



**Município de São João da Boa Vista**  
Departamento de Assistência Social  
Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**DAS/SGPTS-05/2024**

Fundamentos para a execução do ***Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (SAICA) com faixa etária de 0 a 17 anos e 11 meses***, nos termos:

Da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, posteriormente regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.659 de 29 de dezembro de 2020 e alterado pelo Decreto Municipal 7.503, de 28 de setembro de 2023; Instruções do TCESP nº 001/2024; Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela de nº 12.435, de 06 de julho de 2011 - Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS; a NOB/RH-2009 e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012; Resolução CNAS nº 109 de 11 de novembro de 2009 - que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014 - que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social; Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS).

**1. DA PARCERIA**

**1.1.** As parcerias serão formalizadas por meio de Termos de Colaboração, com **vigência inicial de 12 (doze) meses**, e de acordo com a conveniência e o interesse público a Parceria poderá ser prorrogada até que se atinja o máximo de 60 (sessenta) meses.

**1.2.** Serão selecionadas 02 (duas) propostas, para o atendimento de 02 (duas) Unidades de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, podendo ser selecionada até 02 (duas) Organizações da Sociedade Civil (OSCs), sendo observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração. Podendo uma única OSC apresentar 01 (uma) ou 02 (duas) propostas para as Unidades de Acolhimento, no caso de 01 (uma) OSC apresentar 02 (duas) propostas, deverá ser entregue 01 (uma) proposta por envelope separadamente, discriminando nos envelopes (PROPOSTA 01) e (PROPOSTA 02).

**1.2.1.** Será formalizado 01 (um) Termo de Colaboração para cada Unidade de Acolhimento Institucional, totalizando 02 (dois) Termos de Colaboração, mesmo que uma OSC seja classificada para execução das duas Unidades de Acolhimento, para fins de facilitar o acompanhamento/encaminhamento dos acolhidos, bem como do monitoramento e avaliação da parceria e prestação de contas.

**1.3.** Entende-se por Organizações da Sociedade Civil, aquelas abaixo descritas conforme artigo 2º, inciso I, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, seguido de suas alterações introduzidas pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015:

**1.3.1.** Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social  
Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor

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;

**1.3.2.** 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;

**1.3.3.** As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

**1.4.** As Organizações da Sociedade Civil devem estar alinhadas às normativas do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, e em conformidades com a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, observados os artigos, 3º, 6ºB e 9º da lei.

**1.5.** É vedada a subcontratação do serviço.

**1.6.** As parcerias deverão ser firmadas até a data máxima de 18/03/2025, haverá prazo de 15 (quinze) dias corridos para implantação do serviço, se necessário, sendo de 18/03/2025 a 01/04/2025. O início da execução do serviço se dará no momento da vigência contratual caso não necessite do prazo de implantação.

### 2. DO OBJETO:

Estabelecer a colaboração entre a Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, por meio do Departamento de Assistência Social, e Organização da Sociedade Civil selecionada para o desenvolvimento do ***Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (SAICA) com faixa etária de 0 a 17 anos e 11 meses.***

### 3. DO SERVIÇO:

#### 3.1. TIPO DE SERVIÇO

Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (SAICA) com faixa etária de 0 a 17 anos e 11 meses.

#### 3.2. MODALIDADE

**Unidade de Acolhimento Institucional:** sendo 02 (duas) unidades institucionais semelhantes a uma residência, destinadas ao atendimento de grupos de até 20 (vinte) crianças e/ou adolescentes por unidade de acolhimento.

Nessas unidades é indicado que os cuidadores trabalhem em turnos fixos diários, a fim de garantir estabilidade das tarefas de rotina diárias, referência e previsibilidade no contato com as crianças e adolescentes. Poderá contar com espaço específico para acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber a criança/adolescente, em qualquer horário do dia ou da noite,



## **Município de São João da Boa Vista**

Departamento de Assistência Social  
Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor

enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.

### **3.2.1. VAGAS**

20 (vinte) vagas para crianças e/ou adolescentes por unidade de acolhimento.

### **3.2.2. NÚMERO DE UNIDADES DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL**

02 (duas) unidades de acolhimento institucional semelhantes a uma residência que comporte o atendimento de 20 (vinte) vagas em cada unidade.

### **3.3. INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA**

O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na modalidade de Acolhimento Institucional é um serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais/TNSS, aprovada pela Resolução do CNAS Nº 109/2009.

O serviço de acolhimento provisório é oferecido em unidades semelhantes a uma residência, que conta com espaço específico para acolhimento imediato e emergencial com profissionais preparados para receber crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

A medida de proteção de acolhimento para crianças e adolescentes está prevista no Art. 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), como “medidas provisórias e excepcionais, utilizáveis como forma de transição para reintegração familiar ou, não sendo esta possível, para colocação em família substituta”.

Considerando a necessária articulação em rede dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes no âmbito municipal e a Política Municipal de Assistência Social, é fundamental a garantia da oferta dos Serviços de Acolhimento de forma a integrar a rede socioassistencial e a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social.

A necessidade de seleção de OSC para ofertar o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes se dá em razão do expressivo número de acolhimentos, especialmente os segmentos da infância e adolescência, que por um lado, reflete realidades familiares das classes populares que reproduzem as relações típicas de uma sociedade opressora, como violências intrafamiliar, negligência, abandono, entre outras e por outro, da necessidade do município oferecer tal Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade garantindo a proteção integral aos usuários do serviço, contribuindo para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social  
Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor

vínculos.

Diante dos dados quantitativos apurados pelo Departamento de Assistência Social através do CREAS e do Conselho Tutelar e também de acordo com o Relatório “Relação de Crianças Acolhidas” emitida por meio do Sistema de Vigilância Socioassistencial (Assessor Público), no exercício de 2024 o município de São João da Boa Vista registrou o número de 42 (quarenta e duas) crianças e/ou adolescentes acolhidas que tiveram seus direitos violados, como, negligências, violências intrafamiliares, abandono, entre outras violações. Sendo assim, justifica-se a necessidade do município em estabelecer 02 (duas) unidades do Serviço de Acolhimento Institucional para essas Crianças e Adolescentes, previsto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009.

Menciona-se também que atualmente o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, com faixa etária de 0 a 17 anos e 11 meses é ofertado no município por única OSC, Casa de Apoio ao Menor Irmã Dulce - CAMID, através de Termos de Colaboração, sendo:

- Termo de Colaboração nº 008/2022, vigente de 03/10/2022 a 02/10/2025 - Atendendo 20 vagas para acolhimento de crianças e adolescentes;
- Termo de Colaboração nº 11/2024, vigente de 18/09/2024 a 17/03/2025 – Atendendo também 20 vagas para acolhimento de crianças e adolescentes, este que foi **formalizado em caráter emergencial** através de Dispensa de Chamamento Público devido ao encerramento da parceria Termo de Colaboração nº 007/2022 que se deu em 02/10/2024 com a outra OSC que executava serviço no município, Associação Assistencial Ágape.

Tendo em vista que o encerramento do período de vigência do TC nº 011/2024 se dará 17/03/2025, faz-se imprescindível a realização de uma nova parceria para continuidade do Serviço de Acolhimento Institucional no município. Ressalta-se que apesar de ainda haver a possibilidade de realização de mais duas prorrogações pelo período de 12 (doze) meses do Termo de Colaboração nº 008/2022 vigente com a OSC CAMID, se fez a opção pela realização de procedimento Chamamento Público para 02 (duas) Unidades de Acolhimento Institucional de 20 (vinte) vagas cada, para que diante da formalização das parcerias, na realização do repasse por parte do poder público, não houvesse defasagem no custo per capita entre as OSCs prestadoras do serviço.

### 3.3.1. CARACTERIZAÇÃO SOCIOECONÔMICA DA REGIÃO E DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO

De acordo com o site do IBGE São João da Boa Vista - SP é um município brasileiro do Estado de São Paulo, localiza-se na região Centro-Leste do estado a uma latitude 21º58'09" sul e a uma longitude 46º47'53" oeste, estando a uma altitude de 767 metros. Segundo a estimativa do IBGE de 2022, a cidade tem uma população de 92.547 habitantes e seu IDH é de 0,797, considerado o 28º melhor do estado. Sua densidade demográfica conforme o último censo realizado é de 179,19 habitantes por quilômetro quadrado, e a área total do município de 516,40 km².



## **Município de São João da Boa Vista**

Departamento de Assistência Social  
Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor

Quanto ao território/ambiente, apresenta 96.5% de domicílios com esgotamento sanitário adequado, 91.4% de domicílios urbanos em vias públicas com arborização e 61.9% de domicílios urbanos em vias públicas com urbanização adequada (presença de bueiro, calçada, pavimentação e meio-fio).

Em 2021, o PIB per capita calculado foi de R\$ 44.794,34, ficando na 645 posição do Estado e 5570 no país, apresentou em 2017 o total de R\$ 343.289,08 de receitas realizadas e R\$ 313.947,33 de despesas empenhadas, sendo que 61,1% do valor adicionado advém dos serviços, na sequência aparecem as participações da indústria (22,3%), da administração pública (13,4%) e da agropecuária (3,2%).

No que se refere ao trabalho e rendimento, em 2021, o salário médio mensal era de 2.3 salários-mínimos. A proporção de pessoas ocupadas em relação à população total era de 30.5%. Na comparação com os outros municípios do estado, ocupava as posições 241 de 645 e 130 de 645, respectivamente. Já na comparação com cidades do país todo, ficava na posição 958 de 5570 e 262 de 5570, respectivamente. Considerando domicílios com rendimentos mensais de até meio salário-mínimo por pessoa, tinha 27.8% da população nessas condições, o que o colocava na posição 543 de 645 dentre as cidades do estado e na posição 5051 de 5570 dentre as cidades do Brasil.

Quanto a educação, a taxa de escolarização de 6 a 14 anos de idade no ano de 2010 foi de 97,2 %, o IDEB – Anos iniciais do ensino fundamental na Rede pública em 2021 foi de 6,6, o IDEB – Anos finais do ensino fundamental na Rede pública em 2021, 5,4. As matrículas no ensino fundamental em 2021 somaram 9.636 matrículas realizadas, no ensino médio foram 3.223 matrículas. O número de estabelecimentos de ensino fundamental em 2021 somou 34 escolas, e contabilizou 18 escolas de ensino médio. O município de São João da Boa Vista é polo da região de São João da Boa Vista, São Paulo. Dentro de sua área de influência, a cidade atrai maior parte dos visitantes para estudos. No âmbito do ensino superior, a cidade conta com o Centro Universitário das Faculdades Associadas – UNIFAE, Centro Universitário Octávio Bastos – UNIFEOB, assim como possui a Faculdade Engenharia pela UNESP, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, Campus São João da Boa Vista -SP, e possui também um polo da Universidade Virtual do Estado de São Paulo – UNIVESP.

A rede de saúde municipal conta com Unidades Básicas de Saúde (UBS), Unidades de Saúde da Família (USF), Centro de Atenção Psicossocial Infantil (CAPSi), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS II), Centro de Atenção Psicossocial – Álcool e outras drogas (CAPS AD), Unidade Ambulatorial Especializada em Saúde Mental, Laboratório Municipal, Unidade de Pronto Atendimento (UPA), Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), entre outros.

Os serviços da Política Pública de Assistência Social estão divididos da seguinte forma:

O serviço de Proteção Social Básica opera por meio dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e são ofertados às famílias, seus membros e indivíduos mais vulneráveis, tendo como unidade de medida a família referenciada em razão da metodologia de fortalecimento do convívio familiar, desenvolvimento de qualidade de vida na comunidade e no território onde vive. Seu atendimento ao público em geral inclui o Bolsa Família; BPC; Viva Leite; Distribuição de Cestas Básicas e cobertores; Moradia para Idosos; Vale Gás, e demais benefícios. O município conta com 4 equipamentos, distribuídos estrategicamente para atender todas as zonas de forma eficaz.

CRAS Nova República (Zona Sul, com exceção dos bairros atendidos pelo CRAS Resedás; CRAS Recanto (Zona Oeste); CRAS Resedás (Atende aos bairros Jardim Azaleias, Jardim Aurora, Jardim Acácias, Jardim



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social  
Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor

das Amoreiras, Jardim das Flores, Jardim das Hortências, Jardim das Rosas, Jardim Tulipas, Jardim Flamboyant, Jardim Lucas Teixeira, Jardim Nova União, Jardim Primavera, Jardim Jacarandás e Parque dos Resedás); PSB Central (Zona Leste, Zona Norte, Zona Rural, e Centro).

O serviço de Proteção Social Especial opera por meio do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS é responsável por garantir o funcionamento do serviço de Proteção Social Especial, que se caracteriza pela proteção a indivíduo e grupos em situação de alta vulnerabilidade, risco pessoal e social, excluídos das políticas sociais, das oportunidades de acesso ao trabalho e bens e serviços produzidos pela sociedade bem como das formas de sociabilidade familiar, comunitária e societária.

### 3.4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

O Serviço deve oferecer acolhimento provisório e excepcional, para crianças e adolescentes ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de situação de risco pessoal, social e abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

Oferecer atendimento especializado e condições institucionais para o acolhimento em padrões de dignidade, funcionando como moradia provisória até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, o encaminhamento para família substituta.

O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco (irmãos, primos, etc.) devem ser atendidos na mesma unidade.

O Serviço de acolhimento institucional para garantir a oferta de atendimento as crianças e aos adolescentes deve apresentar o Projeto Político-Pedagógico (PPP), adequado a faixa etária das crianças e adolescentes.

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do ***“Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8.069 de 13 de julho de 1990” e das “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS)”***.

### 3.5. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

Território de abrangência: Município de São João da Boa Vista - SP.

De acordo com as orientações técnicas do serviço, as unidades não devem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos, sendo assim, as unidades de acolhimentos deverão estar instaladas no território urbano de São João da Boa Vista.





## **Município de São João da Boa Vista**

Departamento de Assistência Social  
Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor

### **3.6. PÚBLICO-ALVO**

Crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção.

### **3.7. OBJETIVO GERAL DO SERVIÇO**

Acolher e garantir os meios para que todas as crianças e adolescentes, afastadas do convívio familiar por medida de proteção de acolhimento, tenham restabelecidos os seus direitos, o desenvolvimento de suas potencialidades e a conquista de maior grau de independência individual e social, na perspectiva da garantia do direito à convivência familiar e comunitária.

### **3.8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO**

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Desenvolver com os adolescentes as condições para independência e autocuidado;
- Reestabelecimento do vínculo familiar com o retorno da criança/adolescente a família de origem ou extensa;
- Possibilitar a Adoção e estabelecer vínculos da criança/adolescente com a família substituta, salvo determinação judicial;
- Inclusão na sociedade após desligamento no serviço de acolhimento pela maioridade.

### **3.9. IMPACTO SOCIAL ESPERADO**

Contribuir para:

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Indivíduos e famílias protegidas;
- Construção da autonomia;



## **Município de São João da Boa Vista**

Departamento de Assistência Social  
Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor

- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

### **3.10. FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO**

As condições e formas de acesso do serviço:

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

### **3.11. FUNCIONAMENTO**

O serviço deve funcionar 24 horas, de forma ininterrupta.





## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

### 4. DAS METAS E DAS PRINCIPAIS ETAPAS DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO

#### 4.1 QUADRO DE METAS E ETAPAS DAS FASES DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO

Objetivo Geral	Objetivos Específicos (Fases)	Fases de Desenvolvimento do Serviço	Metas	Prazo
Acolher e garantir os meios para que todas as crianças e adolescentes, afastadas do convívio familiar por medida de proteção de acolhimento, tenham restabelecidos os seus direitos, o desenvolvimento de suas potencialidades e a conquista de maior grau de independência individual e social, na perspectiva da garantia do direito à convivência familiar e comunitária	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acolher e garantir proteção integral;</li><li>- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;</li><li>- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;</li></ul>	<b>Fase 01 - Segurança de Acolhida</b> <b>1. Acolhida</b> <b>2. Estudo Diagnóstico Prévio e Pós Acolhimento</b> <b>3. Plano Individual de Atendimento - PIA</b> <b>4. Articulação com a Rede Intersetorial</b>	Acolher e garantir proteção integral à 100% do número de acolhidos.	Imediato ao acolhimento
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;</li><li>- Possibilitar a convivência comunitária;</li><li>- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;</li></ul>	<b>Fase 02 – Desenvolvimento e Vivência</b> <b>1. Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social</b> <b>2. Segurança de Desenvolvimento de Autonomia Individual, Familiar e Social</b> <b>3. Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários</b>	Garantir à 100% do número de acolhidos o reestabelecimento de seus direitos, o desenvolvimento de potencialidades e a conquista de maior grau de independência individual e social, garantir o direito à	A cada 3 (três) meses para avaliação/reavaliação



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

Objetivo Geral	Objetivos Específicos (Fases)	Fases de Desenvolvimento do Serviço	Metas	Prazo
	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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;</li><li>- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;</li><li>- Desenvolver com os adolescentes as condições para independência e autocuidado.</li></ul>	<b>4. Garantia de Acesso e Respeito à diversidade e à não-discriminação</b> <b>5. Oferta de Atendimento Personalizado e Individualizado</b> <b>6. Garantia de Liberdade de Crença e Religião</b> <b>7. Acompanhamento da Família de Origem</b> <b>8. Execução do Projeto Político-Pedagógico</b>	convivência familiar e comunitária.	
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reestabelecimento do Vínculo Familiar com o retorno da criança/adolescente a família de origem ou extensa</li><li>- Possibilitar a Adoção e estabelecer vínculos da criança/adolescente com a família substituta, salvo determinação judicial</li><li>- Inclusão na Sociedade após desligamento no serviço de acolhimento pela maioridade</li></ul>	<b>Fase 03 - Desligamento</b> <b>1. Reintegração familiar</b> <b>2. Adoção</b> <b>3. Projeto de Vida para maioridade</b> <b>4. Acompanhamento após desacolhimento</b>	Garantir o planejamento do desligamento gradativo de 100% do número de acolhidos	Avaliação/ reavaliação mensal



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

### 4.2 INDICADORES DE AVALIAÇÃO E OS MEIOS DE AFERIÇÃO DAS METAS QUE DEVERÃO SER PREVISTOS NA PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA E NO PLANO DE TRABALHO

Os indicadores são fatores ou conjunto de fatores que sinalizam ou demonstram a evolução, o avanço, o desenvolvimento rumo aos objetivos e as metas do serviço. São requisitos fundamentais para medir, aferir ou mensurar dados para se obter informações para o monitoramento e avaliação das etapas do serviço e sua conclusão.

Os indicadores de avaliação podem ser quantitativos e ou qualitativos. Nos casos de avaliação de serviços sociais, serão utilizados os dois tipos de indicadores.

- **Indicadores Quantitativos:** que apresentam a avaliação com o resultado concreto, como por exemplo: a **quantidade** de acolhidos participantes de uma ação;

- **Indicadores Qualitativos:** apresentam a avaliação com o impacto que os resultados têm sobre o serviço, como por exemplo: **percentual** do alcance de um resultado esperado.

