserção/participação dos acolhidos em atividades promovidas pela comunidade, como de esportes, lazer, cultura, artes, entre outras. Fórmula de cálculo: Somatória do número de ações e articulações realizadas pelo serviço com vistas à inserção e participação dos acolhidos em atividades da comunidade, registradas conforme eventos estabelecidos no sistema informatizado disponibilizado pela Secretaria Municipal do Idoso, tendo como parâmetro o número total de acolhidos aptos para as referidas atividades, por mês no período de vigência da parceria. Percentual de alcance da(s) ação(ões) acima, por mês no período de vigência da parceria. Periodicidade: trimestral. Fonte: eventos específicos para atendimento a esse indicador lançados no IDS SOCIAL. Índice de referência: Alcançar 100% dos acolhidos aptos à participação nas atividades propostas.

4. Objetivo: Promover acesso à rede socioassistencial e aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e as demais políticas públicas setoriais

a) Nome do indicador: Percentual de acolhidos encaminhados para acesso a documentação; para inserção no Cadastro Único para Programas Sociais; para serviços do INSS, entre outros, conforme necessidade identificada. Conceito: verifica o percentual de acolhidos que foram encaminhados. Fórmula de cálculo: percentual das pessoas acolhidas que foram encaminhadas para acesso a documentação, cadastros e serviços conforme necessidade identificadas considerando o total de acolhidos por mês no período de vigência da parceria. Periodicidade: trimestral. Fonte: eventos específicos para atendimento a esse indicador lançados no IDS SOCIAL. Índice de referência: Alcançar 100% das pessoas acolhidas que apresentaram necessidades afetas.

b) Nome do indicador: Quantidade de encaminhamentos realizados para as políticas públicas de educação, saúde, trabalho e renda, inclusão produtiva, habitação, entre outros e/ou articulação de ações intersetoriais realizadas dentro da unidade. Conceito: Mensura o total de encaminhamentos e articulação de ações e atendimentos realizados pela equipe do acolhimento para as políticas públicas citadas acima. Fórmula de cálculo: somatória do número de encaminhamentos e articulação de ações e atendimentos realizados pela equipe do acolhimento para outras políticas públicas. Periodicidade: trimestral. Fonte: eventos específicos para atendimento a esse indicador lançados no IDS SOCIAL. Índice de referência: Alcançar 100% das pessoas acolhidas que apresentarem necessidades.

5. Objetivo: Favorecer o fortalecimento das aptidões e capacidades que contribuam para a autonomia, que estimulem o protagonismo e a identidade, respeitando as dificuldades e os limites de cada um.

a) Nome do indicador: Quantidade de oficinas, rodas de conversas, palestras, seminários, cursos realizados ou possibilitados aos acolhidos visando o fortalecimento de aptidões e capacidades que contribuam para o desenvolvimento de autonomia e protagonismo respeitando os limites de cada um. Conceito: Mensura o total de oficinas, rodas de conversa, palestras, seminários, cursos nos quais os acolhidos tenham oportunidade de reflexão e desenvolvimento pessoal e profissional, promovidos pelo serviço ou pela rede. Fórmula de cálculo: somatória do número de encaminhamentos, articulações e realização de atividades relacionadas para o público apto participar. Periodicidade: trimestral. Fonte: eventos específicos para atendimento a esse indicador lançados no IDS SOCIAL. Índice de referência: Alcançar 100% dos acolhidos à participação nas atividades propostas.

8. RECURSOS MATERIAIS:

Para a perfeita execução dos serviços, a organização da sociedade civil parceira deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição: Em relação aos recursos materiais para execução do serviço, deverão ser disponibilizados pelos Serviços de Acolhimento os itens indicados abaixo, em quantidade que atenda a demanda:

- a) Material de expediente, consumo e de limpeza;
- b) Mobiliário e equipamentos adequados à guarda de material e desenvolvimento das atividades pelas equipes (mesa, cadeira, arquivo, computador, impressora, telefone etc.);
- c) Utensílios em geral;
- d) Mobiliários e Utensílios de cozinha, limpeza, cama, mesa e banho e de higiene pessoal;
- e) Vestuário e calçados em quantidade suficiente, bem como de uso pessoal obedecendo ao tamanho exato, não havendo padronização;
- f) Material pedagógico, cultural, de esporte, recreação e lazer.
- g) kits de higiene pessoal como, por exemplo: creme e escova dental, shampoo e condicionador, sabonete, toalha de banho, Vestuário e calçados (individual);

A(s) Organizações da Sociedade Civil deve(m) se responsabilizar também pelos demais custos com a rotina do Serviço de Acolhimento, tais como tarifas públicas (água e luz), impostos, manutenção, entre outros. Apresenta-se abaixo a descrição dos tipos de materiais (material permanente e material de consumo):

Materiais Permanentes: mobiliários, eletrodomésticos, materiais socioeducativos, lúdicos e pedagógicos, equipamentos de tecnologias, equipamentos eletrônicos e audiovisuais etc., em bom estado de conservação e de uso, e adequados ao atendimento das crianças e adolescentes e suas famílias, e ao desenvolvimento das atividades pela equipe;

Materiais de Consumo: materiais de expediente, limpeza, alimentação, divulgação, materiais de primeiros socorros e outros para a manutenção da saúde dos acolhidos, utensílios de cama, mesa e banho e de higiene pessoal, vestuário, calçado, material escolar, entre outros, utilizados pelos acolhidos e pela equipe do serviço, com qualidade e em quantidade suficiente para a execução do trabalho, tais como para elaboração e guarda de relatórios e/ou prontuários;

9. EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDOS:

Constitui-se em espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences (individual), lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT. As unidades de atendimento devem ter todas as características de uma residência familiar equipada com móveis e utensílios domésticos em quantidade suficientes para as necessidades dos moradores e às normas da vigilância sanitária;

9.1. Características dos Cômodos do Acolhimento: Quartos: suficientes para comportar no máximo seis pessoas por cômodo com armários que garantam a individualidade das usuárias; Cozinha: espaço suficiente para a organização dos utensílios e preparação dos alimentos para o número de usuárias. Equipada conforme orientação da vigilância sanitária; Sala de jantar/refeitório: refeitório com mesas e cadeiras, espaço equipado para acomodar as usuárias a cada refeição; Banheiros: espaço deverá ter pelo menos 1 lavatório, 1 sanitário e 1 chuveiro para até 10 pessoas. Os banheiros devem ser adaptados para idosos ou pessoa com deficiência, conforme legislação de acessibilidade para atender as usuárias. Deverá ter 1 banheiro para funcionários. Área de serviço: Lavanderia equipada para lavar e secar roupas das usuárias e de uso comum do serviço Sala para equipe técnica: sala equipada com mobiliário suficiente para acomodação da equipe técnica do serviço e com estrutura para o desempenho do trabalho, com privacidade. Sala para coordenação e

administrativo: Sala com espaço e mobiliário suficiente para a acomodação da equipe administrativa e coordenação. (deve-se ter área reservada para guarda de prontuário, garantindo segurança e sigilo). Sala de Convivência: com cadeiras, bancos e/ou sofás e demais mobílias necessárias, para acomodar as usuáries e proporcionar a convivência.

10. EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL: NOBRH/SUAS

- 01 coordenador com formação em serviço social ou psicologia;
- 01 assistente social;
- 01 psicólogo;
- 01 cozinheiro;
- 01 serviço geral (de acordo com a complexidade/necessidade);

ANEXO III - F

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS

Para a elaboração das propostas, as Organizações da Sociedade Civil deverão atender às diretrizes estabelecidas nos planos de trabalho abaixo, de acordo com a categoria pretendida:

a) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO / DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS

1. JUSTIFICATIVA:

Há uma demanda Municipal de pessoas com deficiência, entre crianças, adolescente, adultos e pessoas idosas, que vivenciam situações de vulnerabilidade e/ou violações de direitos. É possível observar conforme os dados estatísticos a seguir:

De acordo com os registros do Cadastro Único, aproximadamente 144 (cento e quarenta e quatro) pessoas idosas, 2.411 (dois mil e quatrocentos e onze) crianças e adolescentes, com faixa etária de 7 a 15 anos, são beneficiárias do Programa Bolsa Família e recebem o auxílio, conforme mês de referência de junho/2019 – CECAD. Consoante o registro mensal de atendimentos do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social, no primeiro semestre de 2019 (janeiro-junho) consta o total de 1.041 famílias em acompanhamento pelo PAIF - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. Outrossim, analisando o quantitativo de atendimento informado no SISC - Sistemas de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no terceiro trimestre de 2019 (julho, agosto e setembro) o Município atende aproximadamente 260 (duzentos e sessenta) crianças e adolescentes (6 -15 anos) no referido serviço e aproximadamente 100 (cem) pessoas idosas no referido serviço.

Conforme o registro mensal de atendimentos do CREAS - *Centro de Referência Especializado de Assistência Social*, no primeiro semestre de 2022 (janeiro-junho) consta o total de 1.986 casos (famílias ou indivíduos) em acompanhamento pelo PAEFI – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. De acordo com o registro mensal de atendimentos consta no mês de referência agosto/2022 um total de 552 beneficiários BPC/PcD no município e 998 usuáries do CadÚnico.

A partir deste cenário é possível observar a necessidade da execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias. (CECAD – Consulta, Seleção e Extração de Informações do CadÚnico; RMA – Registro Mensal de Atendimento CRAS; SISC - Sistema de Informações

do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Piso Básico Variável – SCFV; RMA – Registro Mensal de Atendimento CREAS)

2. OBJETO DA PARCERIA:

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para a execução do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. O período de execução da parceria será a partir da data de assinatura até 31/12/2023. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

2.1. Especificação: Serviço para a oferta de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia. O serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados. As ações devem possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências. A partir da identificação das necessidades, deverá ser viabilizado o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla “cuidador e dependente”. Soma-se a isso o fato de que os profissionais da equipe poderão identificar demandas do dependente e/ou do cuidador e situações de violência e/ou violação de direitos e acionar os mecanismos necessários para resposta a tais condições.

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

(Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Reimpressão, 2014, p. 37).

3. OBJETIVOS:

3.1. Geral: Complementar e fortalecer a rede de proteção social de pessoas com deficiência, suas famílias e cuidadores, prevenindo a ocorrência de situações de risco social, de violação de direitos, de institucionalização e de segregação, assegurando o direito à inclusão comunitária e social de pessoas com deficiência, desenvolvendo relações de afetividade, solidariedade e união e promovendo acesso e permanência à rede de serviços públicos e ao mundo do trabalho.

3.2. Específicos:

1. Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência seus cuidadores e suas famílias;
2. Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;
3. Prevenir o abrigo e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
4. Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;
5. Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não so-

mente cuidados de manutenção;

6. Acompanhar o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos, tais como: bancos, mercados, farmácias, etc., conforme necessidades;

7. Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/ demanda de cuidados permanentes/prolongados; (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Reimpressão, 2014, p. 37).

4. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO:

Modalidade Meta Valor Mensal Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas, para até 50 usuários.

4.1.Público Alvo: Pessoas com deficiência e pessoas idosas que vivenciam situações de desproteção social ocasionadas pela insegurança de renda e/ou de convívio familiar e/ou comunitário associadas às necessidades de acompanhamento no domicílio em razão da dificuldade de acesso aos serviços socioassistenciais e/ou de outras políticas públicas por limitações físicas e/ou pessoal.

5. FORMA DE EXECUÇÃO:

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com a coordenação geral da SMAS, por meio da Coordenação do CREAS e suas respectivas unidades. A Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social, por meio de suas Coordenações, realizará as ações de sua competência, no que couber. Na execução deve ser observada a proposta metodológica a seguir.

5.1. Metodologia e trabalho social essencial: Considerando-se que se entende como público-alvo deste serviço as pessoas com deficiência e pessoas idosas que vivenciam situações de desproteção social ocasionadas pela insegurança de renda e/ou de convívio familiar e/ou comunitário, associadas às necessidades de acompanhamento no domicílio em razão da dificuldade de acesso aos serviços socioassistenciais e/ou de outras políticas públicas por limitações físicas e/ou pessoal e, tendo em vista a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social, o desenvolvimento do serviço deve ser dar conforme as diretrizes desta política, mediante articulação permanente com o CREAS/PAEFI, em razão de seu papel de referência da Proteção Social Especial no território, obedecendo aos fluxos e protocolos vigentes. Pressupõe a realização do acompanhamento, no domicílio, às pessoas com deficiência, idosas e suas famílias, de modo a ampliar e qualificar o atendimento às necessidades associadas às seguranças da política de assistência social. Isso pressupõe o sistemático contato e a presença da equipe de trabalho nos domicílios, o que exige a adoção de métodos de prevenção e atividades alternativas para promover a proteção social dos indivíduos e, consequentemente, suas famílias.

Para tanto, o serviço deve, a partir da identificação e encaminhamento pelo serviço PAEFI, desenvolvido no CREAS, iniciar o atendimento/acompanhamento com processo de acolhida, por meio de visita domiciliar para realizar o planejamento de intervenções, com a definição de estratégias voltadas ao acompanhamento das famílias e à busca de formas diferenciadas de atuação, que garantam a presença e atendam ao propósito de ofertar ações que assegurem o alargamento da proteção e a garantia das seguranças sociais de acolhida, convívio e sobrevivência, devidamente expressas no PDU e nos registros no sistema informatizado da assistência social – IDS Social. O Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU deve explicitar as situações de desproteções, vulnerabilidades e potencialidades identificadas, assim como as pactuações contemplando as estratégias e compromissos a serem adotados pelos profissionais envolvidos e pelo usuário no processo de acompanhamento, de forma articulada com a rede de serviços socioterritorial e intersetorial, sempre em articulação com as unidades de CREAS dos territórios.

A equipe deverá manter-se vigilante no seu papel fundamental de identificação e atuação proativa frente às situações de desproteção social das famílias inseridas no serviço para desencade-

ar processo de atendimento e acompanhamento sistemático que compete preponderantemente à política de assistência social, ampliando as formas de proteção e seu alcance, para que tenha mais integralidade, com vistas a assegurar acesso às seguranças socioassistenciais, com a inserção em serviços e benefícios (e meios para esse acesso, como o Cadastro Único, por exemplo) bem como orientar e apoiar as famílias, subsidiariamente, na busca de formas para acesso aos direitos e encaminhamento e acompanhamento da inclusão em ofertas de outras políticas públicas. Para desenvolvimento da execução desta proposta metodológica os profissionais que compõem a equipe devem se dividir como referência para atendimentos e acompanhamentos no domicílio nos diferentes territórios, com dedicação de, no mínimo 70% da carga horária para os atendimentos e acompanhamentos ao público referenciado no serviço, voltados às ações afetas à política de assistência social, destinando o restante da carga horária para as articulações com a rede e participações diversas no território.