A identificação de indicadores para a avaliação de um serviço, devem ser elaboradas pela equipe técnica que desenvolveu as ações e atividades do serviço com base nos objetivos a serem alcançados. Esse sistema de monitoramento deve ser participativo, quanto mais profissionais estiverem envolvidos no processo, maior será o grau de precisão dos indicadores.

Ao mesmo tempo que a equipe está definindo os indicadores de avaliação ainda é preciso pensar em quais serão os meios de aferição, mensuração, verificação para chegar nesses indicadores.

- Os **meios de aferição dos indicadores quantitativos** que geralmente medem quantidades, números exatos e concretos, por exemplos: listas de presenças, encaminhamentos registrados, PIAs, prontuários, entre outros.

- Os **meios de aferição dos indicadores qualitativos** que geralmente medem percentual, a qualidade de um serviço ou o impacto que os resultados têm sobre o serviço, por exemplos: relatórios técnicos, registros no PIAs e prontuários, entre outros.

Os meios de aferição dos indicadores quantitativos e qualitativos podem ser os mesmos, porem serão analisados de formas diferentes. Por exemplo: meio de aferição: "PIA".

- Como indicador quantitativo que é usado para quantificar, poderá ser observado quantos acolhidos estão sendo acompanhados através da quantidade de PIAs elaborados.

- Como indicador qualitativo que é usado para o alcance de um resultado, nos PIAs poderão ser observados o percentual de planejamentos que foi executado e bem-sucedido, ou planejamentos que foram executados e malsucedidos, com ou sem efeito positivo ao resultado esperado.

### 4.3 APLICAÇÃO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO COM OS USUÁRIOS DO SERVIÇO

A OSC deverá realizar pesquisa de satisfação dos serviços realizados. A pesquisa de satisfação deverá ser elaborada pela equipe técnica de forma que traga informações sobre a qualidade, resultados e sugestões do serviço.

A pesquisa de satisfação deverá ter a especificidade de acompanhamento de cada acolhido, como por exemplo por idade.



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

O relatório com o resultado da pesquisa de satisfação realizada pela OSC deverá ser anexado juntamente aos relatórios de gestão trimestrais para análise do órgão gestor.

### 4.3.1 ÍNDICE DE SATISFAÇÃO

Os índices de satisfação que serão usados para medir a satisfação dos acolhidos, da avaliação do serviço e do alcance das metas serão classificados da seguinte forma:

“Insatisfatório”	“Parcialmente Satisfatório”	“Satisfatório”
Até 49%	De 50% a 79%	De 80% a 100%

Nos casos em que o índice for “insatisfatório”, a OSC será notificada com prazo imediato para adequação do serviço, sob penalidades previstas na lei.

### 4.4 DOS PRAZOS

Para a OSC atender aos prazos estabelecidos no **quadro de Metas e Etapas das Fases de Desenvolvimento do Serviço** será necessário o planejamento de cada etapa de desenvolvimento do serviço com cada usuário. Esse prazo se faz necessário, pois é a forma de medir a evolução e o avanço do serviço rumo aos seus objetivos.

O monitoramento e a avaliação realizado pelo **Departamento de Assistência Social** será **quadrimestral**, sendo **avaliadas** as **metas de desempenho do serviço**. Porém, é de responsabilidade da **OSC** fazer o **acompanhamento do cumprimento dessas metas mensalmente**, para obtenção de bons resultados na avaliação quadrimestral. E ainda, realizar as **pesquisas de satisfação com os acolhidos**, no máximo **quadrimestralmente**.

## 5. DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO

### 5.1. TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO

(De acordo com a Resolução CNAS nº 109 de 11 de novembro de 2009 - que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais)

Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.



## **Município de São João da Boa Vista**

Departamento de Assistência Social

### **5.1.1. SEGURANÇA DE ACOLHIDA:**

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais,
- Ter ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente.

### **5.1.2. SEGURANÇA DE CONVÍVIO OU VIVÊNCIA FAMILIAR, COMUNITÁRIA E SOCIAL**

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

### **5.1.3. SEGURANÇA DE DESENVOLVIMENTO DE AUTONOMIA INDIVIDUAL, FAMILIAR E SOCIAL:**

- Ter endereço institucional para utilização como referência;
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- Ter acesso a documentação civil;
- Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- Ser preparado para o desligamento do serviço;
- Avaliar o serviço.

### **5.1.4. 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;



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

- Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;
- Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

### 5.2. PRINCÍPIOS LEGAIS

De acordo com as Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA e do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

#### 5.2.1. EXCEPCIONALIDADE DO AFASTAMENTO DO CONVÍVIO FAMILIAR:

Todos os esforços deverão ser empreendidos no sentido de manter o convívio da criança e do adolescente com sua família de origem (nuclear ou extensa) e garantir que seu afastamento do contexto familiar seja uma medida excepcional, aplicada apenas naqueles casos em que a situação representar grave risco a sua integridade física e psíquica.

#### 5.2.2. PROVISORIEDADE DO AFASTAMENTO DO CONVÍVIO FAMILIAR:

Quando o afastamento do convívio familiar for a medida mais adequada para se garantir a proteção da criança e do adolescente em determinado momento, esforços devem ser empreendidos para viabilizar, no menor tempo possível, o retorno ao convívio familiar, prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente, em família substituta. Para efeito desse documento, considera-se: i. acolhimento emergencial: até um mês; ii. acolhimento de curta permanência: até seis meses; iii. acolhimento de média permanência: até dois anos; e iv. acolhimento de longa permanência: superior a dois anos.

Todos os esforços devem ser empreendidos para que, em um período inferior a dois anos, seja viabilizada a reintegração familiar – para família nuclear ou extensa – ou, na sua impossibilidade, o encaminhamento para família substituta. A permanência de crianças e adolescentes em serviço de acolhimento por período superior a dois anos deverá ter caráter extremamente excepcional, destinada apenas a situações específicas:

- Crianças e adolescentes que não podem voltar a morar com seus pais ou família extensa, porém mantêm fortes vínculos com os mesmos (casos de pais/mães/responsáveis em cumprimento de pena privativa de liberdade, em longos períodos de hospitalização ou com transtorno mental severo, que inviabilize a prestação de cuidados regulares, dentre outras situações), devendo ser assegurado o contato periódico com sua família de origem, para manutenção dos vínculos.
- Crianças ou adolescentes órfãos ou destituídos do poder familiar, com perfil de difícil colocação em adoção, que necessitam permanecer em serviços de acolhimento por mais tempo, até que seja viabilizada sua colocação familiar ou a conquista da autonomia.

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

#### 5.2.3. PRESERVAÇÃO E FORTALECIMENTO DOS VÍNCULOS FAMILIARES E COMUNITÁRIOS:

Todos os esforços deverão ser empreendidos para preservar e fortalecer vínculos familiares e comunitários das crianças e dos adolescentes atendidos em serviços de acolhimento. Esses vínculos são fundamentais, nessa etapa do desenvolvimento humano, para oferecer à criança e ao adolescente



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

condições para um desenvolvimento saudável que favoreça a formação de sua identidade e constituição como sujeito e cidadão.

### **5.2.4. GARANTIA DE ACESSO E RESPEITO À DIVERSIDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO:**

A organização dos serviços deverá garantir que nenhuma criança ou adolescente que precise de acolhimento ficará sem atendimento. Devem ser combatidas quaisquer formas de discriminação às crianças e aos adolescentes atendidos em serviços de acolhimento, bem como a suas famílias de origem, baseadas em condição socioeconômica, arranjo familiar, etnia, religião, gênero, orientação sexual, presença de deficiência, presença de HIV/Aids ou outras necessidades específicas de saúde, etc. De modo a possibilitar o oferecimento de um atendimento inclusivo nos serviços de acolhimento, devem ser evitadas especializações e atendimentos específicos, onde sejam atendidos exclusivamente, por exemplo, crianças e adolescentes com deficiência ou portadores de HIV. Tais especializações só devem ocorrer em situações excepcionais, nas quais o quadro clínico da criança ou adolescente indique a necessidade de atendimento em ambiente diferenciado, para a preservação da sua saúde. Nas demais situações, a atenção especializada, quando necessária, deverá ser proporcionada por meio da articulação com a rede de serviços, a qual poderá contribuir, inclusive, na capacitação específica dos cuidadores. Todos os equipamentos da rede socioassistencial deverão respeitar as normas de acessibilidade, de maneira a possibilitar o atendimento integrado a usuários com deficiência.

Em atenção ao princípio da não-discriminação, os serviços de acolhimento deverão buscar o crescente aprimoramento de estratégias voltadas à preservação da diversidade cultural, oportunizando acesso e a valorização das raízes e cultura de origem da criança e do adolescente.

### **5.2.5. OFERTA DE ATENDIMENTO PERSONALIZADO E INDIVIDUALIZADO:**

Toda criança e adolescente tem direito a viver num ambiente favorecedor de seu processo de desenvolvimento, que lhe ofereça segurança, apoio, proteção e cuidado. Nesse sentido, quando o afastamento for necessário e enquanto soluções para a retomada do convívio familiar forem buscadas, os serviços de acolhimento prestados deverão ser de qualidade, condizentes com os direitos e as necessidades físicas, psicológicas e sociais da criança e do adolescente. Para tanto, o atendimento deverá ser oferecido para um pequeno grupo, garantir espaços privados, objetos pessoais e registros, inclusive fotográficos, sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente.

### **5.2.6. GARANTIA DE LIBERDADE DE CRENÇA E RELIGIÃO:**

Os antecedentes religiosos de crianças e adolescentes deverão ser respeitados tanto pelo serviço de acolhimento quanto por aqueles com os quais venha a manter contato em razão de seu acolhimento. Nenhuma criança ou adolescente deverá ser incentivado ou persuadido a mudar sua orientação religiosa enquanto estiver sob cuidados em serviço de acolhimento. Visando a garantia do direito à liberdade de crença e culto religioso, assegurado no Art. 16 do ECA, os serviços de acolhimento devem propiciar, ainda, que a criança e o adolescente possam satisfazer suas necessidades de vida religiosa e espiritual. Nesse sentido, deve ser viabilizado o acesso às atividades de sua religião, bem como o direito de não participar de atos religiosos e recusar instrução ou orientação religiosa que não lhe seja significativa





## **Município de São João da Boa Vista**

Departamento de Assistência Social

### **5.2.7. RESPEITO À AUTONOMIA DA CRIANÇA, DO ADOLESCENTE:**

Todas as decisões a respeito de crianças e adolescentes cuidados em serviços de acolhimento devem garantir o direito de ter sua opinião considerada. Sua escuta deverá ser viabilizada por meio de métodos condizentes com seu grau de desenvolvimento. O direito à escuta deve ser garantido nas diversas decisões que possam repercutir sobre o desenvolvimento e a trajetória de vida da criança e do adolescente, envolvendo desde a identificação de seu interesse pela participação em atividades na comunidade, até mudanças relativas à sua situação familiar ou desligamento do serviço de acolhimento. A organização do ambiente de acolhimento deverá proporcionar o fortalecimento gradativo da autonomia, de modo condizente com o processo de desenvolvimento e aquisição de habilidades nas diferentes faixas etárias.

### **5.3. ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS**

De acordo com as Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA e do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

#### **5.3.1. ESTUDO DIAGNÓSTICO PRÉVIO**

O estudo diagnóstico tem como objetivo subsidiar a decisão acerca do afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar. Salvo em situações de caráter emergencial e/ou de urgência, esta medida deve ser aplicada por autoridade competente, com base em uma recomendação técnica, a partir de um estudo diagnóstico, caso a caso, realizado por equipe interprofissional do órgão aplicador da medida ou por equipe formalmente designada para este fim. Em todos os casos, a realização deste estudo diagnóstico deve ser realizada sob supervisão e estreita articulação com Conselho Tutelar, Justiça da Infância e da Juventude e equipe de referência do órgão gestor da Assistência Social. Sempre que necessário, o órgão aplicador da medida poderá requisitar, ainda, avaliação da situação por parte de outros serviços da rede como, por exemplo, da Delegacia de Proteção da Criança e do Adolescente e de serviços de saúde.

Recomenda-se que o estudo diagnóstico contemple, dentre outros, os seguintes aspectos:

- Composição familiar e contexto socioeconômico e cultural no qual a família está inserida;
- Mapeamento dos vínculos significativos na família extensa e análise da rede social de apoio da criança ou adolescente e de sua família (família extensa, amigos, vizinhos, padrinhos, instituições, etc.);
- Valores e costumes da comunidade da qual a família faça parte, especialmente, no caso de minorias étnicas ou comunidades tradicionais;
- Condições de acesso da família a serviços, programas e projetos das diversas políticas públicas que possam responder às suas necessidades;
- Situações de vulnerabilidade e risco vivenciadas pela família que repercutam sobre sua capacidade de prover cuidados;
- Situação atual da criança ou adolescente e de sua família, inclusive motivação, potencial e dificuldades da família para exercer seu papel de cuidado e proteção;
- História familiar e se há padrões transgeracionais de relacionamento com violação de direitos;



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

- Situações atuais e pregressas de violência intrafamiliar contra a criança e o adolescente, gravidade e postura de cada membro da família em relação à mesma;
- Nos casos de violência intrafamiliar, se há consciência da inadequação e das consequências negativas destas práticas para a criança e o adolescente e se há movimento em direção à mudança e à construção de novas possibilidades de relacionamento;
- Análise da intensidade e qualidade dos vínculos entre os membros da família (vinculação afetiva, interação, interesse e participação na vida da criança e do adolescente);
- Percepção da criança ou adolescente em relação à possibilidade de afastamento do convívio familiar – se demonstra, por exemplo, medo de permanecer na família ou tristeza por afastar-se da mesma;
- Possibilidade de intervenção profissional e encaminhamentos que visem à superação da situação de violação de direitos, sem a necessidade de afastamento da criança e do adolescente da família;
- Nos casos de violência intrafamiliar, se há possibilidade de afastamento do agressor da moradia comum para a manutenção da criança ou adolescente na moradia em condições de proteção e segurança (Art. 130 do ECA);
- Grau de risco e desproteção ao qual a criança ou adolescente estará exposto se não for afastada do ambiente familiar;
- Verificação da existência de pessoas significativas da comunidade para a criança ou adolescente que possam vir a acolhê-los, de forma segura, no caso de necessidade de afastamento da família de origem.

### 5.3.1.1. ESTUDO DIAGNÓSTICO PÓS ACOLHIMENTO

Quando o acolhimento tiver sido realizado em caráter emergencial e/ou de urgência, sem estudo diagnóstico prévio, recomenda-se que este estudo seja realizado em até vinte dias após o acolhimento, a fim de avaliar a real necessidade da medida ou a possibilidade imediata de retorno da criança ou adolescente ao convívio familiar. Se o acolhimento emergencial tiver sido realizado sem prévia determinação da autoridade competente, esta deverá ser comunicada até 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz da Infância e da Juventude, sob pena de responsabilidade, conforme o Art. 93 do ECA.

No caso de crianças e adolescentes acolhidos sem referência familiar, o fato deve ser comunicado à Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente ou, quando não houver, à delegacia mais próxima. O serviço de acolhimento, em parceria com a referida delegacia, deve consultar o Cadastro Nacional de Crianças e Adolescentes Desaparecidos, e outros Cadastros similares existentes nos Estados, a fim de verificar se não se trata de criança ou adolescente desaparecido.

A situação de todas aquelas crianças e adolescentes já acolhidos deve também ser revista, de modo a garantir que todos estejam em acompanhamento. Para estas situações deve-se também, na elaboração do Plano Individual de Atendimento considerar os motivos do afastamento e as intervenções realizadas até o momento, a partir dos quais devem ser delineadas outras intervenções necessárias tendo em vista o alcance de soluções de caráter mais definitivo para a criança e ao adolescente.



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

### 5.3.2. PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO (PIA)

Assim que a criança ou adolescente chegar ao serviço de acolhimento, a equipe técnica do serviço, que, onde houver, poderá contar com a contribuição da equipe responsável pela supervisão dos serviços de acolhimento (ligada ao órgão gestor da Assistência Social) para elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA), no qual constem objetivos, estratégias e ações a serem desenvolvidos tendo em vista a superação dos motivos que levaram ao afastamento do convívio e o atendimento das necessidades específicas de cada situação.

A elaboração deste Plano Individual de Atendimento deve ser realizada em parceria com o Conselho Tutelar e, sempre que possível, com a equipe Interprofissional da Justiça da Infância e da Juventude. Tal Plano deverá partir das situações identificadas no estudo diagnóstico inicial que embasou o afastamento do convívio familiar.

O Plano Individual de Atendimento tem como objetivo orientar o trabalho de intervenção durante o período de acolhimento, visando à superação das situações que ensejaram a aplicação da medida. Deve basear-se em um levantamento das particularidades, potencialidades e necessidades específicas de cada caso e delinear estratégias para o seu atendimento. Tal levantamento constitui um estudo da situação que deve contemplar, dentre outros aspectos:

- Motivos que levaram ao acolhimento e se já esteve acolhido neste ou em outro serviço anteriormente, dentre outros;
- Configuração e dinâmica familiar, relacionamentos afetivos na família nuclear e extensa, período do ciclo de vida familiar, dificuldades e potencialidades da família no exercício de seu papel.
- Condições socioeconômicas, acesso a recursos, informações e serviços das diversas políticas públicas;
- Demandas específicas da criança, do adolescente e de sua família que requeiram encaminhamentos imediatos para a rede (sofrimento psíquico, abuso ou dependência de álcool e outras drogas, etc.), bem como potencialidades que possam ser estimuladas e desenvolvidas;
- Rede de relacionamentos sociais e vínculos institucionais da criança, do adolescente e da família, composta por pessoas significativas na comunidade, colegas, grupos de pertencimento, atividades coletivas que frequentam na comunidade, escola, instituições religiosas, etc.;
- Violência e outras formas de violação de direitos na família, seus significados e possível transgeracionalidade;
- Significado do afastamento do convívio e do serviço de acolhimento para a criança, o adolescente e a família;

O Plano Individual de Atendimento deve orientar as intervenções a serem desenvolvidas para o acompanhamento de cada caso, devendo contemplar, dentre outras, estratégias para:

- Desenvolvimento saudável da criança e do adolescente durante o período de acolhimento;
- Investimento nas possibilidades de reintegração familiar;
- Acesso da família, da criança ou adolescente a serviços, programas e ações das diversas políticas públicas e do terceiro setor que contribuam para o alcance de condições favoráveis ao retorno ao convívio familiar;



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

- Investimento nos vínculos afetivos com a família extensa e de pessoas significativas da comunidade;
- Encaminhamento para adoção quando esgotadas as possibilidades de retorno ao convívio familiar;

A elaboração do Plano Individual de Atendimento deve atender as **Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) de Crianças e Adolescentes em Serviços de Acolhimento do Ministério do Desenvolvimento Social (Secretaria Nacional de Assistência Social) de 2008**.

### 5.3.3. ACOMPANHAMENTO DA FAMÍLIA DE ORIGEM

A implementação de uma sistemática de acompanhamento da situação familiar, iniciada imediatamente após o acolhimento, é fundamental, pois, com o passar do tempo, tanto as possibilidades de reintegração familiar, quanto de adoção podem tornar-se mais difíceis. O prolongamento do afastamento da criança ou adolescente pode provocar enfraquecimento dos vínculos com a família, perda de referências do contexto e de valores familiares e comunitários, exigindo preparação ainda mais cuidadosa no caso de reintegração familiar. Do mesmo modo, o prolongamento desnecessário do encaminhamento para adoção, nas situações em que esta constitui a melhor medida para a criança ou adolescente, pode reduzir consideravelmente as possibilidades de colocação familiar, em virtude das dificuldades observadas no contexto brasileiro para a realização de adoções de crianças maiores e de adolescentes.

Dar início ao acompanhamento da situação familiar imediatamente após a chegada da criança ou adolescente é importante, ainda, para que a equipe técnica possa, no menor tempo possível, fazer sua análise quanto a real necessidade do acolhimento. Caso conclua que a manutenção do afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar não é necessária, a equipe técnica responsável pelo acompanhamento deve proceder aos encaminhamentos para viabilizar a imediata reintegração. Nestas situações a família também deverá ser informada do seu direito a questionar o afastamento e requerer, junto à Justiça, por intermédio de advogado nomeado ou Defensor Público, a reintegração da criança ou adolescente (ECA, Art. 141).

Nos serviços onde porventura haja crianças e adolescentes já acolhidos cuja situação familiar não esteja sendo acompanhada, a equipe técnica deve também iniciar estes acompanhamentos, buscando soluções que contribuam para assegurar a excepcionalidade e a provisoriedade do acolhimento. O acompanhamento da situação familiar, nestas situações, é fundamental para se identificar:

- Crianças e adolescentes que permanecem acolhidos unicamente pela situação de pobreza de suas famílias;
- Crianças e adolescente, ou membros da família, com direito, mas sem acesso ao BPC;
- Crianças e adolescentes sem possibilidades de reintegração ao convívio familiar (família nuclear ou extensa);

Diversas técnicas podem ser utilizadas no acompanhamento às famílias, como, por exemplo:

- Estudo de caso;
- Entrevista individual e familiar;
- Grupo com famílias;
- Grupo Multifamiliar;



## **Município de São João da Boa Vista**

Departamento de Assistência Social

- Visita Domiciliar;
- Orientação individual, grupal e familiar;
- Encaminhamento e acompanhamento de integrantes da família à rede local, de acordo com demandas identificadas.

Como resultado dessas atividades, de forma geral o acompanhamento familiar deve contribuir para:

- A acolhida da família, a compreensão de sua dinâmica de funcionamento, valores e cultura;
- A conscientização por parte da família de sua importância para a criança e o adolescente e das decisões definitivas que podem vir a ser tomadas por parte da Justiça, baseadas no fato da criança e do adolescente serem destinatários de direitos;
- A compreensão das estratégias de sobrevivência adotadas pela família e das dificuldades encontradas para prestar cuidados à criança e ao adolescente e para ter acesso às políticas públicas;
- A reflexão por parte da família acerca de suas responsabilidades, de sua dinâmica de relacionamento intrafamiliar e de padrões de relacionamentos que violem direitos;
- O desenvolvimento de novas estratégias para a resolução de conflitos;
- O fortalecimento da autoestima e das competências da família, de modo a estimular sua resiliência, ou seja, o aprendizado com a experiência e a possibilidade de superação dos desafios;
- O fortalecimento da autonomia, tanto do ponto de vista socioeconômico, quanto do ponto de vista emocional, para a construção de possibilidades que viabilizem a retomada do convívio com a criança e ao adolescente.
- O fortalecimento das redes sociais de apoio da família;
- O fortalecimento das alternativas para gerar renda e para garantir a sobrevivência da família.

Além das questões da metodologia do trabalho, as crenças dos profissionais acerca das famílias e o modo como se relacionam com as mesmas, também influenciam os resultados das intervenções. Assim, é preciso estar atento à:

- Postura de respeito à diversidade, aos diferentes arranjos familiares e às distintas estratégias às quais as famílias podem recorrer para lidar com situações adversas. Diversas experiências têm demonstrado que o trabalho bem-sucedido de reintegração familiar está fortemente associado à possibilidade de construção de um vínculo de referência significativo da família com profissionais que a acompanhem, aos quais possa recorrer, inclusive, em momentos de crise no período pós-reintegração. O fortalecimento dos recursos da família para cuidar da criança e do adolescente está fortemente associado às possibilidades de sentir-se também acolhida e cuidada.
- A crença por parte dos profissionais nas possibilidades de reconstrução das relações, também representa aspecto que pode contribuir para o fortalecimento da confiança da família em sua capacidade de se responsabilizar novamente pelos cuidados à criança e ao adolescente e superar os motivos que conduziram ao afastamento.

O acompanhamento da família deve ser sistemático para que, em um prazo de até dois anos, seja possível viabilizar o retorno da criança ou adolescente ao convívio com sua família ou, na sua impossibilidade, o encaminhamento para família substituta.



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

Para decidir se a reintegração é a melhor medida também devem ser ouvidos, a criança e ao adolescente, por meios adequados, bem como suas famílias e os cuidadores ou famílias acolhedoras. Para o trabalho com vistas à reintegração familiar e decisão acerca da melhor medida para a criança ou adolescente, é importante considerar, ainda, dentre outros, os seguintes aspectos:

- As reações da criança, do adolescente e da família ao afastamento e ao acolhimento no serviço;
- A vinculação afetiva e a motivação mútua da família, da criança e do adolescente pela continuidade da relação afetiva e retomada do convívio;
- Se os encaminhamentos realizados foram viabilizados e qual tem sido a resposta da família, da criança e do adolescente aos mesmos;
- Se há, por parte da família, conscientização dos motivos que levaram ao afastamento da criança ou adolescente e motivação para superá-los;
- Se há movimento de mudança nos padrões de relacionamento entre os membros da família e desta com a comunidade e instituições sociais;
- Se existem membros da família (nuclear ou extensa) que possam se responsabilizar e compartilhar os cuidados com a criança e ao adolescente;
- Se a família possui redes sociais de apoio da família: vinculações significativas da família com pessoas da comunidade e serviços que possam apoiar os cuidados à criança e ao adolescente.

Após a reintegração familiar é importante que o período de adaptação mútua entre criança/adolescente e família seja acompanhado por pelo menos seis meses, após os quais deverá avaliar-se a necessidade de sua continuidade. Nesse momento, devido às mudanças ocorridas em cada um dos membros durante o período do afastamento e o descompasso entre expectativas construídas e realidade, podem ocorrer entre os integrantes da família insegurança e conflitos na relação devido à necessidade de readaptação da rotina e regas familiares. Por isso é preciso que sejam desenvolvidas estratégias para conciliar os cuidados com a criança e ao adolescente com as demais responsabilidades da família. O acompanhamento psicossocial nesse momento é fundamental para auxiliar a família, a criança e ao adolescente a construírem novas possibilidades para estarem juntos, apesar da separação vivida.

Nos casos em que forem esgotadas as possibilidades de reintegração familiar (família nuclear ou extensa), a equipe técnica do serviço de acolhimento deverá elaborar e enviar à Vara da Infância e Juventude, onde não houver, ao Ministério Público, relatório circunstanciado onde sejam relatadas a situação familiar da criança ou adolescente, as intervenções realizadas com vistas à reintegração familiar e os resultados obtidos, sugerindo a Destituição do Poder Familiar e a inserção da criança ou adolescente no cadastro para adoção.

Nos casos de encaminhamento para adoção, deve ser realizado um planejamento por parte da equipe do serviço de acolhimento, da Justiça da Infância e da Juventude e, onde houver, do Grupo de Apoio à Adoção, com vistas à preparação prévia de todos os envolvidos e a aproximação gradativa dos adotantes e da criança/adolescente. Além da preparação dos adotantes e da criança/adolescente, o cuidador ou a família acolhedora deverá também ser incluído no processo, sendo, inclusive, orientado quanto à preparação da criança/adolescente para a adoção.





## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

### 5.3.4. ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL

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

Para a garantia de um atendimento de qualidade às crianças e aos adolescentes acolhidos e às suas famílias, os serviços de acolhimento devem funcionar de forma articulada com os demais serviços da rede, sendo:

- Articulação no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS: CRAS e CREAS
- Articulação com o Sistema Único de Saúde – SUS
- Articulação com o Sistema Educacional
- Articulação com outras políticas públicas e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos: equipamentos comunitários, organizações não-governamentais e serviços públicos responsáveis pela execução de programas, projetos, serviços e ações nas áreas de cultura, esporte, lazer, geração de trabalho e renda, habitação, transporte e capacitação profissional, garantindo o acesso de crianças e adolescentes acolhidos e de suas famílias. Recomenda-se que, sempre que for viável, procure-se inserir as crianças e adolescentes acolhidos em atividades localizadas nas proximidades de sua comunidade de origem, de forma a fortalecer sua inserção comunitária, o que contribuirá para o processo de reintegração familiar ao evitar a futura interrupção de suas atividades e dos vínculos de amizade construídos nesses espaços.

Finalmente, destaca-se a importância da articulação e da construção de fluxos locais entre os Serviços de Acolhimento e os órgãos abaixo elencados, a fim de facilitar a comunicação, o planejamento e o desenvolvimento de ações coordenadas.

Abaixo são mencionados os principais aspectos que exigem uma articulação eficiente entre os serviços de acolhimento e os órgãos elencados: i) Sistema de Justiça (Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública); ii) Conselho Tutelar; iii) Segurança Pública, iv) Conselhos de Direitos.

### 5.3.5. PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO (PPP)

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

Sem a intenção de propor um modelo de PPP, destacam-se abaixo alguns tópicos a serem considerados para elaboração do mesmo:

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





## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

- Valores do serviço de acolhimento (valores que permeiam o trabalho e ação de todos os que trabalham e encontram-se acolhidos no serviço);
- Justificativa (razão de ser do serviço de acolhimento dentro do contexto social); Objetivos do Serviço de Acolhimento;
- Organização do serviço de acolhimento (espaço físico, atividades, responsabilidades, etc.);
- Organograma e quadro de pessoal (recursos humanos, cargos, funções, turnos, funcionários, competências e habilidades necessárias para o exercício da função; modo de contratação; estratégias para capacitação e supervisão);
- Atividades psicossociais (com as crianças e adolescentes, visando trabalhar questões pedagógicas complementares, autoestima, resiliência, autonomia; com as famílias de origem, visando a preservação e fortalecimento de vínculos e reintegração familiar);
- Fluxo de atendimento e articulação com outros serviços que compõe o Sistema de Garantia de Direitos;
- Fortalecimento da autonomia da criança, do adolescente e do jovem e preparação para desligamento do serviço;
- Monitoramento e avaliação do atendimento (métodos de monitoramento e avaliação do serviço que incluam a participação de funcionários, voluntários, famílias e atendidos durante o acolhimento e após o desligamento)
- Regras de convivência (direitos, deveres e sanções)

Seguem abaixo, ainda, algumas sugestões de conteúdos que visam contribuir para a elaboração do Projeto Político-Pedagógico dos serviços de acolhimento conforme as Orientações Técnicas do Serviço de Acolhimento:

- I. Atitude receptiva e acolhedora no momento da chegada da criança/adolescente e durante o período de acolhimento
- II. Não-desmembramento de grupos de crianças/adolescentes com vínculos de parentesco e fortalecimento de sua vinculação afetiva
- III. Organização de registros sobre a história de vida e desenvolvimento de cada criança e adolescente
- IV. Definição do papel e valorização dos cuidadores e da família acolhedora
- V. Relação do Serviço com a família de origem
- VI. Preservação e fortalecimento da convivência comunitária
- VII. Fortalecimento da autonomia da criança, do adolescente e do jovem
- VIII. Desligamento gradativo

### 5.3.6. DESLIGAMENTO

Todo processo de desligamento deve observar os dispositivos do ECA e se amparar no superior interesse da criança e do adolescente com objetivo principal de beneficiá-los. O PIA deve possibilitar o planejamento do desligamento como uma etapa de um percurso que envolve o trabalho com a



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

situação familiar, a identificação da melhor medida para o desligamento, a preparação dos envolvidos, o desligamento em si e o acompanhamento após o desligamento.

Assim, o desligamento pode resultar da reintegração familiar (com a família natural ou extensa); da colocação sob os cuidados de pessoa com significativo vínculo na comunidade; da colocação em família adotiva; ou, ainda, do alcance da maioridade.

Desde o planejamento do desligamento, deve-se vislumbrar ações que serão desenvolvidas na etapa seguinte, ou seja, de acompanhamento após o desligamento, o que deve ser assegurado pelo período de pelo menos 6 (seis) meses em quaisquer destes casos.

Na possibilidade de desligamento do usuário, a OSC realizará a contrarreferência do usuário e da família (se for o caso) para o CREAS.

### 5.3.6.1. REINTEGRAÇÃO FAMILIAR

Entende-se por reintegração familiar todo o percurso que abrange os investimentos nas possibilidades de retorno da criança/adolescente ao convívio com a família de origem (natural ou extensa com vínculo afetivo). Este percurso, que pode se iniciar logo após o Estudo da Situação, estende-se até o acompanhamento após o desligamento do serviço de acolhimento.

### 5.3.6.2. ADOÇÃO

Nos termos do ECA, a adoção é uma modalidade de colocação da criança ou do adolescente em família substituta que “atribui a condição de filho ao adotado, com os mesmos direitos e deveres, inclusive sucessórios” (Art. 41).

Trata-se, segundo o § 1º do Art. 39 do ECA, de medida de caráter “excepcional e irrevogável, à qual se deve recorrer apenas quando esgotados os recursos de manutenção da criança ou adolescente na família natural ou extensa (...) Em alguns casos, as ações do PIA, voltadas à promoção da reintegração familiar, poderão levar à identificação da impossibilidade da retomada do convívio com a família de origem (natural ou extensa), levando a ações e articulações com o Poder Judiciário e o Ministério Público para subsidiar a tomada de decisão e encaminhamento para colocação em família substituta, como forma de garantir o direito à convivência familiar.

Nos termos do ECA, a colocação em família substituta poderá se dar por meio da guarda, nos casos de colocação familiar com pessoa da comunidade com vínculo significativo com a criança ou adolescente, ou da adoção. É importante destacar que a aplicação destas medidas, guarda e adoção, é de competência exclusiva da autoridade judiciária.

### 5.3.6.3. MAIORIDADE

Deve ser dada especial atenção ao planejamento de ações para o fortalecimento da autonomia e preparação para o desligamento no caso de crianças e adolescentes com perspectivas de completar 18 anos no serviço de acolhimento, ou seja, atingir a maioridade (ex: com pais/responsáveis no sistema prisional, com remotas possibilidades de adoção, etc.). Nestes casos, o PIA deve contemplar ações que priorizem o desenvolvimento da autonomia, tanto no que se refere ao autocuidado quanto à autonomia financeira e capacidade de gestão autônoma dos diversos aspectos da vida adulta.

O serviço de acolhimento deve trabalhar com o adolescente a construção de seu projeto de vida e propiciar, além da escolarização, a identificação e o desenvolvimento de suas áreas de interesse e potencialidades, atuando em articulação com serviços, programas e ações da rede voltados à



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

capacitação e inserção profissional, direito à moradia e, quando necessário, em programas de transferência de renda e serviços de acolhimento em repúblicas, de modo a possibilitar que a transição para a vida adulta ocorra de forma gradual e segura.

### 5.3.7. GESTÃO DO TRABALHO E EDUCAÇÃO PERMANENTE

Em consonância com o que já está disposto na **Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS)**, seguem algumas orientações técnicas para gestão do trabalho e educação permanente, que devem ser adequadas às necessidades de cada município, considerando suas particularidades.

#### 5.3.7.1. PROCESSO DE SELEÇÃO DOS PROFISSIONAIS

Um processo de seleção criterioso dos profissionais que atuarão nos Serviços de Acolhimento é essencial para a garantia de contratação de pessoal qualificado e com perfil adequado ao desenvolvimento de suas funções, possibilitando a oferta de um serviço de qualidade aos usuários. Para tanto, deve-se prever, minimamente, os seguintes passos:

- Ampla divulgação, com informações claras sobre o serviço a ser executado, o perfil esperado dos profissionais, as atribuições e exigências do cargo a ser ocupado, salário e carga horária, dentre outros;
- Deverá ser realizado o Processo Seletivo, com atenção à exigência da formação mínima para cada função e experiência profissional;
- Avaliação de documentação mínima a ser exigida: documentos pessoais, certidão negativa de antecedentes criminais, atestado de saúde física e mental;
- Avaliação psicológica e social: análise da vida pregressa, entrevista individual e atividade de grupo.

Constituem características desejáveis aos candidatos: motivação para a função; aptidão para o cuidado com crianças e adolescentes; capacidade de lidar com frustração e separação; habilidade para trabalhar em grupo; disponibilidade afetiva; empatia; capacidade de lidar com conflitos; criatividade; flexibilidade; tolerância; proatividade; capacidade de escuta; estabilidade emocional, dentre outras. Para os coordenadores, é ainda desejável capacidade de liderança e gestão de equipes.

No caso do coordenador, equipe técnica e cuidador, constituem habilidades e conhecimentos técnicos desejáveis:

- Coordenador: gestão; trabalho em rede; crianças e adolescentes em situação de risco; conhecimentos sobre seleção e desenvolvimento de Recursos Humanos; conhecimento aprofundado do ECA, SUAS, Sistema de Justiça e Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC).
- Equipe Técnica: violência e exclusão social, crianças e adolescentes em situação de risco, separações, vinculações, dependência química; desenvolvimento infanto-juvenil; seleção e desenvolvimento de Recursos Humanos; atendimento a criança, adolescente e família; atendimento em grupo; trabalho em rede; acesso a serviços, programas e benefícios; ECA; SUAS; Sistema de Justiça e PNCFC.
- Cuidador: cuidados com crianças e adolescentes; noções sobre desenvolvimento infanto-juvenil; noções sobre ECA; SUAS; Sistema de Justiça e PNCFC.

Conforme COMUNICADO SDG 016/2018 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de 18 de abril de 2018, a OSC deverá elaborar o Regulamento de Contratação de Pessoal, com logo da OSC, data de



## **Município de São João da Boa Vista**

Departamento de Assistência Social

elaboração do documento, assinatura e o mesmo deverá ser inserido no site da OSC para transparência pública.

Espera-se que a OSC execute o processo de seleção com boas práticas, mantendo a transparência do mesmo, divulgando publicamente a lista de classificação, que se atente aos princípios constitucionais da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa.

Registra-se a recomendação do Departamento de Assistência Social para a não contratação com recursos públicos de profissionais com vínculos de parentescos com membros da diretoria da OSC, a fim de se evitar a violação dos princípios da moralidade e da impessoalidade, que devem permear durante a execução da parceria e aplicação dos recursos públicos repassados através dela.

Registra-se ainda que a fim de atender o princípio da economicidade os salários dos profissionais a serem contratados na parceria não devem ultrapassar o valor de salários dos servidores da administração municipal, e que após a formalização da parceria, em casos de prorrogações contratuais, os valores de aumento de salários deverão seguir para todos os cargos a mesma porcentagem, sendo utilizado como base acordo coletivo sindical, a ser informado e devidamente documentado na ocasião.