Essa atuação deve se dar de maneira coordenada e articulada com os CREAS, a partir das diretrizes e fluxos emanados da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a realidade dos territórios, e das definições conjuntas entre essas unidades, atentando para a necessidade do desenvolvimento de atividades que atendam às demandas específicas dos territórios rurais, conforme avaliação. É importante salientar que não compete o atendimento específico de demandas de usuários e famílias vinculadas estritamente à ausência, insuficiência e/ou inadequação de serviços de saúde, educação e outras políticas, devendo-se buscar o aprimoramento de fluxos para o atendimento desse tipo de necessidade dos usuários e suas famílias. O trabalho deve primar pela realização de ações que favoreçam o desenvolvimento da autonomia/independência e inclusão social e produtiva do usuário e sua família, tendo como complemento o desenvolvimento de ações de defesa de direitos a partir da identificação de demandas coletivas dos usuários e famílias atendidos/acompanhados pelo serviço por meio de articulação com o Ministério Público, Conselhos de Políticas Setoriais e de Defesa de Direitos, Conselho Tutelar objetivando a garantia dos direitos coletivos de pessoas com deficiência e pessoas idosas. No desenvolvimento desse trabalho voltado à defesa de direitos, torna-se relevante a busca de estratégias de sensibilização de grupos comunitários e comunidades nos diferentes territórios sobre direitos e necessidades de inclusão de pessoas com deficiência e pessoas idosas, buscando a desconstrução de mitos e preconceitos, ampliação da acessibilidade e das condições de mobilidade urbana, além da valorização da diversidade (raça/etnia, gênero, opção religiosa, orientação sexual, pessoas com deficiência e idosas, cultura, etc.). Portanto, a parceira deve realizar planejamento e avaliação continuada das ações desenvolvidas, contribuindo para uma visão socioterritorial sobre a realidade da pessoa com deficiência e pessoa idosa e a efetividade da atuação a partir da oferta deste serviço. Os profissionais deverão, para constante aprimoramento das ações de acompanhamento, orientação e apoio aos usuários e famílias, participar de processos de formação oportunizados pela parceira e se integrarem às atividades planejadas no âmbito do CREAS e demais estruturas da política de assistência social. Nessa atuação, deve-se atentar para a prevenção à ocorrência de situações acarretem fragilização e rompimento de vínculos, como por exemplo o isolamento e agravos da desproteção social e a não garantia das seguranças sociais.

Além disso, no cotidiano do trabalho, deve haver o mapeamento dos serviços presentes nos territórios e estabelecimento de constante integração, mobilização e articulação sistemática com os serviços da rede socioassistencial e intersetorial, com participação permanente nas discussões e estudos de caso e reuniões de redes e sub-redes territoriais e discussões afetas ao serviço, conforme definições da Secretaria Municipal de Assistência Social para o atendimento às situações de desproteção identificadas de forma articulada e complementar visando assegurar a proteção social da assistência social.

A intervenção no presente serviço deve, necessariamente, envolver:

1. Acolhida;
2. Atuação integrada e complementar ao PAIF;

3. Inclusão da família em processo de acompanhamento sistemático;
4. Identificação das situações de desproteção;
5. Atendimento e visitas domiciliares;
6. Ações coletivas com usuários, familiares e comunidade;
7. Atendimento particularizados e familiares;
8. Ações coletivas e individualizadas com cuidadores;
9. Encaminhamentos;
10. Articulações para atendimentos de demandas específicas;
11. Visitas institucionais;
12. Estudos e discussões de casos com a rede de serviços;
13. Atuação articulada permanente e cotidiana com a rede territorial;
14. Elaboração de PDU;
15. Elaboração de diagnósticos;
16. Relação de referência e contrarreferência.

5.2. Formas de Acesso: Encaminhamentos pelo PAEFI/CREAS.

5.3. Funcionamento: De segunda a sexta-feira, garantindo o funcionamento das 08h às 17h, contemplando atividades técnicas nos períodos matutino e vespertino, porém devendo ser desenvolvidas ações com a família em dias e horários compatíveis com as necessidades do público.

5.4. Equipamentos, instalações e estrutura física exigidos: Para habilitação da proponente à execução do serviço devem ser asseguradas/declaradas as seguintes condições de equipamentos, instalações e estrutura física: Disponibilização de espaço físico adequado à realização de atividades e com condições de acessibilidade. Destaca-se, no entanto, que o enfoque da ação de acompanhamento do usuário e sua família se dá no domicílio, devendo este serviço contar com espaço físico para apoio organizacional, podendo se utilizar de espaços disponíveis na rede nos territórios. Garantia de veículo para o atendimento/acompanhamento das famílias, tendo assegurada a possibilidade de substituição em caso de necessidade de manutenção por período superior a uma semana. Computadores com internet e capacidade para acesso ao sistema de registro de dados de usuários dos benefícios e serviços socioassistenciais, do mapeamento da rede socioassistencial e alimentação e consulta no IDS Social. Aparelho celular para utilização pela equipe técnica. Devem ser assegurados os materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço.

6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

O monitoramento e avaliação serão efetivados pela Administração Pública, por intermédio da Comissão de Monitoramento e Avaliação e por meio do Gestor dos Termos, irá realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço, pautada no Plano de Trabalho pactuado com a Administração Pública e no processo de monitoramento previsto na Lei 13.019/2014. Além disso, serão realizadas visitas in loco periódicas, com emissão de relatórios técnicos de acompanhamento e fiscalização do objeto da parceria, análise dos relatórios técnicos emitidos pela organização da sociedade civil, supervisões com a coordenação, aplicação de pesquisa de satisfação, análise dos registros no sistema IDS Social e participação nas reuniões da Comissão dos Serviços, dentre outras formas de monitoramento que venham a ser desenvolvidas pela Administração Pública. As Coordenações de CRAS e CREAS, realizarão os acompanhamentos e orientações da execução do projeto, pautada no Plano de Trabalho quanto ao direcionamento e desenvolvimento das ações metodológicas pactuados com a Administração Pública. As ações acima, não excluem o acompanhamento e fiscalização realizados pelo Conselho Municipal de Assistência Social e outros órgãos de controle afetos.

6.1. Documentos a Serem Produzidos: Para a qualificação do projeto é necessária a produção dos seguintes documentos:

- a) Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU): Contemplando as situações de desproteções/vulnerabilidades sociais e potencialidades identificadas, assim como as pactuações contemplando as estratégias e compromissos a serem adotadas pelos profissionais envolvidos e pelo usuário no processo de acompanhamento;
- b) Relatório de atividades: Relatório quantitativo a ser entregue mensalmente e qualitativo a ser entregue trimestralmente, Relatório de Execução do Objeto a ser entregue no final de cada exercício, conforme termo de colaboração. As informações contidas nesse relatório serão uma das bases de dados utilizadas para monitoramento e avaliação das ações no serviço;
- c) Registro das informações no IDS Social: O processo de inserção, acompanhamento/atendimentos e desligamento das famílias serão registrados de forma sistemática no sistema IDS Social. As informações contidas neste sistema será uma das bases de dados utilizadas para monitoramento e avaliação das ações no serviço;
- d) Registro das informações no SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná: A alimentação do SIT deverá ser mensal, observados os fechamentos bimestrais.

6.2. Indicadores de Avaliação de Resultados: Constituem indicadores para avaliação de resultados, sem prejuízo de outros que poderão ser utilizados pela administração pública:

Objetivo 1: Atuar conforme as diretrizes da política de assistência social, atentando para a necessária articulação permanente com o CREAS/PAEFI, referência da Proteção Social Especial, obedecendo aos fluxos e protocolos vigentes.

- a) Nome do indicador: quantidade de casos em acompanhamento pelo serviço que tenham advindo do PAEFI/CREAS. Conceito: Verifica o número de casos encaminhados pelo PAIF/CRAS que foram inseridos no serviço. Fórmula de cálculo: Número de casos em atendimento que tenham advindo do PAEFI/CREAS. Periodicidade: Mensal Fonte: IDS Social e relatório de atividades Índice de Referência: 100% dos casos novos em atendimento advindos do PAEFI/CREAS.

Objetivo 2: Realizar o acompanhamento no domicílio às pessoas com deficiência, idosas e suas famílias, para ampliação e qualificação do atendimento às necessidades associadas às seguranças da política de assistência social.