### **5.3.7.2. CAPACITAÇÃO**

Investir na capacitação e acompanhamento dos cuidadores, assim como de toda a equipe que atua nos serviços de acolhimento – incluindo coordenador, equipe técnica e equipe de apoio - é indispensável para se alcançar qualidade no atendimento, visto se tratar de uma tarefa complexa, que exige não apenas “espírito de solidariedade”, “afeto” e “boa vontade”, mas uma equipe com conhecimento técnico adequado. Para tanto, é importante que seja oferecida capacitação inicial de qualidade e formação continuada a tais profissionais, especialmente aqueles que têm contato direto com as crianças e adolescentes e suas famílias.

#### **I.CAPACITAÇÃO INTRODUTÓRIA**

A capacitação introdutória tem como objetivo inserir o profissional no serviço e na equipe já existente, permitindo ainda que acompanhe, como observador, os diferentes momentos da rotina e a possibilidade de posterior discussão sobre as observações realizadas.

Abaixo são elencados temas relevantes a serem trabalhados em uma capacitação inicial:

- Apresentação do serviço, suas especificidades e regras de funcionamento;
- Apresentação e discussão do Projeto Político-Pedagógico do serviço;
- Legislação pertinente (SUAS, PNCFC, ECA, dentre outros, além do presente documento);
- Sistema de Garantia de Direitos e rede de políticas públicas - com o intuito de que o profissional compreenda as medidas protetivas, competências e limites de atuação de cada órgão / entidade e articulação entre as instâncias envolvidas;
- Etapas do desenvolvimento da criança e do adolescente (características, desafios, comportamentos típicos, fortalecimento da autonomia, desenvolvimento da sexualidade); brincadeiras e jogos adequados para cada faixa etária, exploração do ambiente, formas de lidar com conflitos, colocação de limites, etc.;



## **Município de São João da Boa Vista**

Departamento de Assistência Social

- Comportamentos frequentemente observados entre crianças/adolescentes separados da família de origem, que sofreram abandono, violência, etc.;
- Práticas educativas como ajudar a criança/adolescente a conhecer e a lidar com sentimentos, fortalecer a autoestima e contribuir para a construção da identidade;
- Cuidados específicos com crianças e adolescentes com deficiência ou necessidades específicas de saúde (doença infectocontagiosa ou imunodepressora; transtorno mental; dependência química; etc.);
- Novas configurações familiares e realidade das famílias em situação de vulnerabilidade e risco;
- Metodologia de trabalho com famílias;
- Diversidade cultural e sexual, étnicas e religiosas;
- Trabalho em rede.

### **II.CAPACITAÇÃO PRÁTICA**

Antes de assumir suas funções, é importante que todos os profissionais acompanhem como auxiliar a rotina da instituição, para poder gradativamente se apropriar da função que lhe é devida. O cuidador deverá passar por um período mínimo de 12 horas acompanhando, como auxiliar, os diferentes momentos da rotina institucional, sempre sob supervisão de um cuidador experiente e da equipe técnica.

#### **5.3.7.3. FORMAÇÃO CONTINUADA**

Depois da contratação, para adaptação à rotina institucional é fundamental o acompanhamento sistemático do profissional, incrementado com capacitações continuadas. Por toda esta realidade, algumas atividades de acompanhamento são extremamente importantes no sentido de melhorar o desempenho do profissional, a qualidade do atendimento institucional e o bem-estar das crianças e dos adolescentes acolhidos. São elas:

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

#### **5.4. DOCUMENTAÇÕES E REGISTROS**



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

De acordo com as Orientações Técnicas para elaboração do Plano Individual de Atendimento - PIA, do Ministério do Desenvolvimento Social – MDS e Secretaria Nacional de Assistência Social – SNAS de 2008.

O ECA e as normativas do SUAS – como o documento “Orientações Técnicas sobre os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes” e a “Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais” – preveem instrumentos de trabalho importantes no caso da aplicação da medida protetiva de acolhimento, os quais visam assegurar: diagnóstico da situação e subsídios à tomada de decisão; ou a realização de encaminhamentos, registros e planejamento das ações.

Abaixo relacionamos os principais instrumentos que se destacam nessa direção, com uma breve síntese de sua finalidade. É importante destacar que, embora cada um destes instrumentos tenha uma finalidade específica eles mantêm uma relação de interdependência e complementariedade.

Cabe destacar os aspectos éticos e legais quanto ao manuseio e compartilhamento de informações contidas em tais instrumentos: os mesmos devem ser consultados apenas por profissionais devidamente autorizados e a transmissão de suas informações deve ocorrer apenas quando necessário para assegurar o superior interesse da criança ou adolescente, devendo se pautar nos aspectos éticos e legais norteadores da atuação dos profissionais do SUAS e o respeito aos códigos de ética específicos de cada categoria profissional.

» **Estudo diagnóstico prévio:** trata-se de instrumento para diagnóstico da situação e tomada de decisão quanto ao afastamento do convívio e encaminhamento para serviço de acolhimento. Nos termos do documento Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes “O estudo diagnóstico tem como objetivo subsidiar a decisão acerca do afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar” (p. 29). Este estudo é elaborado pela equipe interprofissional da Justiça da Infância e da Juventude, de forma articulada a outros serviços que estejam acompanhando a criança/adolescente e família, como os Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Unidade Básica de Saúde (UBS), Conselho Tutelar, escola, etc;

» **Guia de Acolhimento:** trata-se de instrumento de encaminhamento da criança/adolescente ao serviço de acolhimento. Nos termos do Art. 101, § 3º, do ECA, crianças e adolescentes somente poderão ser encaminhados a serviços de acolhimento institucional por meio de uma Guia de Acolhimento, expedida pela autoridade judiciária, na qual constará obrigatoriamente: a identificação e a qualificação completa de seus pais ou de seu responsável, se conhecidos; endereço de residência dos pais ou do responsável, com pontos de referência; nomes de parentes ou de terceiros interessados em tê-los sob sua guarda; motivos da retirada ou da não reintegração ao convívio familiar. Observa-se que, conforme previsão no ECA, nos casos de acolhimento emergencial a autoridade judiciária deve ser comunicada em até das 24 (vinte e quatro) horas para, dentre outras questões, viabilizar-se a expedição da Guia de Acolhimento.

» **Estudo diagnóstico pós-acolhimento:** nos casos de acolhimento emergencial, em que não foi realizado estudo diagnóstico prévio, o serviço de Acolhimento deve elaborar estudo diagnóstico pós-acolhimento, de forma articulada com a equipe interprofissional da Justiça da Infância e da Juventude e outros que estejam acompanhando a criança/adolescente e a família, como os Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Unidade Básica de Saúde (UBS), Conselho Tutelar, escola, etc;





## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

Quando o acolhimento tiver sido realizado em caráter emergencial e/ou de urgência, sem estudo diagnóstico prévio, recomenda-se que este estudo seja realizado em até vinte dias após o acolhimento, a fim de avaliar a real necessidade da medida ou a possibilidade imediata de retorno da criança ou adolescente ao convívio familiar” (Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Brasil, 2009, p. 31).

» **Prontuário:** trata-se de instrumento de registro de informações do Serviço de Acolhimento. Nos termos do documento Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (Brasil, 2009), reúne registros sistemáticos organizados pela equipe técnica do serviço de acolhimento, que incluem diversas informações, como, por exemplo: histórico de vida, motivo do acolhimento, data de entrada e desligamento, documentação pessoal, informações sobre o desenvolvimento, condições de saúde, vida escolar, etc. É um importante instrumento também de preservação da história de vida da criança e do adolescente e de sua história familiar. Para tanto, a organização do Prontuário deve ser iniciada imediatamente após o acolhimento e contar com atualizações durante todo o período de acolhimento, considerando, inclusive o desenvolvimento das ações do PIA, de modo a assegurar: o registro de informações sobre o desenvolvimento da criança/adolescente, da família de origem e do trabalho desenvolvido de forma articulada à rede das diversas políticas públicas e o Sistema de Justiça, com vistas à garantia de direitos. Observa-se que deve ser realizado um prontuário para cada acolhido, em caso de irmãos, devem ser registradas todas as informações individualmente.

» **Estudo da Situação:** trata-se de instrumento elaborado pelo serviço de acolhimento logo após a chegada da criança/adolescente ao serviço, que visa apurar a realidade e as necessidades específicas da criança, adolescente e sua respectiva família. Tal instrumento visa reunir informações relevantes sobre a criança ou adolescente e sobre o seu contexto familiar e comunitário de modo a formular um conhecimento capaz de fundamentar a elaboração do PIA.

A elaboração do Estudo Diagnóstico deve considerar as informações contidas no Estudo Diagnóstico Prévio ou no Estudo Diagnóstico Pós-Acolhimento, e na Guia de Acolhimento, além de buscar mais informações por meio de visitas domiciliares, escuta ativa, reuniões, etc. O Estudo da Situação é parte integrante do PIA.

» **Plano Individual de Atendimento (PIA) de Crianças e Adolescentes em Serviços de Acolhimento:** trata-se de instrumento de planejamento que deve orientar o trabalho a ser desenvolvido com a criança/adolescente e sua família durante o acolhimento e no período pós-desligamento. De acordo com o documento “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes” (Brasil, 2009) o PIA deve reunir objetivos, estratégias e ações a serem desenvolvidas visando a superação dos motivos que levaram ao afastamento do convívio e o atendimento das necessidades específicas de cada situação. Deve ter como base o Estudo da Situação, considerado como parte integrante do PIA. Ao longo do documento ora apresentado o PIA será abordado em maiores detalhes.

» **Relatórios:** De acordo com o Art. 19, § 1º do ECA “Toda criança ou adolescente que estiver inserido em programa de acolhimento familiar ou institucional terá sua situação reavaliada, no máximo, a cada 3 (três) meses, devendo a autoridade judiciária competente, com base em relatório elaborado por equipe interprofissional ou multidisciplinar, decidir de forma fundamentada pela possibilidade de reintegração familiar ou pela colocação em família substituta”. Estes relatórios são subsidiados, sobretudo, pelas informações contidas no Prontuário e pela avaliação dos resultados da implementação das ações previstas no PIA, de modo a manter a autoridade judiciária informada acerca da situação de cada criança e adolescente acolhido e de sua família. Além dos relatórios trimestrais





## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

pode ser necessário o encaminhamento de relatórios atualizados para subsidiar a realização das audiências concentradas, ou quando houver fatos novos que devam ser comunicados imediatamente à autoridade judiciária.

Os Serviços de Acolhimento também podem requisitar relatórios aos serviços da rede, sobretudo aqueles que estejam acompanhando a família, a criança e ao adolescente, como forma de compreender a situação e subsidiar a elaboração e implementação do PIA e dos relatórios encaminhados à autoridade judiciária.

O Guia de *Orientações Técnicas para elaboração do Plano Individual de Atendimento - PIA* apresenta Modelo de Instrumental do Plano Individual de Atendimento (PIA) de crianças e adolescentes em serviços de acolhimento.

A necessidade de elaboração e implementação de um plano individual de atendimento para cada criança e adolescente acolhido em serviços de acolhimento está previsto, direta ou indiretamente, em diferentes normativas nacionais, dentre as quais destacamos:

» **Estatuto da Criança e do Adolescente**, alterado pela Lei nº 12.010/2009, que, no seu artigo 101, parágrafo 4º, dispõe que “imediatamente após o acolhimento de criança ou do adolescente, a entidade responsável pelo acolhimento institucional ou familiar elaborará um plano individual de atendimento, visando à reintegração familiar, ressalvada a existência de ordem escrita e fundamentada em contrário de autoridade judiciária competente, caso em que também deverá contemplar sua colocação em família substituta, observadas as regras e princípios desta Lei”.

» **Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes** (Resolução Conjunta CONANDA/CNAS Nº 1/ 2009, que regulamenta a organização e oferta de Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes no âmbito da política de Assistência Social. Apresenta orientações quanto ao conteúdo e forma de elaboração do PIA que, de acordo com o documento, tem como objetivo “orientar o trabalho de intervenção durante o período de acolhimento, visando à superação das situações que levaram à aplicação da medida de proteção” (p. 33).

» **Provimento n.º 32/ 2013 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)** que estabelece a obrigatoriedade da realização das Audiências Concentradas para reavaliação semestral das medidas de acolhimento, por meio da homologação e revisão dos PIAS de crianças e adolescentes acolhidos, a serem realizadas sempre que possível nas dependências das entidades de acolhimento, com a presença dos atores do Sistema de Garantia de Direitos da criança e do adolescente.

### 5.5. DOS RECURSOS HUMANOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

De acordo com as Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA e do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS; Resolução nº 9, de 15 de abril de 2014; e a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - Resolução Nº130, de 2005 do CNAS.

#### 5.5.1. EQUIPE DE PROFISSIONAIS MÍNIMA EXIGIDA PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A composição da equipe que deve atuar nos serviços de acolhimento para crianças e adolescentes foi regulamentada pela **Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (Resolução Nº130, de 2005 do CNAS)**.



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

### 5.5.1.1. COORDENADOR

Quantidade: 1 profissional.

Carga horaria mínima: 44 horas/semanal.

Formação mínima desejada

- Nível superior e experiência em função congênere;
- Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região;
- Amplo conhecimento sobre seleção e desenvolvimento de recursos humanos para a área de atendimento às crianças e adolescentes.

Principais Atividades Desenvolvidas:

- Gestão do Serviço;
- Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico - PPP e do Plano de Trabalho do serviço;
- Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
- Articulação com a rede de serviços;
- Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.
- Mediação de conflitos e interesses;
- Organização do cotidiano;
- Elaboração do Relatório de Gestão Quadrimestral e Anual em conjunto a equipe técnica;
- Responsável por informar no sistema de vigilância socioassistencial sobre os acolhimentos, e supervisionar os lançamentos de atendimentos pela equipe técnica;
- Analisar os Relatórios de Visitas de Fiscalização e Planos de Providências e Informar a Diretoria, bem como responder quando solicitado;
- Controlar estoque de doações e patrimônio público junto a diretoria.

### 5.5.1.2. EQUIPE TÉCNICA DE REFERÊNCIA

Os parâmetros para a composição mínima da equipe técnica dos serviços de proteção social de alta complexidade foram estabelecidos pela NOB-RH/SUAS e a Resolução CNAS nº 17/2011, a qual define que a equipe técnica de referência deve ser formada por **Psicólogo, Assistente Social**.

#### 5.5.1.2.1. PSICÓLOGO

Quantidade: 1 profissional.

Carga horaria mínima: 30 horas/semanal.

#### 5.5.1.2.2. ASSISTENTE SOCIAL

Quantidade: 1 profissional.



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

Carga horária mínima: 30 horas/semanal.

Formação mínima desejável para os cargos da equipe técnica de referência:

- Nível superior de cada área respectiva;
- Ter Registro Profissional Ativo no respectivo Conselho Regional;
- Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco;
- Conhecimentos em informática;
- Conhecimento sobre seleção e desenvolvimento de recursos humanos para a área de atendimento às crianças e adolescentes.

Principais Atividades Desenvolvidas:

- Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico (PPP) do serviço;
- Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;
- Apoio na seleção dos cuidadores e demais funcionários;
- Capacitação e acompanhamento dos cuidadores e demais funcionários;
- Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores;
- Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;
- Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
- Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios trimestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
- Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a) de referência);
- Mediação, em parceria com o cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.
- Contribuição na elaboração do Relatório de Gestão Quadrimestral e Anual.
- Realizar o lançamento de informações e atendimentos no sistema de vigilância socioassistencial contratado pelo departamento de assistência social.

As atividades a serem desenvolvidas pela equipe interprofissional deverão respeitar as normas quanto a atividades privativas definidas pelos respectivos conselhos de profissão.

### 5.5.1.3. CUIDADOR

Quantidade: 2 profissionais para até 10 usuários, por turno.



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação:

- a) 2 cuidadores para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas;
- b) 2 cuidadores para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.

Para a definição do número total de cuidadores, o serviço deve observar esta proporção estabelecida pela NOB-RH/SUAS. Como os horários de trabalho dos cuidadores são organizados segundo sua carga horária, a relação aqui estabelecida diz respeito ao número de profissionais que devem estar presentes para prestar os cuidados à criança e ao adolescente. Por se tratar de profissional da **Equipe de Referência para Atendimento Direto**, na troca de turno, os cuidadores devem se comunicar, garantindo que aqueles que estiverem chegando estarão cientes de aspectos importantes para dar continuidade aos cuidados às crianças e aos adolescentes.

Carga horária mínima indicada: 12x36 ou 44 horas semanal.

### Formação Mínima:

- Nível médio e capacitação específica Curso de Cuidador;
- Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes.

### Principais Atividades Desenvolvidas:

- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;
- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

### **5.5.1.4. NUTRICIONISTA**

Quantidade: 1 profissional.

### Formação Mínima:

- Nível Superior de Nutrição;
- Registro e comprovante de situação cadastral ativa no conselho regional de profissão.

Carga horária mínima indicada: 10 horas semanais.

### Principais Atividades Desenvolvidas:



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

- Elaboração do cardápio
- Desenvolver funções de estudo, orientação e vigilância da alimentação e nutrição, quanto à sua adequação, qualidade e segurança,
- Avaliação do estado nutricional, tendo por objetivo a promoção da saúde e do bem-estar e a prevenção e tratamento de doenças, de acordo com as respectivas regras científicas e técnicas.

### 5.5.1.5. MOTORISTA

Quantidade: 1 profissional.

Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D e Curso de Especialização para transporte coletivo de passageiros em Instituição Credenciada pelo Detran.

Carga horária mínima indicada: a combinar, de forma que atenda a demanda do serviço.

Principais Atividades Desenvolvidas:

- Transportar as equipes de referência, funcionários e os acolhidos;
- Dirigir e manobrar veículos;
- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

### Observações:

Registra-se ainda que a fim de atender ao princípio da economicidade neste procedimento de chamamento público os salários dos profissionais a serem contratados nas parcerias não devem ultrapassar o valor de referência do salário base dos servidores da administração municipal, os eventuais valores que excederem o teto do salário base da administração municipal deverão ser custeados com recursos próprios da OSC na forma de contrapartida. A fim de atender ao princípio da impessoalidade, após a formalização da parceria, em casos de prorrogações contratuais, os valores de aumento de salários dos profissionais custeados pelas parcerias deverão seguir para todos os cargos a mesma porcentagem de aumento, respeitando como base legal o acordo coletivo sindical, a ser informado e devidamente documentado na ocasião.

Oportuno mencionar que para fins de provisionamentos de encargos trabalhistas, será necessário considerar a contratação de 01 (um) profissional para cada cargo/função de cada unidade de acolhimento, não podendo 01 (um) profissional atuar e receber salários através de rateios de recursos das parcerias a serem formalizadas.