- a) Nome do indicador: quantidade de atendimentos no domicílio/visitas domiciliares realizadas no acompanhamento aos usuários e suas famílias. Conceito: Verifica a quantidade de atendimentos no domicílio/visitas domiciliares realizadas no acompanhamento das pessoas e famílias. Fórmula de cálculo: Número de visitas efetivadas a todos(as) pessoas/famílias acompanhadas. Periodicidade: Bimestral. Fonte: IDS Social e relatório de atividades. Índice de Referência: no mínimo um atendimento no domicílio/visita bimestral a cada uma das pessoas/famílias acompanhadas.
- b) Nome do indicador: quantidade de pessoas/famílias em acompanhamento com PDU elaborado e desenvolvimento de mediações afetas. Conceito: Verifica a quantidade de pessoas/famílias com PDU elaborado e o número mínimo de mediações exigidas. Fórmula de cálculo: Quantidade de pessoas/famílias com PDU elaborado e o número mínimo de mediações exigidas. Periodicidade: Bimestral. Fonte: IDS Social e relatório de atividades. Índice de Referência: 100% dos usuários inseridos no serviço a mais de um mês com PDU elaborado e, no mínimo, 1 (uma) mediação que avalie o previsto e o executado a cada bimestre.

Objetivo 3 : Mobilizar a rede socioassistencial e intersetorial para o atendimento às situações de desproteção identificadas de forma articulada e complementar, conforme planejamento estabelecido no Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU.

a) Nome do indicador: Quantidade de articulações efetuadas para encaminhamentos dos usuários e famílias para acesso a serviços e benefícios. Conceito: mensura o número de articulações efetuadas para encaminhamentos dos usuários e famílias para acesso a serviços e benefícios. Fórmula de cálculo: Somatória do número de articulações efetuadas para encaminhamentos dos usuários e famílias para acesso a serviços e benefícios. Periodicidade: Mensal Fonte: IDS Social Índice de referência: de acordo com a demanda dos usuários no PDU.

b) Nome do indicador: Quantidade de participações em reuniões de rede nos territórios. Conceito: mensura a quantidade de reuniões de rede territoriais em que houve a participação da referência técnica do serviço. Fórmula de cálculo: Somatória do número de reuniões de rede territoriais em que houve a participação da referência técnica do serviço. Periodicidade: Mensal Fonte: Relatório de atividades, listagens. Índice de referência: 100% das reuniões de rede com participação efetiva da referência técnica do território.

Objetivo 4: Promover o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários nos diferentes territórios com vistas à prevenção de agravos que possam desencadear seu rompimento e o desencadeamento de situações de risco e desproteção sociais.

a) Nome do indicador: Quantidade de ações efetivadas que tenham como proposta a promoção do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários nos diferentes territórios com vistas à prevenção de agravos que possam desencadear seu rompimento e o desencadeamento de situações de risco e desproteção sociais. Conceito: Mensura a quantidade de ações voltadas à promoção dos vínculos no acompanhamento sistemático do usuário e família, por meio de atendimentos particularizados e familiares no domicílio, ações coletivas e individualizadas com cuidadores; e dos vínculos comunitários, com a realização de oficinas nos diversos territórios de abrangência da unidade de CREAS, mobilizações de redes de apoio junto à comunidade e família extensa, de modo a promover o alargamento da proteção social, reduzir a sobrecarga dos cuidadores e prevenir agravos que possam desencadear o rompimento desses vínculos e o desencadeamento de situações de risco e desproteção sociais. Fórmula de cálculo: Somatória das ações de acompanhamento sistemático do usuário e família: atendimentos particularizados e familiares no domicílio, ações coletivas e individualizadas com cuidadores, oficinas nos diversos territórios de abrangência da unidade de CREAS, e ações de mobilizações de redes de apoio junto à comunidade e família extensa. Periodicidade: Bimestral Fonte: IDS Social, relatórios de atividades, listas de presença Índice de Referência: Realização, no bimestre de, no mínimo, para cada um dos usuários e famílias, uma ação de atendimento particularizado e familiar no domicílio, uma ação coletiva e uma individualizada com cuidadores, uma oficina por território e uma ação de mobilização de redes de apoio junto à comunidade e família extensa.

Objetivo 5: Realizar ações que favoreçam o desenvolvimento da autonomia/independência e inclusão social e produtiva do usuário e sua família.

a) Nome do indicador: Percentual de ações que visem o desenvolvimento da autonomia/independência e inclusão social e produtiva do usuário e sua família. Conceito: Mensura o número de ações efetivadas que visem o desenvolvimento da autonomia/independência e inclusão social e produtiva do usuário e sua família, em consonância com o diagnóstico de potencialidades e habilidades identificado no PDU. Fórmula de cálculo: Percentual de usuários e famílias com identificação de potencialidades e habilidades no PDU efetivamente envolvidos em ações que visem o desenvolvimento da autonomia/independência e inclu-

são social e produtiva. Periodicidade: Bimestral Fonte: IDS Social, relatórios de atividades, PDU, listagens Índice de Referência: 100% dos usuários e famílias identificados com potencialidades e habilidades no PDU envolvidas nas referidas ações.

Objetivo 6: Realizar ações de defesa de direitos a partir da identificação de demandas coletivas dos usuários e suas famílias.

a) Nome do indicador: Quantidade de ações de defesa de direitos efetivamente realizadas a partir da identificação de demandas coletivas dos usuários e suas famílias Conceito: Mensura o número de ações de defesa de direitos efetivamente realizadas a partir de diagnóstico de demandas coletivas dos usuários e suas famílias. Fórmula de cálculo: Somatória das articulações e intervenções realizadas com redes e órgãos com o intuito do atendimento das demandas coletivas identificadas. Periodicidade: Semestral Fonte: IDS Social, relatórios de atividades, PDU, listagens Índice de Referência: No mínimo uma articulação e uma intervenção realizadas para cada demanda coletiva identificada no semestre.

7. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

7.1. SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS

Objetivo específico	Resultados esperados	Conceito	Fórmula de calculo	Periodicidade	Fonte
Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência, seus cuidadores e suas famílias	Atendimento as pessoas com deficiência e suas famílias	Verifica a quantidade de usuários acompanhados pelo serviço	Número de usuários identificadas como público prioritário.	50	Relatório quantitativo dos atendimentos, incluindo nome/idade/data de entrada; Visita in loco
	Grupos para pessoas com deficiência e para as famílias/cuidadores		Número de usuários identificadas como público prioritário.	Em média 06 grupos no ano	Relatórios dos profissionais envolvidos, incluindo os quantitativos e registro fotográfico; Visita in loco
	Comemoração, discussão ou atividades relacionadas às datas cívicas/comemorativas		100 % do número de usuários cadastradas conforme metas pactuadas	Em média 02 no bimestre	Relatório da ação realizada (Contendo: data, registro fotográfico); Visita in loco
Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência	Atendimento psicológico e social individualizado	Verifica a quantidade de usuários acompanhados pelo serviço	Número de usuários identificadas como público prioritário.	Em média 4 atendimentos semanais	Relatórios dos profissionais envolvidos incluindo os quantitativos
	Reuniões em equipe	Qualidade na oferta do serviço	Quantidade de técnico e possível rotatividade, substituição e/ou atualização de normativas	01 mensal	Relatório mensal quantitativo; Atas ou memória de reuniões
	Capacitação para a equipe			2 no ano ou conforme a necessidade	Relatório com a Programação da Capacitação, identificação dos profissionais capacitados, com quantitativos e registro fotográfico
	Discussão de caso entre a equipe e em conjunto com a rede socioassistencial			01 mensal	Relatório mensal quantitativo; Atas ou memória de reuniões
	Visitas domiciliares	Verifica a quantidade de	100 % do número de usuários cadastradas	Conforme demanda e	Relatórios dos profissionais envolvidos, incluindo os quantitativos

		usuários acompanhados pelo serviço	conforme metas pactuadas	necessidade	
Prevenir o abrigamento e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária	Elaboração de prontuários e relatórios técnicos sobre casos em acompanhamento	Verifica a quantidade de usuários acompanhados pelo serviço	100 % do número de usuários cadastradas conforme metas pactuadas	Conforme demanda e necessidade	Relatório dos profissionais envolvidos, incluindo os quantitativos
	Elaboração do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar			Conforme número de inserção de usuário/mês	Relatório dos profissionais envolvidos, incluindo os quantitativos dos PIA elaborados
Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos	Articulação para a integração entre serviços com encaminhamentos para: Isenção de IPVA. Documentação pessoal. Passe Livre Intermunicipal. Benefício de Prestação Continuada – BPC, Cadastro Único e Benefícios Eventuais. Processo de medicação excepcional. Agendamento de consultas e exames via TFD. Rede de serviços locais	Verifica os encaminhamentos realizados para demais políticas setoriais	Encaminhamentos realizados	Conforme demanda e necessidade	Registro de encaminhamento; Arquivo da documentação pertinente; Relatório quantitativo
	Elaboração de Estudo Social, Relatório Social e Parecer Social	Verifica a quantidade de usuários acompanhados pelo serviço	100 % do número de usuários cadastradas conforme metas pactuadas	Conforme demanda e necessidade	Relatório dos profissionais envolvidos, incluindo os quantitativos

Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sobre carga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção	Orientação Sociofamiliar.	Verifica as ações/atividades socioeducativas de acesso às informações sobre direito e estímulo a participação cidadã, ao protagonismo e à autonomia dos usuários	Número de ações/atividades que estimulem a participação cidadã, o protagonismo e a autonomia dos usuários, além da compreensão crítica da realidade social e do mundo que o cerca.	Conforme demanda e necessidade	Relatório dos profissionais envolvidos, incluindo os quantitativos; Visita in loco
	Visitas domiciliares	Verifica a quantidade de usuários acompanhados pelo serviço	100 % do número de usuários cadastradas conforme metas pactuadas	Conforme demanda e necessidade	Relatórios dos profissionais envolvidos, incluindo os quantitativos; Visita in loco
	Palestras informativas e grupos de discussão para familiares e cuidadores	Qualidade na oferta do serviço	Quantidade de técnico e possível rotatividade, substituição e/ou atualização de normativas	Em média 04 no ano	Relatório dos profissionais envolvidos, incluindo os temas abordados, datas, quantitativo das palestras, com registro fotográfico; Visita in loco
Acompanhar o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos	Agendamento de consultas e exames no município e fora dele, bem como, o referido transporte	Verifica a quantidade de usuários acompanhados pelo serviço	100 % do número de usuários cadastradas conforme metas pactuadas	Conforme demanda e necessidade	Relatório quantitativo; Visita in loco
	Viabilizar o acesso ou acompanhar em bancos, INSS e farmácias			Conforme demanda e necessidade	Relatório dos profissionais envolvidos, incluindo o quantitativo; Visita in loco
Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de	Oferecer um espaço de lazer junto com a família/cuidadores, realizando oficinas	Verifica os encaminhamentos realizados	Encaminhamentos realizados	Em média 08 encontros	Relatório dos profissionais envolvidos do desenvolvimento da ação, incluindo datas e registro fotográfico;

vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanente /prolongados	de artesanato, culinária e/ou passeios programados	para demais políticas setoriais			Visita in loco
---	---	---------------------------------------	--	--	----------------

7. PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA:

O período de execução da parceria será a partir da data de assinatura a 31/12/2023. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

8. RECURSOS HUMANOS: EQUIPE PROFISSIONAL EXIGIDA:

- a) ASSISTENTE SOCIAL, com carga horária mínima de 30 horas semanais, com formação de nível superior com registro no Conselho de Classe; Experiência no atendimento à população e conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações específicas.
- b) PSICÓLOGO, com carga horária de 30 horas semanais, com formação de nível superior com registro no Conselho de Classe; Experiência no atendimento à população e conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações específicas.
- c) SERVIÇOS GERAIS;
- d) AUXILIAR ADMINISTRATIVO, com formação de ensino médio completo com carga horária máxima de 40 horas semanais; Experiência com práticas administrativas, sistemas office; *Este profissional pode ser compartilhado com outro serviço.
- e) MOTORISTA; Recomenda-se, a identificação da necessidade e avaliação do serviço, da contratação deste profissional.

8.1. A equipe mínima, composta por 01 assistente social e 01 psicólogo(a), que devem se dividir como referência para atendimentos e acompanhamentos no domicílio nos diferentes territórios e garantir a execução da proposta metodológica, com dedicação de, no mínimo 70% da carga horária para os atendimentos e acompanhamentos ao público referenciado no serviço, voltados às ações afetas à política de assistência social, destinando o restante da carga horária para as articulações com a rede e participações diversas no território; Em caso de disponibilidade financeira, os recursos devem ser aplicados na viabilização de profissional(is) que componham a equipe técnica de referência do serviço. Contratação de equipe adequada à oferta, com possibilidade de contratação de novos profissionais, mediante a demanda e diagnóstico realizado pela OSC e expresso no plano de trabalho a sua atuação e metodologia e aprovada pela Administração Pública.

8.2. Não são considerados como membros da equipe exigida: Estagiários, Voluntários e assemelhados.

8.3. O desligamento e/ou afastamento de profissionais durante a vigência da parceria deverá ser informado, imediatamente, à SMAS, por meio de ofício. A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública.

8.4. As contratações dos profissionais deverão ocorrer por meio de regime que esteja em consonância com as legislações vigentes que tratam desta matéria. No caso de profissionais que executem atividades contínuas, a contratação deverá ocorrer por meio do regime celetista. Para a realização das atividades que não são de caráter contínuo (oficinas, palestras, atividades pontuais) a contratação poderá ocorrer por meio das legislações vigentes para este fim.

ANEXO IV
PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Razão Social OSC:
Nome Fantasia da OSC:
Endereço:
Telefones:
CNPJ:
Data de Abertura (constante no CNPJ):
Cidade:
CEP:
UF:
e-mail:
Nome do Responsável Legal:
CPF do Responsável Legal:
R.G. / Órgão Expedidor:
Endereço do Responsável Legal:

2. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA / DESCRIÇÃO DA REALIDADE E O NEXO COM A ATIVIDADE PROPOSTA

Descrever neste campo a situação atual (problema), dados estatísticos do município ou do território que pretende executar o serviço, descrição sumária do serviço a ser executado, e o impacto social com o benefício à população a ser atendida, o resultado a ser atingido).

3. OBJETO DA PARCERIA

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo Geral

4.2. Objetivos Específicos

5. CAPACIDADE E METAS DE ATENDIMENTO

5.1 Metas a serem atingidas

Quantidade de Metas (especificar se é Urbana ou Rural)	Modalidade de Atendimento	Território de Atendimento (de acordo com a territorialização da SMAS)

6. PÚBLICO ALVO

7. FORMAS DE EXECUÇÃO:

7.1. Formas de Acesso:

7.2. Tempo de Permanência

7.3. Período e Forma de Funcionamento:

7.4. Trabalho Social Essencial ao Serviço:

7.5. Documentos a serem produzidos:

7.6. Metodologia (Eixos e princípios do Serviço, Temas e Subtemas, Proposta metodológica, Organização e Rotina, Trabalho com Famílias, Planejamento e Avaliação):

8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

9. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

10. ALIMENTAÇÃO

11. RECURSOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS EXIGIDOS

12. ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDA

13. EQUIPE E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL:

14. PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES E CUMPRIMENTO DAS METAS

Data de início da Execução	Data de início da Execução
À partir da data de assinatura	.../.../2022

15. Valor Global da Parceria

R\$...