QUADRO RESUMO DE CARGO/FUNÇÃO E REFERÊNCIA SALARIAL DA EQUIPE DE PROFISSIONAIS MÍNIMA EXIGIDA POR UNIDADE DE ACOLHIMENTO PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO				
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	FORMAÇÃO	REFERÊNCIA SALARIAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
Coordenador	01	44h	Nível Superior e Registro Profissional Ativo no Conselho de Classe	R\$ 5.416,27



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

<b>Psicólogo</b>	01	30h	Nível Superior e Registro Profissional Ativo no Conselho de Classe	R\$ 5.070,69
<b>Assistente Social</b>	01	30h	Nível Superior e Registro Profissional Ativo no Conselho de Classe	R\$ 5.070,69
<b>Cuidador Diurno</b>	08	12x36 / 44h	Nível médio e capacitação específica Curso de Cuidador;	R\$ 2.590,94
<b>Cuidador Noturno</b>	08	12x36 / 44h	Nível médio e capacitação específica Curso de Cuidador;	R\$ 2.590,94
<b>Nutricionista</b>	01	10h	Nível Superior e Registro Profissional Ativo no Conselho de Classe	R\$ 1.187,83
<b>Motorista</b>	01	A combinar	Nível médio e capacitação específica – Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D e Curso de Especialização para transporte coletivo de passageiros em Instituição Credenciada pelo Detran.	R\$ 2.431,43

### 5.5.2. EQUIPE DE APOIO OPCIONAL

#### 5.5.2.1. SERVIÇOS GERAIS

Quantidade: Sugere-se 1 profissional para até 10 usuários.

Formação Mínima: Nível fundamental

Carga horária mínima indicada: a combinar, de forma que atenda a demanda do serviço

Principais Atividades Desenvolvidas:

I – Função de limpeza:

- a) desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados;
- b) trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

II – Funções de lavanderia:

- a) recepcionar e organizar as peças ou artefatos;
- b) desempenhar atividades de lavanderia e passadora para pessoas e unidades do SUAS;
- c) inspecionar o serviço e organizar a devolução das roupas e artefatos;



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

d) trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, o desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

### 5.5.2.2. COZINHEIRO

Quantidade: Sugere-se 1 profissional para até 10 usuários.

Formação Mínima: Nível fundamental e experiência específica em cozinhar.

Carga horária mínima indicada: a combinar, de forma que atenda a demanda do serviço

Principais Atividades Desenvolvidas:

- Atividades relacionadas ao preparo das refeições;
- Executar preparações culinárias simples, sob orientação do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos;
- Desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições;
- Apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas;
- Higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral,
- Atender as equipes de referência e os usuários;
- Servir lanches e refeições, manipular alimentos e bebidas;
- Realizar serviços de café;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.

### 5.5.2.3. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Quantidade: Sugere-se 1 profissional.

Formação Mínima: Nível médio.

Carga horária mínima indicada: a combinar, de forma que atenda a demanda do serviço.

Principais Atividades Desenvolvidas:

I – Funções administrativas:

- a) desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa;
- b) apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística;
- c) organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive protocolos, dentre outros;





## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

- d) controlar estoque e patrimônio;
- e) apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e, ou, organizações de assistência social;
- f) organizar, classificar, registrar, tramitar e arquivar documentos de execução contábil, financeira e fiscal, em função do seu conteúdo e das normas vigentes;
- g) apoiar no preenchimento do plano de trabalho e na elaboração dos demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle e, ainda, para prestação de contas, bem como realizar o lançamento da prestação de contas em sistema online, contratado pela Prefeitura Municipal;
- h) possuir conhecimento mínimo em informática, a fim de conseguir realizar organização de arquivos digitais, realizar comunicação via e-mail, controlar ofícios enviados e recebidos.

QUADRO RESUMO DE CARGO/FUNÇÃO E REFERÊNCIA SALARIAL DA EQUIPE DE APOIO POR UNIDADE DE ACOLHIMENTO PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO				
CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	FORMAÇÃO	REFERÊNCIA SALARIAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
Serviços Gerais	01	A combinar	Nível fundamental	R\$ 2.001,94
Cozinheiro	01	A combinar	Nível fundamental e experiência específica em cozinhar	R\$ 2.147,39
Auxiliar Administrativo	01	A combinar	Nível médio.	R\$ 2.278,54

### 5.5.3. VOLUNTARIADO

Deverá ser estimulada a participação de voluntários em eventos comunitários e atividades socioculturais do serviço. Além de contribuir para a diversificação das atividades desenvolvidas, a presença de agentes voluntários promove maior integração do serviço com a comunidade, possibilitando sensibilizá-la sobre o serviço realizado no município.

Convém ressaltar que sua atuação não deve substituir ou restringir, em nenhuma ocasião, a contratação e a responsabilidade da equipe técnica ou outro profissional indicado no item Recursos Humanos.

A atividade voluntária é regulamentada pela Lei 9.608/98, definida como não remunerada, prestada por pessoa física, entidade pública de qualquer natureza, ou instituição privada de fins lucrativos, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social.

### 5.5.4. ESTÁGIO

A Lei do Estágio, número 11.788/08, regulamenta as normas que regem essa modalidade de capacitação prática de estudantes.



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

O termo Estágio pode ser considerado como um ato educativo escolar supervisionado, que visa preparar e capacitar para o mercado de trabalho, estudantes que estejam cursando o ensino superior, educação profissional ou o ensino médio.

Convém ressaltar que sua atuação de estagiários não deve substituir ou restringir, em nenhuma ocasião, a contratação e a responsabilidade da equipe técnica ou outro profissional indicado no item Recursos Humanos.

### 5.6. INFRAESTRUTURA E ESPAÇOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA O SERVIÇO

Toda infraestrutura do abrigo institucional deverá oferecer acessibilidade para o atendimento de pessoas com deficiências, conforme normas técnicas específicas.

#### 5.6.1. IMÓVEL

O Serviço deverá ser executado em um imóvel localizado no espaço urbano do município de São João da Boa Vista, de forma que o ambiente e a estrutura física atendam as obrigações exigidas pelo serviço.

Para a execução do Serviço poderá ser utilizado um imóvel próprio, cedido ou alugado de modo que atenda as especificações legais contendo os espaços necessários descritos abaixo.

#### 5.6.2. FACHADA E ASPECTOS GERAIS DA CONSTRUÇÃO

Deverá manter aspecto semelhante ao de uma residência, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam à aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.

#### 5.6.3. QUARTOS

- Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas / berços / beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.).

- Nº recomendado de crianças/adolescentes por quarto: **até 4 por quarto, excepcionalmente, até 6 por quarto**, quando esta for a única alternativa para manter o serviço em residência inserida na comunidade.

- Metragem sugerida: 2,25 m<sup>2</sup> para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada para 3,25 m<sup>2</sup> para cada ocupante.

#### 5.6.4. SALA DE ESTAR OU SIMILAR

- Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores.

- Metragem sugerida: 1,00 m<sup>2</sup> para cada ocupante. Ex: Abrigo para 20 crianças / adolescentes e 2 cuidadores: 22,0 m<sup>2</sup>

#### 5.6.5. SALA DE JANTAR/COPA

- Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores.



## **Município de São João da Boa Vista**

Departamento de Assistência Social

- Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha)

- Metragem sugerida: 1,00 m<sup>2</sup> para cada ocupante.

### **5.6.6. AMBIENTE PARA ESTUDO**

Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização de atividade de estudo/leitura.

### **5.6.7. BANHEIRO**

- Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 6 (seis) crianças e adolescentes

- Deve haver 1 banheiro para os funcionários.

- Sugere-se pelo menos um dos banheiros ser adaptado às pessoas com deficiência, atendendo as especificações constantes da NBR 9050/ABNT.

### **5.6.8. COZINHA**

Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores.

### **5.6.9. ÁREA DE SERVIÇO**

Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento.

### **5.6.10. ÁREA EXTERNA (VARANDA, QUINTAL, JARDIM, ETC)**

- Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos.

- Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.

- Os abrigos que já tiverem em sua infraestrutura espaços como quadra poliesportiva, piscinas, praças, etc., deverão, gradativamente, possibilitar o uso dos mesmos também pelas crianças e adolescentes da comunidade local, de modo a favorecer o convívio comunitário, observando-se, nesses casos, a preservação da privacidade e da segurança do espaço de moradia do abrigo.

### **5.6.11. SALA PARA EQUIPE TÉCNICA**

- Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc.)

- Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de moradia das crianças e adolescentes.

### **5.6.12. SALA DE COORDENAÇÃO / ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

- Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.).
- Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de moradia das crianças e adolescentes.

### 5.6.13. SALA / ESPAÇO PARA REUNIÕES

- Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem. Podendo ser um espaço compartilhado na sala da coordenação, ou na sala administrativa, ou da equipe técnica.

## 6. DOS RECURSOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

### 6.1. RECURSOS MATERIAIS

Para a perfeita execução dos serviços, a Organização da Sociedade Civil deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, e nas quantidades estimadas do plano de trabalho.

A OSC fica autorizada a realizar despesas com material de consumo e alguns tipos de material permanente para substituição em casos de quebra e/ou melhorias necessárias ao desenvolvimento do serviço. A aquisição de materiais permanentes deve estar prevista no plano de trabalho e ter a autorização do Órgão Gestor.

**TIPOS DE MATERIAIS DE CONSUMO:** materiais de escritório; materiais pedagógicos e educacionais; materiais escolares e para atividades lúdicas; materiais esportivos e culturais; materiais de expediente e descartáveis; materiais de limpeza; artigos de cama, mesa e banho; vestuários e calçados; alimentos; produtos de higiene pessoal; materiais de primeiro socorros e medicação; materiais de pequenos reparos prediais; peças para manutenção de veículos; materiais de manutenção de equipamentos; suplementos de informática; utensílios domésticos; materiais de lavanderia; entre outros justificáveis ao desenvolvimento do serviço.

### ALIMENTAÇÃO

A Instituição deve garantir aos acolhidos uma alimentação sustentável, oferecendo, **no mínimo: café da manhã, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia.**

A alimentação deve ser realizada sob orientação de uma nutricionista, com cardápios planejados ao público específico atendido e suas demandas específicas quando for o caso.

Deve manter disponíveis as normas, horários e rotinas técnicas quanto aos procedimentos: limpeza e descontaminação dos alimentos; armazenagem de alimentos; preparo dos alimentos com enfoque nas boas práticas de manipulação; boas práticas para prevenção e controle de vetores; e acondicionamento dos resíduos.

A manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento e distribuição dos alimentos devem seguir o estabelecido na RDC nº. 216/2004 que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

**TIPOS DE MATERIAIS PERMANENTES:** mobiliários, equipamentos de informáticas, eletrodomésticos, eletroeletrônicos, colchão, chuveiro, utensílios para cozinha, entre outros justificáveis ao desenvolvimento do serviço.



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

### Observação:

Os bens permanentes adquiridos com recursos públicos na parceria serão de uso específico para o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses, conforme Art. 39 do Decreto Municipal 6.659/2020 e suas alterações quanto a titularidade dos bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública municipal.

Para aquisição dos bens/materiais permanentes, serão exigidos: 03 (três) orçamentos sobre a compra do menor preço apresentado.

Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade<sup>1</sup> e ela deverá formalizar Promessa de Transferência da Propriedade à Administração Pública, na hipótese de sua extinção e/ou no encerramento da parceria/serviço.

Toda e qualquer aquisição de bens permanentes deve constar no Plano de Trabalho com justificativa para a análise e autorização do Órgão Gestor.

A OSC poderá dispor de seus bens, materiais e equipamentos permanentes próprios para a implantação e desenvolvimento do serviço, em forma de contrapartida<sup>2</sup>.

### 6.2. RECURSOS OPERACIONAIS

A Organizações da Sociedade Civil devem se responsabilizar também pelos demais custos do Serviço, tais como tarifas públicas, água, luz, telefone, impostos e outras manutenções.

A OSC fica autorizada a realizar despesas com planejamento operacional necessário para o desenvolvimento direto e indireto ao serviço, devendo estar previstas no Plano de Trabalho e aprovadas pelo Órgão Gestor.

**TIPO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS:** telefone; internet; água esgoto; energia elétrica; aluguel; sistema de segurança; manutenção predial; manutenção de equipamentos e veículos; serviços especializados, entre outros justificáveis ao desenvolvimento do serviço.

Na contratação de serviços, tais como despesas com internet, sistema de segurança, manutenções e serviços especializados, serão exigidos 03 (três) orçamentos, sobre contratação do menor preço e melhor qualidade e formalização de contrato.

### 6.3. TRANSPORTE

Deverá ser **disponibilizado meio de transporte** que possibilite a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos e da Rede de Serviços, na razão de um veículo para cada 20 crianças ou adolescentes acolhidos.

---

<sup>1</sup> Cláusula de inalienabilidade: Conforme parágrafo 5º do artigo 35 da Lei Federal 13.019/2014.

<sup>2</sup> De acordo com a Lei Federal 13.019/2014, artigo 35, § 1º Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no termo de colaboração ou de fomento. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

**O veículo deve ser adequado ao atendimento das demandas dos acolhidos e da equipe técnica e não deve possuir identificação, a fim de preservar a identidade das crianças e adolescentes acolhidas.**

A OSC fica autorizada a realizar despesas combustível e manutenção e do veículo. Porém toda a demanda de transportes deve ser comprovada por meio de planilhas de controle mensais em modelos enviados pelo Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor.

### 7. DOS PRAZOS

A parceria será formalizada por meio de Termo de Colaboração, com vigência inicial de 12 (doze) meses incluindo o período de implantação, e de acordo com a conveniência e o interesse público.

A Parceria poderá ser prorrogada até que se atinja o máximo de 60 (sessenta) meses.

#### 7.1. PREVISÃO DO INÍCIO DO SERVIÇO

Será formalizado **01 (um) Termo de Colaboração para cada Unidade de Acolhimento Institucional**, tendo como previsão de início da execução de ambas unidades de acolhimento na data de **18 de março de 2025**.

Na divulgação do Resultado Preliminar das Organizações da Sociedade Civil selecionadas na fase das entregas das propostas e documentações, a Comissão de Seleção informará em Ata qual das Unidades de Acolhimento (I ou II) as OSCs irão assumir. Se dará o mesmo procedimento de divulgação para o caso de uma única OSC apresentar propostas e documentações para execução do serviço nas 02 (duas) Unidades de Acolhimento.

#### 7.2. PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO E INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

As parcerias deverão ser firmadas até a data máxima de 18/03/2025, haverá prazo de 15 (quinze) dias corridos para implantação do serviço, se necessário, sendo de 18/03/2025 a 01/04/2025. O início da execução do serviço se dará no momento de início da vigência contratual caso não necessite do prazo de implantação.

A Fase de Implantação do Serviço deverá ser prevista no Plano de Trabalho e aprovada pelo Departamento responsável, pois será contabilizada no prazo de 12 (doze) meses da parceria.

### 8. DOS VALORES

O valor montante do recurso disponibilizado para a execução do serviço será de até **R\$ 1.920.000,00 (um milhão, novecentos e vinte mil reais) para os 02 (dois) equipamentos** de Serviço de Acolhimento Institucional que atenderão até 20 (vinte) crianças e/ou adolescentes por equipamento, totalizando 40 (quarenta) crianças e/ou adolescentes.

Será disponibilizado o valor de até **R\$ 960.000,00 (novecentos e sessenta mil reais)** para cada Unidade de Serviço de Acolhimento Institucional, sendo repassado em **12 (doze) meses**, um **valor mensal de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**.

Os recursos disponíveis para o desenvolvimento do serviço descrito nesse Edital são oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, providos de **recursos municipal, estadual e federal**:

Unidade Orçamentaria	Classificação Econômica	Classificação Programática
Fundo Municipal de Assistência Social	Outros Serviços de Terceiros PJ - Termo de Colaboração	P.S.E. Média e Alta Complexidade
01.11.01	3.3.50.39.01	08.244.0006.2518





## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

**Para que ocorra os repasses dos recursos financeiros, a OSC deverá providenciar a abertura de 01 (uma) conta corrente específica para cada tipo de recurso (municipal, estadual e federal) para a formalização de cada parceria. Caso 01 (uma) OSC seja selecionada para formalizar os 02 (dois) Termos de Colaboração, deverá providenciar contas bancárias específicas para cada Termo de Colaboração, a fim de possibilitar a movimentação dos recursos públicos separadamente.**

As contas bancárias específicas serão isentas de tarifas bancárias, conforme previsto no Artigo 51 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, redação alterada pela Lei nº 13.204, de 15 de dezembro de 2015. Caso necessário a OSC poderá solicitar ao Setor de Gerenciamento de parcerias com o Terceiro Setor Ofício para apresentar a instituição bancária.

As contas bancárias específicas deverão ser abertas em uma instituição financeira pública oficial, tais como, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

Os repasses serão liberados conforme cronograma de desembolso, mediante parecer técnico das prestações de contas analisadas e das metas dos resultados alcançados.

### **8.1. CONTRAPARTIDA**

É facultativa a apresentação de contrapartida pela OSC, na forma de bens e serviços economicamente mensuráveis, ou na forma de expressão monetária que deverá ser obrigatoriamente identificada na Proposta Financeira e no Plano de Trabalho e seus anexos.

A contrapartida financeira apresentada deverá ser depositada em conta específica da parceria, conforme cronograma de repasse financeiro.

Deverá haver prestação de contas dos valores expressos como contrapartida, seguindo os mesmos critérios da prestação de contas do recurso público repassado.

### **8.2. MECANISMOS DE GRADAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Nas parcerias a serem formalizadas, não será possível prever mecanismos de gradação ou desconto nos valores de repasses dos recursos financeiros, visto que a demanda para sua utilização (acolhimento de crianças e adolescentes) é imprevisível, de modo que cada unidade do serviço deve estar preparada para a realização do atendimento de até 20 (vinte) crianças e adolescentes diariamente, não sendo possível mensurar um custo variável do repasse financeiro mensal, mas sim um custo fixo mensal para até 20 (vinte) acolhidos, estando de acordo com o estabelecido na Política de Assistência Social, que alguns serviços possuem orientações específicas através da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109 de 11 de novembro de 2009) para sua execução, em que são previstos números específicos de usuários/atendidos/acolhidos, de acordo com os serviços de média e alta complexidade.

Menciona-se também o documento “Orientações Técnicas sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes”, em que o mesmo prevê “[...] Número Máximo de Usuários por Equipamento de 20 crianças e adolescentes”, para assegurar um atendimento personalizado, assim, ficando estabelecido que as parcerias a serem formalizadas seguirão conforme recomendado nas legislações não sendo possível prever mecanismos de gradação de repasses de acordo com o número de vagas preenchidas.

### **8.3. DAS DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS PARA PARTICIPAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO**



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

### 8.3.1. PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA (ENVELOPE 01)

Deverá utilizar o modelo em anexo no edital (ANEXO II) da Proposta Técnica e Financeira, acompanhada do Plano de Aplicação Financeiro e Cronograma de Desembolso (ANEXO V) e da Planilha de Composição de Custos do Serviço (ANEXO VI), deverá ser entregue em envelope lacrado, e identificado com o número do edital, nome da OSC, com o texto **(ENVELOPE 01 - PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA)**.

É facultativo que 01 (uma) OSC apresente (02) duas Proposta Técnica e Financeira, neste caso, **deverá ser entregue 01 (uma) proposta por envelope separadamente**, identificando nos envelopes **(ENVELOPE 01- PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA 01)** e **(ENVELOPE 01- PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA 02)**, bem como o nome da OSC e número do edital de chamamento público.

### 8.3.2. DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02)

As documentações de habilitação devem ser entregues em envelope lacrado, e identificado com o número do edital, nome da OSC, com o texto **(ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**, sendo os documentos descritos abaixo, incluindo as declarações do modelo (ANEXO I).

No caso de 01 (uma) OSC apresente (02) duas Propostas Técnica e Financeira, deverá seguir a mesma lógica para entrega dos documentos de habilitação, ou seja, deverá ser entregue separadamente por proposta, discriminando nos envelopes **(ENVELOPE 02 - DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA 01)** e **(ENVELOPE 02 - DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA 02)**, bem como o nome da OSC e número do edital de chamamento público.

Conforme Decreto 6659/2020 art. 22 - A organização da sociedade civil, para fins de habilitação, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

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

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

III - Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria, ou seja, projetos/parcerias voltados à promoção, proteção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes de, **no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional**, serão considerados os seguintes documentos:

- a) Cópia de instrumentos de parceria vigente firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- b) Cópia de relatórios de atividades (Anual do último exercício homologado/assinado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação) com comprovação das ações desenvolvidas;
- c) Declarações emitidas nos últimos 90 (noventa) dias informando o tempo de experiência prévia na execução do serviço/projeto e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

IV - **Certidão de Débitos** Relativos a Créditos Tributários Federais, Municipais e à **Dívida Ativa da União e do Município**;

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

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**;

VII - **Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil**, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

VIII - **Cópia** de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no **endereço** por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

IX - **Declaração** do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento;

X - **Declaração** do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria; e [...]

§ 1º - A capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.

§ 2º - Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nos incisos IV a VI do caput, as certidões positivas com efeito de negativas.

§ 3º - As organizações da sociedade civil ficarão dispensadas de reapresentar as certidões de que tratam os incisos IV a VI do caput que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

§ 4º - **A organização da sociedade civil deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.**

Art. 23. Além dos documentos relacionados no art. 22, a organização da sociedade civil, por meio de seu representante legal, deverá apresentar as **declarações A,B,C,D,E,F,G,H,I,J,K,L, que estão em modelo ANEXO I a este Termo de Referência.**

Em conformidade com a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS), observados os artigos 3º, 6ºB e 9º da lei, a instituição que presta Serviço de Proteção Social Especial deverá apresentar além das documentações solicitadas expressas no edital:

**- Inscrição no Conselho de Assistência Social, do município de sua atuação, ou do distrito federal, ou do Estado ou Nacional.**

Art. 24 - Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados nos termos dos art. 22 e art. 23 ou quando as certidões referidas nos incisos IV a VI do caput do art. 22 estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de até 05 (cinco) dias, regularizar a documentação, sob pena de desclassificação, nos termos do artigo 21.

### 8.3.3. PLANO DE TRABALHO (ENVELOPE 03)

O Plano de trabalho deverá ser elaborado conforme o modelo (ANEXO IV), deverá ser entregue quando solicitado em envelope lacrado, identificado com o número do edital, nome da OSC, com o texto (**ENVELOPE 03 – PLANO DE TRABALHO**).

No caso de 01 (uma) OSC presente (02) duas Propostas Técnica e Financeira, deverá seguir a mesma lógica para entrega do plano de trabalho, ou seja, deverá ser entregue separadamente por proposta, discriminando nos envelopes (**ENVELOPE 03 - PLANO DE**



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

### **TRABALHO DA PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA 01) e (ENVELOPE 03 – PLANO DE TRABALHO DA PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA 02).**

Depois de homologado o resultado da etapa de seleção, o Departamento de Administração providenciará a convocação formal das organizações da sociedade civil selecionadas para, no prazo de no mínimo 05 (cinco) dias, apresentar o seu plano de trabalho, que deverá conter, no mínimo os elementos constantes no artigo 30 do Decreto Municipal 6.659/2020.

A OSC deverá apresentar o Plano de Trabalho, conforme **modelo do ANEXO IV** deste Termo de Referência. Os itens do Plano de Trabalho deverão corresponder exatamente aos termos da Proposta Técnica e Financeira, com maiores detalhamentos, cujo teor foi objeto de pontuação e classificação na etapa de seleção. Deverá conter ainda a previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria, através do Anexo I do Plano de Trabalho - Plano de Aplicação de Financeiro e Cronograma de Desembolso, referente ao modelo do ANEXO IX deste Termo de Referência.

O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em via única, papel timbrado da OSC, no formato A4, de forma digitada, redigida com clareza, coerência de acordo com a norma culta da língua portuguesa e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, sem emendas e/ou rasuras, com todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada pelos representantes legais da OSC.

Deverão ser preenchidas todas as informações solicitadas no modelo do Plano de Trabalho. Não poderá ser excluído nenhum item do modelo do Plano de Trabalho, porém, poderão ser incluídas informações a mais do que o solicitado, caso necessário.

O Plano de trabalho apresenta o Anexo I do Plano de Trabalho - Plano de Aplicação Financeiro, modelo **ANEXO V** que deverá conter as despesas que serão autorizadas para pagamento com recursos públicos e demais despesas que serão pagas com a contrapartida, caso houver. Ainda, deverá conter o cronograma de desembolso das parcelas repassadas do recurso público e dos depósitos referentes a contrapartida, caso houver.

A OSC também deverá apresentar junto ao Plano de Trabalho o Anexo II do Plano de Trabalho - Planilha de Composição de Custo do Serviço, referente ao **modelo do ANEXO VI** deste Termo de Referência, especificando o custo total do serviço que será executado, os bens e equipamentos envolvidos.

### **9. DO PROCESSO DE SELEÇÃO DAS PROPOSTAS**

De acordo com o artigo 19 do Decreto Municipal 6.659/2020, o processo de seleção abrangerá a avaliação das Propostas e das Documentações de Habilitação, a divulgação e a homologação dos resultados.

**Conforme orientação da Procuradoria Jurídica no Parecer Jurídico nº 387/2024 solicitamos ao Setor de Licitações que seja incluído um quadro resumo no edital com a previsão das datas das fases do processo de seleção considerando a data da publicação do edital, conforme o descritivo abaixo:**

#### **Segue para orientação as fases do processo de seleção da OSC:**

- 1 Publicação e divulgação do Edital de Chamamento Público - 30 dias publicado;**
- 2 Envio da Proposta Técnica e Financeira (Envelope 01), e, envio das Documentações de Habilitação**



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

**(Envelope 02) - prazo de até 30 dias a contar da publicação do edital;**

3 *Análise das Propostas Técnica e Financeira e Classificação pela Comissão de Seleção do Departamento de Assistência Social - **05 dias para análise;***

4 *Análise das Documentações de Habilitação (Envelope 02) da 1ª classificada pela Comissão de Seleção do Departamento de Assistência Social – **05 dias para análise;***

5 *Análise das Documentações de Habilitação pela Comissão de Licitações do Departamento de Administração – **se necessário a Comissão de Licitações solicitará regularização das documentações;***

6 *Regularização das Documentações de Habilitação, caso necessário – **05 dias para a OSC realizar a regularização;***

7 *Análise das regularizações das Documentações de Habilitação pela Comissão de Licitações do Departamento de Administração – **05 dias para análise;***

8 *Caso não tenha ocorrido a regularização das documentações da 1ª colocada, será desclassificada e será aberto o envelope das Documentações de Habilitação (Envelope 02) da 2ª classificada, ocorrendo o mesmo trâmite de análise;*

9 ***Divulgação do resultado preliminar** pelo Departamento de Administração;*

10 *Interposição de recursos contra o resultado preliminar – **05 dias a contar da publicação do resultado preliminar;***

11 *Caso haja recurso, será realizada a análise dos recursos pela Comissão de Seleção do Departamento de Assistência Social, **dentro de 05 dias, e será publicado o resultado do recurso** pelo Departamento de Administração;*

12 *Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção pelo Departamento de Administração.*

**Nas contagens dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil.**

### **9.1. ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

*(Instrumental de Análise da Comissão de Seleção – ANEXO III)*

A análise das Propostas Técnicas e Financeiras será de responsabilidade da **Comissão de Seleção do Departamento de Assistência Social**, instituída através da Portaria nº 16.778 de 03 de abril de 2023 e suas alterações através das Portarias nº 17.255, de 31 de agosto de 2023, e Portaria nº 17.399, de 16 de outubro de 2023, conforme exigências dos artigos 17, 18 e 26 do Decreto Municipal 6.659/2020, que processará e julgará as propostas.

A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, previamente à etapa de avaliação das Propostas Técnica e Financeira.

Analizará as Propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes, e mais adiante o Plano de Trabalho, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

A Comissão de Seleção terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, do recebimento das propostas, para análise. Quando necessário, para subsidiar seus trabalhos, a Comissão poderá solicitar assessoramento



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

técnico de especialista que não seja membro deste colegiado.

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

Cada membro da Comissão de Seleção apresentará uma declaração de impedimento ou de não impedimento de participar do processo de seleção quando verificar que:

- Nos últimos cinco anos apresentou ou não qualquer tipo de relação jurídica com as OSCs participantes.
- Sua atuação no processo de seleção configura ou não conflito de interesses.

Após a análise e emissão do julgamento das Propostas Técnicas e Financeiras, a Comissão de Seleção se reunirá para análise das documentações de habilitação da 1ª OSC classificada, emitirá o julgamento fundamentado de acordo com os termos estabelecidos neste edital, registrado em Ata, que será homologado e divulgado pela administração pública como **Resultado Preliminar**.

Após período de **Interposição de Recursos**, caso houver recursos, a comissão de seleção analisará e terá prazo de 05 (cinco) dias, do seu recebimento, para resposta, a qual será homologada e divulgada. Caso contrário será homologado e divulgado o **Resultado Definitivo da Seleção**.

**Para análise das documentações de habilitação, a Comissão de Seleção terá apoio da Comissão de Licitações.**

### 9.2. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS TÉCNICA E FINANCEIRA

*(Proposta Técnica e Financeira conforme modelo do ANEXO II)*

De acordo com o artigo 20 do Decreto Municipal 6.659/2020, a avaliação das propostas terá caráter **eliminatório** e **classificatório**:

- As propostas serão **classificadas** de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos neste edital;
- Serão **eliminadas** as propostas que estejam em desacordo com os termos deste edital ou que **não contenham as seguintes informações**:

I - A descrição da realidade, do objeto, da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;

II - As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

III - Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

IV - O valor global;

E ainda:

I - As Propostas que não tenham sido protocoladas na data determinada do edital;

II – A Proposta Financeira que apresentar valor maior que o valor do recurso público disponível neste termo de referência; e





## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

II - Propostas que obtiverem pontuação inferior a 30 (trinta) pontos nos critérios de pontuação.

A falsidade de informações nas propostas técnica e financeira acarretará na eliminação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

### 9.2.1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA E FINANCEIRA

A OSC poderá apresentar **até (02) duas** Propostas Técnicas e Financeiras (**ENVELOPE 01**) (uma para cada Unidade de Acolhimento) e deverá utilizar o modelo em anexo no edital (ANEXO II), **acompanhada** do Plano de Aplicação Financeiro e Cronograma de Desembolso (ANEXO V) e da Planilha de Composição de Custos do Serviço (ANEXO VI).

Para o caso da OSC que optar por **apresentar propostas para as 02 (duas) Unidades de Acolhimento**, a mesma **deverá realizar a entrega de 01 (uma) Proposta Técnica e Financeira (ENVELOPE 01) para cada Unidade de Acolhimento**, ou seja, **realizar a entrega de 02 (dois) (ENVELOPES 01)**, sendo cada proposta referente a uma Unidade de Acolhimento, **identificando nos envelopes (ENVELOPE 01- PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA 01) e (ENVELOPE 01- PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA 02)**.

A avaliação individualizada e a pontuação serão realizadas com base nas informações da OSC apresentadas na Proposta Técnica e Financeira, de acordo com os requisitos e descrições do quadro abaixo, verificadas através das formas de comprovação quando solicitado neste termo de referência.

Menciona-se ainda que **a OSC que optar por apresentar 02 (duas) propostas, 01 (uma) para cada Unidade de Acolhimento, não terá nenhum tipo de vantagem** em questões de pontuação se comparada a outra **OSC que apresentar uma única proposta para 01 (uma) Unidade de Acolhimento**, pois conforme parágrafo supracitado, as propostas serão analisadas de forma individualizada conforme quadros dos itens 9.3.1.1 PROPOSTA TÉCNICA E 9.3.1.2 PROPOSTA FINANCEIRA.

Os critérios de julgamento deste termo de referência atendem ao artigo 27 da Lei Federal 13.019/2014, e o artigo 20 do Decreto Municipal nº 6.659/2020.

#### 9.2.1.1. PROPOSTA TÉCNICA

As Propostas Técnicas serão avaliadas, por meio de pontuação, no intervalo de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos considerando-se os parâmetros estabelecidos para análise de cada quesito.

#### QUADRO DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA:

Requisitos	Análise para pontuação	Critério de Julgamento	Pontuação	Pontuação Máxima
<b>Descrição da Realidade do objeto da parceria</b>	<i>Será observado o diagnóstico apresentado pela OSC:</i> <i>- As informações sobre o público alvo no município;</i> <i>- As vulnerabilidades e riscos sociais no</i>	<b>Apresenta informações verídicas com base nas fontes pesquisadas.</b>	<b>07</b>	<b>07</b>



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

Requisitos	Análise para pontuação	Critério de Julgamento	Pontuação	Pontuação Máxima
	<i>município voltado ao objeto da parceria;</i> <i>- Fontes de informação.</i>			
<b>Atividades e ações a serem executadas</b>	<i>Será observado nas ações e atividades que serão executadas no Serviço, conforme apresentadas pela OSC:</i> <i>- As metodologias descritas com clareza e detalhamento para fácil entendimento;</i> <i>- O cumprimento com cada Etapa de Desenvolvimento do Serviço.</i>	<b><i>Apresenta metodologia das ações/atividades com clareza, detalhamento e cumprimento com as etapas de desenvolvimento do serviço.</i></b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>Metas e Prazos</b>	<i>Será observado nos prazos e metas apresentados pela OSC:</i> <i>- O cumprimento dos prazos estipulados para a execução de cada Etapa de Desenvolvimento do Serviço</i> <i>- O cumprimento dos prazos estipulados para o cumprimento das metas conforme exigência neste Termo de Referência.</i>	<b><i>Apresenta cumprimento nos prazos para a execução de cada Etapa de Desenvolvimento do Serviço e para o cumprimento das metas, dentro do prazo estipulado neste Termo de Referência.</i></b>	<b>10</b>	<b>10</b>
<b>Indicadores de avaliação e suas</b>	<i>Será observado os indicadores de avaliação e as suas</i>	<b><i>Apresenta compatibilidade dos indicadores e dos</i></b>	<b>07</b>	<b>07</b>



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

Requisitos	Análise para pontuação	Critério de Julgamento	Pontuação	Pontuação Máxima
<b>formas de mensuração.</b>	<i>formas de mensuração apresentados pela OSC:</i>  - A compatibilidade dos indicadores de avaliação (quantitativos e qualitativos) e as suas formas de mensuração para a avaliação das ações e atividades.	<b><i>meios de aferição para a avaliação das ações e atividades.</i></b>		
<b>Cronograma de Atividades, Ações e Rotinas</b>	<i>Será observado no cronograma de atividades, ações e rotinas apresentadas pela OSC:</i>  - Compatibilidade com as atividades que foram apresentadas na proposta;  - Apresentação dos responsáveis pelas ações, atividades e rotinas;  - Compatibilidade com a carga horária dos funcionários e seus horários de serviço;  - Compatibilidade com o horário de funcionamento do serviço;	<b><i>Apresenta compatibilidade com todas as ações e atividades apresentadas.</i></b>	<b>02</b>	<b>08</b> (Pontos Acumulativos)
		<b><i>Apresenta os responsáveis pelas ações, atividades e rotina.</i></b>	<b>02</b>	
		<b><i>Apresenta compatibilidade com a carga horária dos funcionários e seus horários de serviço.</i></b>	<b>02</b>	
		<b><i>Apresenta compatibilidade com o horário de funcionamento do serviço.</i></b>	<b>02</b>	
<b>Recursos Humanos</b>  <i>A OSC deverá apresentar documentação comprobatória ao</i>	<i>Será observado no quadro de recursos humanos:</i>  - Equipe de profissionais mínima	<b><i>Apresenta número de profissionais a mais do que o mínimo exigido no Termo de Referência.</i></b>	<b>05</b>	<b>10</b> (Pontos Acumulativos)



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

Requisitos	Análise para pontuação	Critério de Julgamento	Pontuação	Pontuação Máxima
<i>cumprimento do quadro de RH.</i>	<i>exigida neste Termo de Referência para a execução do serviço;</i>  <i>- Equipe de apoio apresentada neste Termo de Referência para a execução do serviço;</i>  <i>- Número de profissionais exigidos neste Termo de Referência para a execução do serviço e o apresentado pela OSC na proposta;</i>  <i>- Profissionais subsidiados pela OSC.</i>	<b>Profissionais subsidiados pela OSC.</b>	<b>05</b>	
<b>Sustentabilidade</b>  <i>A OSC deverá apresentar documentação comprobatória das informações declaradas sobre a sua sustentabilidade.</i>	<i>Será observada na sustentabilidade da OSC:</i>  <i>- Seus imóveis;</i>  <i>- Recursos próprios arrecadados pela própria Instituição;</i>  <i>- Seus bens móveis, bens materiais e equipamentos.</i>	<b>Apresentar fontes de recursos financeiros próprios acima de 30% da receita bruta da OSC</b>	<b>03</b>	<b>09</b>  <i>(Pontos Acumulativos)</i>
		<b>Possuir imóvel próprio para a execução do serviço</b>	<b>03</b>	
		<b>Possuir bens móveis, materiais e equipamentos próprios que serão utilizados na execução do serviço</b>	<b>03</b>	



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

Requisitos	Análise para pontuação	Critério de Julgamento	Pontuação	Pontuação Máxima
<b>Certificados</b> A OSC deverá apresentar documentação comprobatória das informações declaradas sobre seus certificados e benefícios.	Será verificada se a OSC possui: - O CEBAS – Certificado das Entidades Beneficentes de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 12.101/2009 - A Inscrição no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - A Inscrição no Conselho Municipal ou Estadual ou Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente.	<b>Possui o CEBAS</b>	<b>03</b>	<b>09</b> (Pontos Acumulativos)
		<b>Possui a inscrição do CNEAS</b>	<b>03</b>	
		<b>Possui a inscrição do Conselho Municipal ou Estadual ou Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente.</b>	<b>03</b>	
<b>Experiências Efetivas</b> A OSC deverá apresentar documentação comprobatória das informações declaradas sobre a experiência no serviço.	Será verificado experiência prévia efetiva obtida pela OSC em seus trabalhos anteriores com objeto de mesma natureza ou semelhante deste Termo de Referência, da seguinte forma: - Análise do período de execução do serviço com mesmo objeto deste Termo de Referência.	<b>A OSC comprova a efetividade de projetos/serviços com a mesma natureza ao objeto deste Termo de Referência por até 04 anos de efetivação.</b>	<b>05</b>	<b>10</b> (Pontos <u>NÃO</u> acumulativo)
		<b>A OSC comprova a efetividade de projetos/serviços com a mesma natureza ao objeto deste Termo de Referência dentro de um período de 05 a 09 anos de efetivação.</b>	<b>08</b>	