15.1. Plano de Aplicação / Planilha de Custos

Descrição da Despesa	Valor Total
Total Global	

15.2. Cronograma de Desembolso

Fevereiro -	Março -	Abril - 2022	Maió - 2022	Junho - 2022	Julho - 2022
-------------	---------	--------------	-------------	--------------	--------------

2022	2022				
Agosto - 2022	Setembro - 2022	Outubro - 2022	Novembro - 2022	Dezembro - 2022	

16. Imóvel próprio () Sim. () Não.

Em caso de não possuir imóvel próprio, especificar o vínculo/forma de uso:

17. Recursos Humanos Disponíveis para a Parceria

Quantidade de Profissionais	Função	Formação	Carga Horária Semanal	Horário de Trabalho	Principais Atividades e Ações a serem desenvolvidas	Tipo de Vínculo com a OSC *

*Especificar se o colaborador é contratado pelo regime CLT, RPA, MEI, Estagiário, Voluntário, outros especificar.

18. Relato de experiência da OSC na realização de atividades ou projetos idênticos ao objeto da parceria ou de natureza similar, em conformidade ao item 6.5.9 do edital, observada o item 4.1 subitem 21 do edital (etapa declaratória com posterior comprovação)

a) Específico no serviço / projeto pretendido:

b) Em serviços / projetos similares ao pretendido:

DECLARAÇÃO:

Na qualidade de representante legal da (o) [nome da Organização da Sociedade Civil], declaro para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Prudentópolis, para os efeitos e sob as penas da Lei, que as informações apresentadas nesta Proposta são verídicas, e que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer outro órgão ou entidade da administração pública da esfera estadual e/ou federal, que impeça a transferência de recursos públicos.

Prudentópolis - Pr, ____ de _____ de 2022.

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

ANEXO V
EDITAL No .../2022 - SMAS
FORMULÁRIO DE RECURSO

À Comissão de Seleção

Eu, _____ CPF n. _____ e RG n. _____,
Presidente da _____ CNPJ n. _____ venho,
respeitosamente, perante essa Comissão de Seleção, interpor o presente RECURSO contra o resultado
preliminar, pelo(s) _____.

Prudentópolis - Pr, ____ de _____ de 2022.

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

ANEXO VI
DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei no 13.019, de 2014, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC]: dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, em condições de salubridade e segurança adequadas.

OU

pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, em condições de salubridade e segurança adequadas.

OU

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

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

Prudentópolis - Pr, ____ de _____ de 2022.

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

ANEXO VII DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil –OSC], nos termos da Lei Federal 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 629/2017, que:
não há no quadro de dirigentes desta OSC, membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

- a) não contratarei com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- b) não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados provenientes dessa parceria: (I) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; (II) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; e (III) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- c) que não remunerarei, com os recursos recebidos, pessoal da Diretoria desta Organização da Sociedade Civil e, não os contratarei para a execução do objeto da parceria, bem como não contratarei, nem remunerarei servidor público de qualquer esfera governamental para execução do objeto da parceria;
- d) que os bens e direitos desta Organização da Sociedade Civil, não constituem patrimônio de indivíduos;
- e) que me responsabilizo pelo recebimento, pela correta aplicação e pela prestação de contas dos recursos recebidos;
- f) que esta Organização da Sociedade Civil não possui dívida com o Poder Público, bem como não possui inscrição nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito;
- g) que nem eu, nem esta Organização da Sociedade Civil e nem seus Dirigentes somos réus em ação civil pública ou outras ações alusivas a desvio de recursos públicos ou qualquer ação que envolva prestação de contas reprovada, denúncia de irregularidade ou desvio de dinheiro.

Prudentópolis - Pr, ____ de _____ de 2022.

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

ANEXO VIII
RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

Prudentópolis - Pr, ____ de ____ de 2022.

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

ANEXO IX
TERMO DE COLABORAÇÃO
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº /2022-SMAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [NOME DA OSC].
PROCESSO SEI Nº xxxxxxxxx

Pelo presente, o MUNICÍPIO DE Prudentópolis, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 77.003.424/0001-34, com sede Administrativa localizada à Rua Conselheiro Rui Barbosa, 801, Centro Prudentópolis, Paraná, neste ato representado por seu

Osnei Stadler, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Prudentópolis, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, doravante denominada ÓRGÃO GESTOR, representada por Celia Kaczarowski Schon, na qualidade de SECRETÁRIA MUNICIPAL e a Organização da Sociedade Civil [NOME DA OSC], doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou simplesmente OSC, inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO], com sede no [ENDEREÇO], neste ato representada por seu presidente [NOME E NACIONALIDADE DO DIRIGENTE], portador do documento de identificação [TIPO E NÚMERO] e inscrito sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº [NÚMERO], residente à [ENDEREÇO], que exerce a função de [DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO DIRIGENTE NA OSC], resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, decorrente do Edital de Chamamento Público nº. xxxxx, de xxxx, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 8.742 de 07/12/1993, Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011, nas Resoluções do CNAS nº 130 de 15 de julho de 2005, nº 109 de 11 de novembro de 2009 e nº 21 de 24 de novembro de 2016, nas Resoluções do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS ...e na legislação correlata e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Este instrumento tem por objeto a execução do SERVIÇO [CONFORME CATEGORIA PRETENDIDA PELA OSC], visando a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

Parágrafo Único: Fazem parte do presente Termo, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- I – Plano de Trabalho;
- II – Resolução nº 0../2022 do CMAS;
- III – Processo SEI nº xxxx

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

2.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com vistas à execução das atividades previstas neste, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

2.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de R\$ 0,00 (Valor por extenso), dividido em parcelas, de acordo com o cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, cujos valores serão depositados em conta corrente exclusiva, isenta de tarifas bancárias, em banco oficial, previamente indicada pela Organização da Sociedade Civil no Plano de Trabalho.

2.2.1 – A isenção de tarifas bancárias de que trata o item anterior deverá ser solicitada via ofício à instituição financeira, pela Organização da Sociedade Civil.

2.2.2 – Até que a referida isenção seja concedida, fica a Organização da Sociedade Civil responsável pelo ressarcimento imediato à conta bancária, de qualquer despesa porventura cobrada pela instituição financeira.

2.3. Os repasses decorrerão da seguinte Dotação Orçamentária:

2.3.1. Unidades Orçamentárias:

Manutenção das atividades da Proteção Social Básica

Funcional Programática: 09.002.08.244.2090.2072.3.3.50.43.00.00

Fontes: 817 e 000

Manutenção das Atividades da Proteção Social Especial

Funcional Programática: 09.002.08.244.2090.2071.3.3.50.43.00.00

Fonte: 941, 947 e 000

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E EFICÁCIA

3.1 - Este instrumento terá vigência a partir da data de sua assinatura até 30 de janeiro de 2023.

3.2 - A vigência poderá ser prorrogada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de vigência ser superior a 48 meses.

3.3 - A vigência poderá ser alterada por prorrogação de ofício, quando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA der causa a atraso na execução do objeto, limitada ao período do atraso. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

3.4 – O período de Execução será à partir da data de assinatura até 31 de dezembro de 2022.

3.5 – A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município de Prudentópolis, a ser providenciada pelo ÓRGÃO GESTOR até 20 (vinte) dias após a assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 – O gestor da parceria atestará a possibilidade da liberação das parcelas dos recursos transferidos em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, exceto nos casos a seguir, garantido o contraditório, nos quais os repasses ficarão retidos até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - 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;

III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Parágrafo único: A prestação de contas das parcerias deverá obedecer às regras estabelecidas em normas específicas da administração pública.

4.2 – Sem prejuízo das situações elencadas no item anterior, a liberação das parcelas estará estritamente condicionada ao cumprimento das metas, à apresentação da prestação de contas da parcela anteriormente recebida e a comprovação de regularidade fiscal, tributária e trabalhista por parte da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

4.3 – Os recursos públicos repassados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em decorrência deste Termo, serão aplicados conforme plano de aplicação detalhado no Plano de Trabalho, utilizados exclusivamente e integralmente no cumprimento do objeto de que trata a cláusula primeira e, em estrita observância às demais cláusulas e condições avençadas neste instrumento.