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

Requisitos	Análise para pontuação	Critério de Julgamento	Pontuação	Pontuação Máxima
		<i>A OSC comprova a efetividade de projetos/serviços com a mesma natureza ao objeto deste Termo de Referência em um período acima de 10 anos de efetivação.</i>	10	
Máximo de Pontos				80

### 9.2.1.1.1. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Segue abaixo as exigências de documentações comprobatórias para atendimento das pontuações:

- **Recursos Humanos:** Carteira de Trabalho CTPS, Contrato de Serviço ou documento equivalente; Folha de pagamento da OSC; Convenção Coletiva de Trabalho; Declaração da OSC se responsabilizando pela contratação de profissionais exigidos no prazo de implantação do serviço após assinatura do Termo de Colaboração;
- **Sustentabilidade:** Fotos dos bens (no caso de possuir bens/equipamentos próprios para execução do serviço); demonstrativos contábeis: Balanço Patrimonial e DRE do último exercício; Declaração de Doações, Registros, Documentos Fiscais, ou documento equivalente (para fins de comprovação de fontes de recursos financeiros próprios acima de 30% da receita bruta da OSC);
- **Certificados e Benefícios:** Certificado do CEBAS, Comprovante de Inscrição do CNEAS e dos Conselhos.
- **Experiência Efetivas:** Para comprovação de experiência de **até 04 (quatro) anos** será considerada a apresentação de Cópia de Termos de Ajustes Vigentes (contratos assinados de parcerias executadas com o mesmo objeto do serviço deste Edital de Chamamento Público), será considerada ainda a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica e Operacional (fornecido por Conselhos de Direitos ou Órgão Concedente de alguma parceria) **emitido nos últimos 90 (noventa) dias** informando o tempo de experiência da execução do serviço/projeto de até 04 (quatro) anos;  
Para comprovação de experiência do período **de 05 (cinco) a 09 (nove) anos** será considerada a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica e Operacional (fornecido por Conselhos de Direitos ou Órgão Concedente de alguma parceria) **emitido nos últimos 90 (noventa) dias** informando o tempo de experiência da execução do serviço/projeto do período **de 05 (cinco) a 09 (nove) anos**;  
Para comprovação de experiência do período **acima de 10 (dez) anos** será considerada a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica e Operacional (fornecido por Conselhos de Direitos ou Órgão Concedente de alguma parceria) **emitido nos últimos 90 (noventa) dias** informando o tempo de experiência da execução do serviço/projeto **acima de 10 (dez) anos**.

### 9.2.1.1.2. PROPOSTA FINANCEIRA





## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

As propostas financeiras serão avaliadas, por meio de pontuação, no intervalo de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos considerando-se os parâmetros estabelecidos para análise de cada quesito.

**Será apresentado junto com a Proposta Financeira os Anexos I e II do Plano de Trabalho e Convenção Coletiva/Acordo Coletivo Sindical o qual a OSC é filiada para comprovação dos valores apresentados de Despesas com Pessoal** (anexos citados no item 10.1 REQUISITOS PARA APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO deste Termo de Referência):

- **(ANEXO V) Modelo do Plano de Aplicação Financeiro e Cronograma de Desembolso (Anexo I do Plano de Trabalho);**
- **(ANEXO VI) - Modelo da Planilha de Composição de Custos do Serviço (Anexo II do Plano de Trabalho).**

### QUADRO DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA:

Requisitos	Critério de Julgamento	Análise dos critérios para pontuação	Pontuação	Pontuação Máxima
Valor Global	Será observado na Proposta Financeira:  - A compatibilidade do Plano de Aplicação Financeiro, do Cronograma de Desembolso e da Planilha de Composição de Custos do Serviço, com a execução do serviço.	<b>Apresenta compatibilidade no Plano de Aplicação Financeiro com a execução do serviço.</b>	04	10 (Pontos acumulativos)
		<b>Apresenta compatibilidade no Cronograma de Desembolso com a execução do serviço.</b>	03	
		<b>Apresenta compatibilidade na Planilha de Composição de Custos do Serviço com a execução do serviço.</b>	03	
Classificação do valor global	Será comparado o valor do recurso público apresentado nas Propostas Financeiras entre as OSC concorrentes.  Havendo empate nos valores da proposta financeira, será atribuída a mesma	<b>Proposta financeira com o menor valor de recurso público apresentado</b>	10	10 (Pontos <u>NÃO</u> acumulativos)
		<b>Proposta financeira com o 2º menor valor de recurso público apresentado</b>	05	
		<b>Proposta financeira com o 3º menor valor de recurso público apresentado</b>	02	



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

	<i>pontuação proponentes.</i>	às	<b>Propostas financeiras subsequentes ao 3º menor valor de recurso público apresentado</b>	00	
<b>Máximo de Pontos</b>					<b>20</b>

### 9.2.1.3. RESULTADO FINAL

A pontuação final das propostas será atribuída com o total dos pontos da proposta técnica com a proposta financeira:

Descrição	Pontuação Máxima das Propostas
Proposta Técnica	80 (oitenta) pontos
Proposta Financeira	20 (vinte) pontos
<b>Pontuação Total das Propostas =</b>	<b>100 (cem) Pontos</b>

As propostas serão classificadas pela ordem decrescente da pontuação do resultado final obtido.

Serão **selecionadas 02 (duas) propostas**, observada a ordem de classificação, podendo ser **formalizada as 02 (duas) parcerias com até 02 (duas) OSCs distintas**, sendo consideradas **vencedoras as duas primeiras OSCs que apresentarem a maior pontuação no resultado final das propostas**. Podendo ainda uma única OSC se sagrar vencedora para a execução do serviço das **02 (duas) Unidades de Acolhimento desde que tenha apresentado 02 (duas) propostas e ambas estejam dentro dos critérios de classificação**.

No caso de **empate** entre duas ou mais propostas, a Comissão de Seleção usará como **critério de desempate**:

- A “Proposta Técnica” que apresentar maior pontuação;
- Caso também houver empate neste critério, será analisado a “Proposta Financeira” que apresentar maior pontuação;
- Permanecendo empate, será observado a OSC que apresentar maior tempo de experiência na execução de serviço com o mesmo objeto deste Edital de Chamamento Público.
- Em último caso será resolvido através de sorteio.

### 10. ANÁLISE DAS DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO (Envelope 02)

De acordo com o artigo 21 do Decreto Municipal 6.659/2020, depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, serão verificados os documentos de habilitação que comprovem o atendimento dos requisitos exigidos no edital, somente pela organização selecionada.



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

As documentações de habilitação exigidas para a celebração da parceria e de que não incorrem nos impedimentos legais, obedecem às exigências do artigo 22 e 23 do Decreto Municipal 6.659/2020 e em atendimento ao artigo 181 das Instruções 01/2024 do TCESP.

As documentações solicitadas estão expressas neste edital e incluem os **MODELOS DE DECLARAÇÕES DO ANEXO I DESTE TERMO DE REFERÊNCIA (QUE DEVEM SER ENTREGUES NO ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO)**.

Na hipótese da OSC selecionada não atender aos requisitos exigidos, **será inabilitada**, e serão analisadas as documentações de comprovação dos requisitos para a celebração da parceria da próxima OSC mais bem classificada. Assim, sucessivamente.

**Para análise das documentações de habilitação, a Comissão de Seleção terá apoio da Comissão de Licitações, que após análise pela Comissão de Seleção do DAS, o processo será submetido a Comissão de Licitações para avaliação final.**

### 11. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E SEUS ANEXOS I E II (Envelope 03)

Depois de homologado o resultado da etapa de seleção, o Departamento de Administração providenciará a convocação formal da organização da sociedade civil selecionada para, **no prazo de no mínimo 05 (cinco) dias**, apresentar o seu Plano de Trabalho, que deverá conter, no mínimo os elementos constantes no artigo 30 do Decreto Municipal 6.659/2020.

A OSC deverá apresentar o **Plano de Trabalho**, conforme **modelo do ANEXO IV deste Termo de Referência**. Os **itens do Plano de Trabalho** deverão corresponder exatamente aos termos da **Proposta Técnica e Financeira**, com maiores detalhamentos, cujo teor foi objeto de pontuação e classificação na etapa de seleção. Deverá conter ainda a previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria, através do **Anexo I do Plano de Trabalho - Plano de Aplicação de Financeiro e Cronograma de Desembolso**, referente ao **modelo do ANEXO V deste Termo de Referência**.

O **Plano de Trabalho** deverá ser apresentado em via única, papel timbrado da OSC, no formato A4, de forma digitada, redigida com clareza, coerência de acordo com a norma culta da língua portuguesa e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, sem emendas e/ou rasuras, com todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada pelo representante legal da OSC.

Deverão ser preenchidas todas as informações solicitadas no modelo do Plano de Trabalho. Não poderá ser excluído nenhum item do modelo do Plano de Trabalho, porém, poderão ser incluídas informações a mais do que o solicitado, caso necessário, poderão ser incluídos mais itens e mais linhas nos quadros

O Plano de trabalho apresenta o **Anexo I do Plano de Trabalho - Plano de Aplicação Financeiro**, que deverá conter as despesas que serão autorizadas para pagamento com recursos públicos e demais despesas que serão pagas com a contrapartida, caso houver. Ainda, deverá conter o cronograma de desembolso das parcelas repassadas do recurso público e dos depósitos referentes a contrapartida, caso houver.

A OSC também deverá apresentar junto ao Plano de Trabalho o **Anexo II do Plano de Trabalho - Planilha de Composição de Custo do Serviço**, referente ao **modelo do ANEXO VI deste Termo de**



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

**Referência**, especificando o custo total do serviço que será executado, os bens e equipamentos envolvidos.

Junto dos **Anexos I e II do Plano de Trabalho**, também deve ser apresentada a **Convenção Coletiva/Acordo Coletivo Sindical** do qual a OSC é filiada, para fins de comprovação dos valores previstos para Despesas com Pessoal.

Os **Rateios de Despesas Administrativas Indiretas** e nomenclatura similares de custos indiretos da Unidade/OSC, que podem ser rateados/compartilhados por mais de um projeto da unidade deverão ser apresentados para análise e autorização no momento do envio da Proposta Técnica e Financeira e posteriormente no Plano de Trabalho, devendo ser esclarecida a justificativa para tal, bem como a relação exclusiva com o objeto do Termo de Referência, para demonstração do cálculo deve ser considerado todas as unidades/projetos da OSC, e em caso de formalização da parceria, devem ser apresentadas as devidas memórias de cálculo nas prestações de contas mensais.

Conforme Leis federais nº 9.637/98, nº 13.019/14 e nº 9.790/99 e comunicado SDG nº 25/2023 o plano de trabalho e o rateio de despesas administrativas deve:

- a) Conter o detalhamento de quantitativos e preços unitários apurados para a estipulação das metas e do orçamento demonstrando inclusive o custo próprio de cada uma delas;
- b) O ajuste ou o plano de trabalho deve conter autorização específica para apropriação e realização de despesas com rateio administrativo;
- c) As despesas decorrentes de processos de rateio, ou seja, as realizadas em centros de serviços compartilhados, tais como folha de pagamento, energia elétrica, água, internet, telefone, devem ser controladas de forma que haja rastreabilidade da sua origem, permitindo sua clara identificação;
- d) Cada valor decorrente do processo de rateio deve ser acompanhado de documentos comprobatórios da origem da despesa, permitindo análise da composição dos custos específicos de cada unidade gerenciada;
- e) As despesas administrativas realizadas pela sede da organização social, necessárias à execução do objeto do contrato de gestão e comuns a diferentes ajustes por ela celebrados, devem ser proporcionais ao valor do repasse e pertinentes ao objeto da parceria;
- f) O plano de trabalho deve estabelecer a composição analítica das despesas a serem incluídas no rateio administrativo e demonstrar o custo total da administração central e a parcela rateada;
- g) Devem ser estabelecidos os critérios e o cálculo para o rateio administrativo, de forma a demonstrar a pertinência das proporções utilizadas para a divisão de custos;
- h) Os entes jurisdicionados devem regulamentar a matéria concernente ao rateio administrativo mediante a edição de legislação local sobre o tema.

Eventuais irregularidades constatadas na análise dos repasses poderão ensejar a reprovação de contas e balanços anuais, restituição de valores e aplicação de penalidades aos responsáveis



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

### 11.1. DA ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO E SEUS ANEXOS I E II (Envelope 03)

O Plano de Trabalho e seus Anexos serão submetidos à Comissão de Seleção do DAS para análise e aprovação.

Será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações apresentadas nas Propostas Técnicas e Financeiras, e nos termos e condições constantes neste Termo de Referência voltadas ao seu objeto.

A Comissão de Seleção poderá solicitar à OSC a realização de ajustes no Plano de Trabalho, dando o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para entrega do Plano de Trabalho retificado.

Após adequação, **se o Plano de Trabalho não for aprovado pela Comissão de Seleção, a OSC será desclassificada e a próxima OSC colocada será convocada para apresentação do Plano de Trabalho** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e assim, repetindo-se o procedimento dos itens anteriores.

A Comissão de Seleção emitirá julgamento fundamentado, registrado em Ata, da não aprovação ou da aprovação do Plano de Trabalho.

### 11.2. SEGUE PARA ORIENTAÇÃO AS FASES DO PROCESSO DE ANÁLISE E APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA:

- 1 *Conforme artigo 30 do Decreto Municipal 6.659/2020, depois de Homologado o Resultado, o Departamento de Administração providenciará a convocação formal da OSC selecionada para no prazo mínimo de 05 dias, apresentar o Plano de Trabalho (Envelope 03) – 05 dias úteis para apresentação;*
- 2 *Análise do Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção do Departamento de Assistência Social – 05 dias úteis para análise;*
- 3 *A Comissão de Seleção poderá solicitar ajustes no Plano de Trabalho, observado os termos e as condições da proposta e do edital, sendo a OSC informada pela Comissão – 05 dias úteis para regularização;*
- 4 *Nova análise da Comissão de Seleção do Plano de Trabalho regularizado pela OSC – 05 dias úteis para análise;*
- 5 *Caso não tenha ocorrido a aprovação do Plano de Trabalho após retificação, a OSC será desclassificada e será convocada a próxima OSC classificada para apresentar o Plano de Trabalho, ocorrendo o mesmo trâmite de análise;*
- 6 *Após aprovação do Plano de Trabalho o processo será encaminhado para Parecer Técnico Conclusivo pela Diretoria do Departamento de Assistência Social e, posteriormente será submetido a análise jurídica e emissão de parecer;*
- 7 *Assinatura do Termo de Colaboração;*
- 8 *Publicação do extrato do Termo de Colaboração.*

### 12. DAS VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME



## **Município de São João da Boa Vista**

Departamento de Assistência Social

Estarão impossibilitadas de celebrar parcerias, de acordo com o art. 39 a Lei Nº 13.019, de 31 de julho de 2014, às OSCs que:

- Não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- O objeto social não se relacione às características deste Termo de Referência;
- Estejam omissas no dever de prestar contas de parcerias anteriores celebradas;
- Tenham 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. Não se aplica esta vedação à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração simultaneamente como dirigente e administrador público;
- Tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se:
  - a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados. Não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela Administração Pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a OSC estiver em situação regular no parcelamento.
  - b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
  - c) a apreciação das contas esteja pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- Tenham sido punidas, com as seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
  - a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
  - b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - c) a prevista no inciso II e III do art. 73 da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014;
- Tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos;
- Tenham entre seus dirigentes, pessoas:
  - a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável nos últimos 08 (oito) anos;
  - b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
  - c) considerada responsável por ato de improbidade enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II, III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho 1992;

É igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.





## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

Em qualquer das hipóteses previstas, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

Não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

### **13.SEGUE A DESCRIÇÃO DOS ITENS QUE DEVERÃO CONSTAR NAS CLÁUSULAS CONTRATATUAIS DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO A SEREM FIRMADOS:**

#### **13.1. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC**

- Apresentar as seguintes documentações após formalização da parceria:
  - a) Regulamento de Compras e Regulamento de Contratação de Pessoal da OSC;
  - b) Contratos de Trabalho dos funcionários e as documentações que atendam aos requisitos de contratação dos profissionais conforme exigência deste Termo de Referência dentro dos prazos estipulados;
  - c) Projeto Político Pedagógico – PPP;
  - d) Regimento Interno da OSC;
- Apresentar o imóvel de funcionamento adequado para a execução do serviço, dentro das exigências deste Termo de Referência;
- Executar os serviços a que se refere o objeto, zelar pela manutenção de qualidade dos serviços, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo Plano de Trabalho;
- Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;
- Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento do serviço, com vistas ao cumprimento dos objetivos desta Parceria e de acordo com o Plano de Trabalho Aprovado;
- Contratar profissionais qualificados e com comprovada habilitação técnica conforme exigência deste Termo de Referência, que executarão suas atividades em suas respectivas jornadas de trabalho de acordo com suas funções, para o cumprimento do objeto desta parceria e execução do Plano de Trabalho;
- Realizar capacitação introdutória, prática e continuada aos profissionais do serviço;
- Participar das capacitações, tanto as oferecidas pelo Departamento de Assistência Social, como as viabilizadas pela rede local;
- Cumprir e atender todas as legislações e normas Federais, Estaduais e Municipais, aplicáveis à sua atividade;
- Possuir Alvará Sanitário (Licença de Funcionamento) atualizado expedido pelo órgão sanitário





## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

competente, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977 e suas alterações;

- Efetuar e comprovar a inscrição de seu serviço junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deste Município;
- Efetivar a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social deste município, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, observados os artigos, 3º, 6ºB e 9º da lei;
- Permitir ao Gestor da Parceria, fiscais técnicos, Conselhos de Direitos Municipais, e aos demais Órgãos, condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução dos serviços prestados;
- Abrir contas bancárias específicas, isentas de tarifas bancárias, junto a uma instituição financeira pública oficial, tais como, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, conforme orientação deste Termo de Referência;
- Gerenciar os recursos financeiros conforme legislações vigentes informadas neste Termo de Referência, entre outras;
- Manter atualizada toda a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, tais como, Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União - CCF, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, bem como, a Certificação de Entidades Benéficas de Assistência Social - CEBAS e os Certificados dos Conselhos Municipais. Não se caracteriza responsabilidade solidária ou subsidiária do Município as respectivas irregularidades dos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação das ações realizadas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;
- Garantir a manutenção predial e das instalações físicas, para a segurança do local aos usuários;
- Promover a publicação integral das informações referentes a esta Parceria, considerando as diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Estar em dia com as prestações de contas financeiras mensais, os relatórios trimestrais e apresentar a relação de atendimento mensalmente via sistema Online de Vigilância Socioassistencial, para a regular liberação do recurso financeiro;
- Dar publicidade das prestações de contas de acordo com as exigências previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal 6.659/2020 e Instruções do TCESP nº 01/2024, entre outras;
- Gravar com cláusula de inalienabilidade os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria, e formalizar Promessa de Transferência da Propriedade à Administração Pública, na hipótese de sua extinção e/ou encerramento da parceria/serviço.