4.4 – O repasse poderá ser realizado de forma parcial ou proporcional, caso haja constatação de cumprimento parcial das metas. O atraso ou não cumprimento injustificado das metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação, estabelecidos nos termos do inc.

II do item 4.1 do caput, em conformidade com o art.48, inc. II da Lei Federal 13.019/2014, sendo passível a retenção dos repasses.

CLÁUSULA QUINTA – CONTRAPARTIDA

5.1 - Não será exigida contrapartida financeira da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES

6.1 – À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA compete:

6.1.1 - acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Federal nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.1.2 - transferir à Conta xxx da Agência xxx do banco xxx em nome da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, limitada à disponibilidade financeira;

6.1.3 - divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade;

6.1.4 - apreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da execução da parceria;

6.1.5 - orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de contas; e

6.1.6 - analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

6.1.7 - assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

6.2 – À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compete:

6.2.1 - executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Federal nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.2.3 - com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequada execução do objeto da parceria apresentando funcionamento e atendimento satisfatório, sempre primando pela eficiência e eficácia, obedecendo aos padrões mínimos de qualidade estipulados pelo ÓRGÃO GESTOR;

6.2.4 – Aplicar os recursos repassados de forma integral e exclusivamente na execução do objeto do presente Termo de Colaboração, em conformidade aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia.

6.2.5 – Movimentar os recursos recebidos em conta exclusiva para esta parceria, conforme indicação no plano de trabalho;

6.2.6 - responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de pessoal e encargos;

6.2.7 - na concretização de compras e contratações de bens e serviços, adotar métodos de pesquisa de preços, realizado no mínimo 03 (três) orçamentos, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência e em conformidade as normativas da Administração Pública, dando publicidade aos procedimentos que adotará para as compras e contratações que excederem o valor de R\$ 8.000,00 (Oito Mil Reais);

6.2.8 - realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por depósito na conta bancária dos fornecedores, funcionários e prestadores de serviços;

6.2.9 – Os saldos dos repasses, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos se verificar em prazos menores que um mês;

6.2.10 – realizar a manutenção dos espaços físicos, das instalações e dos equipamentos, mantendo-os em condições de uso e condições higiênico-sanitárias adequadas ao atendimento prestado, em conformidade com as orientações da vigilância sanitária;

6.2.11 – organizar os dados e informações sobre o serviço, com listagem nominal atualizada dos usuários, alimentação e consulta permanente do sistema IDS Social e outros sistemas; elaboração de relatórios e prontuários; referência e contra referência com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;

6.2.12 – propiciar condições para que a equipe de colaboradores possa participar das reuniões de comissões dos serviços;

6.2.13 – elaborar e executar plano de educação permanente para equipe de trabalho;

6.2.14 – Renovar as certidões negativas de débitos tributários, fiscais e trabalhistas sempre que vencidas.

6.2.15 - solicitar previamente à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;

6.2.16 - responsabilizar-se, integralmente e exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

6.2.17 - prestar contas mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês imediatamente subsequente ao da realização da despesa, ação/atividade, à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por meio da entrega da documentação comprobatória dos gastos e relatório de atividades quantitativo, e até o dia 10 (dez) do mês imediatamente subsequente ao fechamento do trimestre a entrega de relatório de atividades qualitativo, observado o estabelecido na Cláusula Décima Quarta;

6.2.18 – ressarcir à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem prejuízo das demais sanções legais, os recursos recebidos, devidamente corrigidos, quando:

- não for executado o objeto estabelecido neste termo;
- os recursos forem utilizados em finalidade diversa daquela estabelecida neste termo e no plano de trabalho;
- houver falta de movimentação de recursos, sem justa causa, por prazo superior a 30 (trinta) dias;
- não for apresentado, em prazo regulamentar, as prestações de contas, salvo quando decorrente de caso fortuito ou por força maior devidamente comprovado e aceito pela ÓRGÃO GESTOR;
- ao final do prazo de vigência deste Termo de Colaboração, houver saldo de recursos eventualmente não aplicados;
- deixar de prestar contas, conforme critérios estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

6.2.19 - devolver à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomadas de contas especial;

6.2.20 - permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do ÓRGÃO GESTOR, da Controladoria Geral do Município, do Conselho Municipal de Assistência Social e do Tribunal de Contas, aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

6.2.21 - A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo incluir, no mínimo:

- I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- III - descrição do objeto da parceria;
- IV - valor total da parceria e valores liberados;
- IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

6.2.22 – cadastrar, inserir, manter e atualizar, dados e informações no IDS Social, SISC, SIT, e outros sistemas informatizados conforme orientações da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ÓRGÃO GESTOR e Tribunais de Contas.

6.2.23 – manter a guarda dos originais de notas fiscais, recibos, extratos, registros, arquivos, controles contábeis e demais documentos específicos para os dispêndios relativos a execução deste Termo de Colaboração, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas final, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei no 13.019.

6.2.24 – qualquer menção à atividades que envolva a parceria deve trazer a referência à SMAS- PML.

CLÁUSULA SÉTIMA – DESPESAS

7.1 - Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

7.1.1 - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no plano de trabalho;

7.1.2 - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija, com anuência e aprovação prévia do Gestor da parceira

7.1.3 - custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e energia elétrica;

7.1.4 - bens de consumo, tais como alimentos (quando demonstrada a necessidade no plano de trabalho, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto), material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;

7.1.5 - O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

- a) correspondem às atividades e aos valores constantes do plano de trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;
- b) são compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a organização da sociedade civil e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo, de acordo com o plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; e
- c) são proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;
- d) não estão sendo utilizados para remunerar agente público efetivo, ou com cargo eletivo, em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

7.2 - Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

7.2.1 - despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria e/ou despesas não previstas no Plano de Trabalho;

7.2.2 - pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;

7.2.3 - pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da administração pública na liberação de recursos, sem culpa do tomador;

7.2.4 - despesas com publicidade, salvo quando previstas no plano de trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal ou política;

7.2.5 - pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria;

7.2.6 - pagamento de despesa em data posterior ao término da execução da parceria.

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

8.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho e do Termo de Colaboração, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento, conforme o caso, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término.

8.1.1 - Será celebrado Termo Aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.

8.1.2 - Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ou quando a organização da sociedade civil solicitar remanejamento de recursos ou inclusão/alteração de itens no plano de trabalho, sem alteração do valor global da parceria.

8.1.3 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará a publicação de extrato do termo de Apostilamento ou do termo aditivo no Diário Oficial do Município de Prudentópolis.

CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS

9.1 - Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão de titularidade da Organização da Sociedade Civil e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

9.2 - Os bens patrimoniais de que trata o item anterior, deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto viger a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da OSC durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública. A presente cláusula formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o §5º do art. 35 da Lei no 13.019, de 2014.

9.3 - Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da OSC, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

9.4 - Na hipótese de extinção da OSC após a vigência do presente instrumento, a propriedade dos bens remanescentes, adquiridos por meio desta parceria, será transferida a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2017 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS INTELECTUAIS

10.1 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

10.1.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional no 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patentado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

10.1.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional no 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

V - a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;

VI - a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado exposição de obras de artes plásticas e figurativas;

VII - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero;

10.1.3 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional no 9.456/1997, pela utilização do cultivar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTOR DA PARCERIA

11.1 - Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, designados através da Portaria no xx/2017 publicada no Diário Oficial do Município em [DATA], são os seguintes:

- Titular: [NOME, NÚMERO DE MATRÍCULA, CPF, CARGO]

- Suplente(s): [INDICAR SE SERÁ O CHEFE IMEDIATO DO TITULAR OU SE SERÁ UM OUTRO AGENTE PÚBLICO, FAZENDO CONSTAR NOME, NÚMERO DE MATRÍCULA E CPF]

11.2 - São atribuições do gestor:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III – Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;

IV – Realizar Visita Técnica “in loco”;

V – Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei no 13.019/2014.

VI - Indicar a necessidade de disponibilização de materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

VII – Atestar a possibilidade da liberação das parcelas dos recursos.

11.3 – Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, a autoridade competente deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

11.4 – O detalhamento das atribuições do gestor constam da portaria que o designou.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 - A execução do objeto da parceria será acompanhada pelo GESTOR da parceria, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria. A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará de acordo ao estabelecido no plano de trabalho desta parceria e poderão se utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos que permitam verificar os resultados da parceria;

12.2 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pela portaria no xxx/2017, publicada no Diário Oficial do Município de Prudentópolis em [No e DATA], atuará em caráter

preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

12.3 - Caso considere necessário, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e/ou a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá promover visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, podendo notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência em relação à data da visita;

12.4 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor da parceria, que conterá no mínimo:

- descrição sumária do objeto e análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto;
- valores transferidos pela administração pública;
- seção sobre análise de prestação de contas, caso a execução da parceria ultrapasse um ano e as ações de monitoramento já tiverem permitido a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto; e
- seção sobre achados de auditoria e respectivas medidas saneadoras, caso haja auditorias pelos órgãos de controle interno ou externo voltadas a esta parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ATUAÇÃO EM REDE

Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 - A prestação de contas se consiste em um procedimento de acompanhamento sistemático em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, a resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais normativas vigentes, compreendendo duas fases:

- a) apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;
- b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

14.2 - A prestação de contas consistirá na apresentação pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do Relatório de Execução do Objeto, até o dia 10 (dez) do mês imediatamente subsequente ao recebimento da parcela, e deverá conter no mínimo:

I – O número de metas atendidas, a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados e o comparativo de ações propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, contendo ao menos:

- a) relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;
- b) relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- c) comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
- d) extrato da conta bancária e de aplicação, vinculada ao Termo de Colaboração;
- e) originais das notas e dos comprovantes fiscais, recibos, faturas, holerites, orçamentos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, observado o estabelecido no Decreto Municipal nº 629/2017.
- f) memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

14.3 – A prestação de contas final consistirá na apresentação pela ORGANIZAÇÃO DA

SOCIEDADE CIVIL do Relatório de Execução do Objeto Final, no prazo de 30 (trinta) dias após o término da vigência da parceria.

14.3.1 - O relatório de execução do objeto deverá conter:

I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

III - comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como lista de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;

IV - documentos sobre o grau de satisfação do público alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

14.4 – O parecer técnico do GESTOR sobre o Relatório de Execução do Objeto, considerando o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação, consistirá na verificação do cumprimento do objeto, podendo o gestor da parceria:

I – Concluir que houve cumprimento integral do objeto;

II – Concluir que houve cumprimento com ressalvas, mediante justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas;

II – Concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente, que enseje em rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

14.4.1 - Com fins de diagnóstico, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA conheça a realidade contemplada pela parceria, o parecer técnico abordará os impactos econômicos ou sociais das ações, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações.

14.5 - A análise da prestação de contas final será realizada pela Controladoria Geral do Município.

14.6 - O julgamento final das contas, realizado pela autoridade que celebrou a parceria ou agente público por ele delegado, considerará o conjunto de documentos sobre a execução e o monitoramento da parceria, bem como o parecer técnico conclusivo.

14.7 - A decisão final de julgamento das contas será de aprovação das contas, aprovação das contas com ressalvas ou rejeição das contas, com instauração da tomada de contas especial.

14.7.1 - A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos os objetivos e metas de parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta que não resulte em dano ao erário.

14.7.2 - A rejeição das contas ocorrerá quando comprovada omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado do objeto da parceria; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

14.8 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias após sua notificação quanto à decisão final de julgamento das contas.

14.8.1 - O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 15 (quinze) dias, encaminhará o recurso à autoridade superior.

14.9 - Exaurida a fase recursal, no caso de aprovação com ressalvas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará o registro das causas das ressalvas, que terá caráter educativo e preventivo, podendo ser considerado na eventual aplicação de sanções.

14.10 - Exaurida a fase recursal, no caso de rejeição das contas, a ADMINISTRAÇÃO

PÚBLICA deverá notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que:

- devolva os recursos de forma integral ou parcelada, nos termos da legislação municipal, sob pena de instauração de tomada de contas especial e registro no Sistema Integrado de Transferências - SIT e enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição; ou
- solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de relevante interesse social, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, desde que a decisão final não tenha sido pela devolução integral dos recursos e que não tenha sido apontada a existência de dolo ou fraude;

14.11 - Os débitos serão apurados mediante atualização monetária, calculado através da ferramenta disponível no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

14.12 - Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e as seguintes exigências do ato normativo setorial;

14.12.1 - Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido quanto ao que se esperava no período de que trata o relatório mensal ou anual ou caso haja indícios de irregularidades, a qualquer tempo, que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para que apresente Plano de Providências com vistas ao saneamento das situações identificadas;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES

15.1 - A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Federal no 13.019/2014, no seu Regulamento ou nas disposições normativas aplicáveis pode ensejar aplicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:

I - advertência;

II - 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; ou

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

15.2 - É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

15.3 - A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

15.4 - A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

15.5 - As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do titular da pasta.

15.6 - Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade.

15.6.1 - No caso da sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

15.7 - A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, devendo ser concedida quando houver ressarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO E DENÚNCIA

16.1 - Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, devendo o outro partícipe ser comunicado dessa intenção no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

16.2 - Os partícipes são responsáveis somente pelas obrigações do período em que efetivamente vigorou a parceria.

16.3 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto, descumprimento do disposto na Lei no 13.019/2014 ou em outro ato normativo vigente que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a oportunidade de defesa.

16.4 - A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso concreto, tais como a aplicação de sanções previstas neste instrumento, a notificação para devolução de recursos e a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causaram a necessidade de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PROTEÇÃO DE DADOS

Além das obrigações contidas na Cláusula Sétima, a OSC Parceira se obriga a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

I. Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto desta parceria;

II. Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação (convênio/parceria/credenciamento), de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

III. Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

IV. Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

V. Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

VI. Adotar todas as medidas previstas em Lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

VII. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Contratante, no prazo de até 48 horas:

a) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

b) as informações sobre os titulares envolvidos;

c) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

d) os riscos relacionados ao incidente;

e) os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;

f) as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;

VIII. Demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

IX. Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

X. Armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

XI. Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo Município ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

XII. Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo Município, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual.

XIII. Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência da parceria. Parágrafo Único. A OSC Parceira ficará obrigada a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a esta parceria, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao Município ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Prudentópolis, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

Prudentópolis - Pr, ____ de _____ de 2022.

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

Prefeito do Município
Secretária Municipal de Assistência Social
Organização da Sociedade Civil
Presidente ou Representante Legal

CONTROLE DE ENTREGA DE CARTÕES DE TRANSPORTE URBANO

Documento de solicitação:				Cartões para controle:	
Data (dia/mês e ano)	Qtde.	Justificativa da concessão	Nome do usuário	Documento de identificação (RG ou CPF)	Assinatura de retirada

- (1) Utilizar letra de forma.
- (2) Este documento não pode conter rasuras, em caso de equívocos favor inutilizar a linha rasurada e iniciar nova inclusão de dados.
- (3) Em caso de maiores analfabetos coletar a digital no campo assinatura.

Prudentópolis - Pr, ____ de _____ de 2022.

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

ANEXO XI

e documento é parte integrante do Plano de Trabalho aprovado, referente ao Termo de Colaboração nº ---/2022 que entre si celebram o município de Prudentópolis, por meio da Secretaria de Assistência Social e a Organização da Sociedade Civil ----

PLANILHA DE CUSTOS / PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 0,00)						
ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA TOTAIS	TOTAIS					
TOTAL GERAL						
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL (R\$ 1,00) - 2022						
META	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN
META	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

Pede Deferimento.

Prudentópolis - Pr, ____ de _____ de 2022.

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