### 13.1.1. DAS PREVISÕES DAS RECEITAS E DESPESAS:



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

- Utilizar os recursos financeiros da parceria para cumprimento de seu objeto, conforme despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho;
- **As despesas com Pessoal compreendem:** Contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, **desde que esteja previsto no plano de trabalho;**
- Manter o controle dos provisionamentos com 13º salários, férias, encargos dos 13º salários e rescisões trabalhistas, conforme apresentadas no Plano de Trabalho;
- **Realizar os pagamentos das verbas rescisórias proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho e referente ao período de vigência da parceria;**
- Realizar os pagamentos das despesas proporcionais ao período de vigência da parceria;
- **Não realizar o ADIANTAMENTO de pagamentos, ou seja, não realizar pagamentos anteriores a data de emissão de notas fiscais;**
- Observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, e transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade ao contratar bens e serviços com recursos transferidos pelo Município;
- **Realizar 03 (três) orçamentos**, nos casos de compra de bens/materiais permanentes, nos casos de serviços e de materiais de consumo onde são realizadas as compras mensalmente, e de manutenção de veículos, sobre a compra do menor preço apresentado nos orçamentos;
- Os orçamentos devem ser emitidos pela empresa/comércio com identificação do responsável e/ou por e-mail oficial da empresa, contendo data de emissão e validade do documento;
- Obedecer rigorosamente ao Regulamento de Compras e Contratação de Pessoal apresentado pela OSC e as exigências previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal 6.659/2020 e Instruções do TCE/SP nº 01/2024, quanto a aplicação de todos os tipos de receitas e despesas envolvidas no serviço (recursos públicos e recursos próprios).

### 13.1.2. DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS:

- Aplicar os recursos financeiros, de provisionamento e saldos remanescentes, em caderneta de poupança convencional, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em poupança de resgate automático vinculada a conta corrente, quando a utilização dos mesmos ocorrer em prazos menores que um mês;
- Os rendimentos de ativos financeiros deverão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições da prestação de contas;
- Movimentar os recursos financeiros para realização dos pagamentos das despesas, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final sendo obrigatoriamente em conta bancária de sua titularidade;
- Será admitida, excepcionalmente, a realização de pagamentos em espécie, desde que seja demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela organização da sociedade civil no plano de trabalho, com autorização antecipada do Departamento de Assistência Social;



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

– As movimentações referentes aos pagamentos de despesas devem ser realizadas somente mediante documentos comprobatórios das despesas.

### 13.2. DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS:

– Prestar contas ao MUNICÍPIO conforme exigências previstas no Decreto Municipal 6.659/2020 e Instruções do TCESP nº 01/2024, e demais orientações do Departamento de Assistência Social através do Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor;

– Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas;

– Indicar no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, o número do ajuste, a identificação do órgão ou entidade pública a que se referem a parceria e o tipo de recursos (municipal, estadual, federal ou próprios), conforme exigência do Art. 203 das Instruções do TCESP nº 01/2024. Nos demais documentos, tais como: holerites, recibos de férias, guias de encargos, rescisões, boletos, entre outros, também deverá constar esta identificação no corpo do documento através de carimbos;

– Apresentar o Termo de Promessa de Transferência de Propriedade, de acordo com a cláusula de inalienabilidade dos equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria;

– **Prestar contas mensalmente dos recursos financeiros ao MUNICÍPIO** até o 10º dia do mês subsequente, da seguinte forma:

○ **Lançar na Plataforma Eletrônica** (Sistema Online de Prestação de Contas) do Município as movimentações financeiras com a efetiva conciliação bancária e suas respectivas despesas realizadas;

○ **Anexar na Plataforma Eletrônica** (Sistema Online de Prestação de Contas):

a) Documentações comprobatórias das despesas (notas fiscais, holerites, guias, etc.) junto ao comprovante de pagamento (transferência bancária eletrônica);

b) Extrato bancário conciliado do mês da conta corrente específica e da aplicação financeira, evidenciando a movimentação do recurso e a rentabilidade do período;

c) CNDs atualizadas mensalmente, dos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Estado, do Município, do FGTS e Trabalhista;

d) Anexar os Contratos de Trabalho dos Profissionais Contratados e de Serviços, bem como orçamentos realizados e vincular nas despesas lançadas no sistema;

e) Anexar as Memórias de Cálculo das despesas do serviço que são pagas de forma rateada com recursos de outros projetos ou recursos próprios da OSC;

f) Anexar conforme modelo a ser enviado pelo SGPTS (DECLARAÇÃO – QUADRO DE PESSOAL E CORRESPONDENTE A FOLHA DE PAGAMENTO), em que devem ser listados os nomes, data de admissão, data de demissão (se houver), valor de remuneração individual (salário bruto), valor de remuneração individual (salário líquido), e a origem do recurso utilizado para pagamentos dos respectivos funcionários (Parceria Termo de Colaboração).

○ **Encaminhar mensalmente, via e-mail**, ao Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor – SGPTS do Departamento de Assistência Social:



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

a) Folha de pagamento do mês e seus resumos (emitidos pelo escritório contábil) contendo a relação dos funcionários, os valores salariais, vencimentos, descontos e valores gerados para os encargos de FGTS, INSS, PIS e IRRF.

b) Comprovação de pagamento de todos os encargos trabalhistas, inclusive os subsidiados pela OSC.

- Em caso de utilização de recurso público para aquisição de veículo ou custeio de abastecimento de combustível a OSC deverá apresentar controle diário de utilização do veículo, contendo registro de quilometragem de veículo, trajeto com dia e horário, abastecimentos.

- Apresentar junto a nota fiscal de combustível, o relatório de abastecimento do estabelecimento contendo a identificação e quilometragem do veículo, dia e horário de abastecimento e o responsável pelo abastecimento.

- Acompanhar os valores e saldos previstos no plano de aplicação financeiro.

- Acompanhar e Praticar os valores Previstos e Aprovados no Plano de Trabalho, Anexo I - Plano de Aplicação Financeiro e Cronograma de Desembolso para realização dos pagamentos mensais, inclusive dos salários dos profissionais, bem como realizar o acompanhamento dos saldos das despesas no Sistema Online de Prestação de Contas, de modo a evitar que as despesas propostas e pagas mensalmente fiquem com saldos negativos.

- **Apresentar a prestação de contas anual**, conforme Instrução nº 01/2024 do TCESP, ao Departamento de Assistência Social até o dia 31 de janeiro do ano subsequente ao exercício, conforme modelo a ser enviado pelo Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor do Departamento de Assistência Social.

- Apresentar ainda, quando houver:

a) Relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades da parceria, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens;

b) Relação dos servidores e funcionários públicos que foram cedidos à Organização da Sociedade Civil, contendo: nome do servidor/funcionário; órgão de origem; cargo público ocupado; função desempenhada e datas de início e término da prestação de serviço;

c) Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos da parceria, indicando as funções, data de admissão, data de demissão, quando houver; e o valor global despendido no período.

- Devolver à administração pública, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, os eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

### 13.2.1. DAS VEDAÇÕES

- Fica vedado às seguintes ocorrências financeiras:

- Despesas efetuadas em data anterior à vigência da Parceria;

- Pagamentos e movimentações financeiras sem documentações legais comprobatórias;



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

- Pagamentos e movimentações financeiras anterior a emissão das documentações legais comprobatórias de despesas – ADIANTAMENTO DE PAGAMENTO;
- Pagamentos em espécie, caso não seja previsto no Plano de Trabalho e autorizado pelo departamento responsável;
- Retirada de recursos financeiros para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- Não poderão ser pagas com recursos públicos, despesas decorrentes de:
  - a) Taxa de administração, de gerência ou similar;
  - b) Pagamento de servidor ou empregado público sem que a lei específica e a lei de diretrizes orçamentária autorizem;
  - c) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos; com exceção de juros e multas decorrentes de eventual atraso na transferência da parcela do recurso financeiro pelo Poder Público;
  - d) Tarifas e despesas bancárias;
  - e) Despesas não previstas no Plano de Trabalho.

### 13.3. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A OSC deverá:

- Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;
- Permitir o livre acesso aos processos, aos documentos e as informações relacionadas à parceria, bem como ao local de execução do presente objeto, dos agentes da Administração Pública e do Tribunal de Contas, no exercício legal da fiscalização, monitoramento, avaliação e controle;
- Monitorar e avaliar o serviço por meio dos indicadores quantitativos e qualitativos apresentados no Plano de Trabalho, através de análise de dados coletados nos instrumentos específicos e estratégias de avaliação utilizadas junto aos usuários, demonstrando os resultados alcançados e as metas cumpridas;
- **Apresentar o Relatório de Gestão Quadrimestral conforme modelo a ser enviado pelo Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor do Departamento de Assistência Social, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre (1º Quadrimestre: janeiro a abril; 2º Quadrimestre: maio a agosto; 3º Quadrimestre: setembro a dezembro), o qual consiste na execução da parceria, apresentando:**
  - a) O comparativo das metas/ações e atividades propostas no Plano de Trabalho com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados;
  - b) A meta de atendimento alcançada em relação a quantidade de vagas/atendimentos;
  - c) A metodologia detalhada de cada ação/atividade desenvolvida;
  - d) O impacto social do serviço no município/sociedade;



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

- e) Bem como indicação do volume financeiro previsto e o utilizado, conforme modelo a ser enviado pelo Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor do Departamento de Assistência Social;
- f) O nível de satisfação alcançado pelo serviço com os usuários de acordo com o previsto neste Termo de Referência;
- g) Em anexo deverá conter a relação nominal dos beneficiários/usuários/participantes emitida pelo Sistema Online de Vigilância Socioassistencial; registros fotográficos das ações realizadas; relatório de atendimentos emitidos pelo Sistema Online de Vigilância Socioassistencial; o instrumental utilizado pela OSC para aplicação da Pesquisa de Satisfação com os Acolhidos e a tabulação da pesquisa de satisfação aplicada, demonstrando o nível de satisfação alcançado; e o que mais se julgar necessário para avaliação da execução do serviço.

### **13.4. DAS TRANSPARÊNCIAS E DO ACESSO À INFORMAÇÃO:**

- É de responsabilidade da OSC, sob fiscalização do Município obedecer às normas e diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação, Lei Federal nº 12.527/11; Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações na Seção III – Da Transparência e do Controle, em seus Artigos 10, 11 e 12, trata o tema da seguinte maneira; Decreto Municipal nº 6.659/2020 no Capítulo X – Da Transparência e Divulgação das Ações; e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo: COMUNICADOS SDG nº 016/2018, nº 019/2018, nº 009/2019 e nº 25/2023;
- A OSC deverá observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, e transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade ao contratar bens, profissionais e serviços com recursos transferidos pelo Município;
- Dar publicidade das prestações de contas dos recursos públicos recebidos pela OSC através de site institucional.

### **13.5. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- Monitorar, supervisionar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução do serviço pactuado, bem como a devida utilização dos recursos repassados e a prestação de contas a ser apresentada pela Organização da Sociedade Civil;
- Realizar o repasse mensal do recurso de acordo com o Cronograma de Desembolso aprovado no Plano de Trabalho;
- Repassar o recurso financeiro até o 4º dia útil comercial;
- Reter as parcelas do recurso quando:
  - a) Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
  - b) Constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação às obrigações estabelecidas no presente instrumento;
  - c) A Organização da Sociedade Civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno ou externo;
  - d) A Organização da Sociedade Civil não apresentar a prestação de contas dentro do prazo.





## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

- Designar Gestor que coordenará e fiscalizará o objeto constante da parceria;
- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação do gestor e da comissão fiscalizadora do poder público;
- Emitir Parecer Conclusivo, conforme previsto no art. 203 das Instruções nº 01/2024, e conforme art. 76 do Decreto Municipal 6.659/2020, embasada a decisão do Chefe do Poder Executivo.

### **13.5.1. DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DA PARCERIA:**

- Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- O Gestor poderá solicitar à administração pública, apoio técnico de terceiros, delegando competência de fiscalização dos serviços técnicos específicos.
- Realizar visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas. Sempre que houver visita técnica in loco, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco, que será apensado ao processo da parceria, podendo ser anexado na plataforma eletrônica, e se necessário, notificada à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão da administração pública municipal.
- Nas parcerias com vigência superior a 01 (um) ano, o Departamento ou Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor, sob a coordenação do gestor nomeado, realizará pesquisa de satisfação com o público alvo do serviço. A pesquisa de satisfação terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela organização da sociedade civil, visando contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas.
- Analisar e monitorar a prestação de contas financeiras lançada na Plataforma Eletrônica (Sistema Online de Prestação de Contas) e das documentações comprobatórias de despesas.
- Visitar, periodicamente, as páginas eletrônicas de todos os Poderes, Órgãos e da OSC, sujeitas às respectivas jurisdições, fazendo constar nos correspondentes relatórios, eventuais descumprimentos às referidas normas e diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal.
- 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;
- Elaborar o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de parceria celebrada conforme previsto no art. 61 do Decreto Municipal nº 6.659/20, e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada através de portaria de nomeação, que o homologará;
- Elaborar Parecer Técnico Conclusivo; conforme previsto no art. 73 do Decreto Municipal nº 6.659/2020.

### **13.5.2. DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO:**

- Apresentar declaração de todos os membros, declarando que nos últimos cinco anos não



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

apresentou qualquer tipo de relação jurídica com a OSC parceira.

- Monitorar e avaliar as parcerias celebradas pela proposta de aprimoramento dos procedimentos; pela padronização de objeto, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados.
- Informar o gestor da parceria sobre quaisquer ações a serem realizadas pela Comissão de Monitoramento.
- Homologar os Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação, que após análise deverá emitir parecer:
  - Regular: quando expressarem de forma clara e objetiva o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos no Plano de trabalho;
  - Regular com ressalvas: quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário. Apresentar um Plano de Providências à OSC com prazos determinados para adequação das questões apontadas como ressalvas;
  - Irregular: quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias: Omissão do dever de prestar contas; Descumprimento total do Plano de Trabalho; e Danos ao erário.

### 13.5.3. DAS ATRIBUIÇÕES DO EQUIPAMENTO DE REFERÊNCIA DO SERVIÇO

- Esta parceria terá como equipamento de referência do serviço, o **Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS)**, que terá as seguintes atribuições:
  - Elaborar junto a OSC o “Regulamento de Vagas”;
  - Alinhar as normativas e aos parâmetros do SUAS com a OSC;
  - Ser o órgão regulador das vagas ao serviço, que encaminhará a criança ou o adolescente ao serviço;
  - Definir fluxos de encaminhamentos, referência e contrarreferência de informações com o serviço;
  - Orientar e articular quanto ao trabalho e atividades que possam ser desenvolvidas em parceria;
  - Definir mecanismos e instrumentos para registros de atendimento e acompanhamento às famílias e indivíduos.

### 13.5.4. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Prestar contas ao TCE-SP e a Controladoria da Administração Indireta - COADI Municipal observando as regras e prazos previstas na Lei 13.019/14 e suas alterações, no Decreto Municipal 6.659/2020 e nas Instruções nº 01/2024 do TCESP.
- Analisar a prestação de contas apresentada pela OSC que deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento e concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.
- Analisar na prestação de contas apresentada pela OSC as receitas e despesas nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos, conforme previsto no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração firmado.
- Emitir pareceres, relatórios, declarações e certidões para prestação de contas ao TCE-SP e a COADI



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

Municipal conforme previsto na Lei 13.019/14 e suas alterações, no Decreto Municipal 6.659/2020 e nas Instruções nº 01/2024 do TCESP.

### 13.5.4.1. DA APROVAÇÃO E REJEIÇÃO DAS CONTAS

- A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto no Decreto Municipal nº 6.659/2020;
- A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumprido o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;
- A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:
  - Omissão no dever de prestar contas;
  - Descumprimento total do objeto e das metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
  - Danos ao erário.
- O Gestor deverá notificar a OSC e a diretora do Departamento Responsável pela parceria, da decisão tomada em relação à aprovação ou rejeição das contas, de acordo com os trâmites exigidos no art. 79 e 80 do Decreto Municipal nº 6.659/2020.

### 13.6. DAS RESPONSABILIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- De acordo com o artigo 79 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, a OSC será notificada da decisão referente à aprovação ou rejeição das prestações de contas, que neste caso poderá:
  - a) Apresentar pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão, emitirá decisão final no prazo de 15 (quinze) dias; ou
  - b) Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.
- Exaurida a fase recursal, o gestor da parceria deverá:
  - No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar as causas das ressalvas. O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções.
  - No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a organização da sociedade civil para que, no prazo de 15 (quinze) dias:
    - a) Devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou
    - b) Solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014. A diretoria ou chefia da área a que se refere a parceria, deverá se pronunciar sobre essa solicitação no prazo de 15 (quinze) dias. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria. Compete exclusivamente ao Prefeito ou ao dirigente máximo do Órgão da Administração Indireta, autorizar esse



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

tipo de ressarcimento e definir os demais parâmetros, observados os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

– Na hipótese do não ressarcimento ao erário ensejará:

a) O ingresso de medidas judiciais cabíveis; e

b) O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas na plataforma eletrônica, se houver, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

– Os débitos a serem restituídos pela organização da sociedade civil serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados de acordo com o previsto no artigo 82 do Decreto Municipal nº 6.659/2020.

– De acordo com o artigo 83 do Decreto Municipal nº 6.659/2020: quando a execução da parceria estiver em total desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública municipal poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária; e

c) Declaração de inidoneidade.

– Será garantida a defesa prévia do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de abertura de vista dos autos do processo específico de aplicação de penalidades que deverá ser instaurado.

– A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

– A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública municipal.

– A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos municipais por prazo não superior a dois anos.

– A sanção de declaração de inidoneidade impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com Órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

– A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo ou dirigente máximo da administração indireta.



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

- De acordo com o artigo 84 do Decreto Municipal nº 6.659/2020: O gestor da parceria, mediante ciência e ratificação da diretoria ou chefia do Departamento e Assessoria responsável, dará início a procedimento de aplicação de penalidades, sempre que verificar a ocorrência de irregularidades na execução da parceria, seja por constatação decorrente da atividade fiscalizatória, por denúncia, reclamação ou sugestão da comissão de monitoramento e avaliação.
- O procedimento de aplicação de penalidades será instaurado pelo Departamento de Administração, após o encaminhamento de relatório dos fatos sujeitos à penalização, com indicação da penalidade cabível, devidamente instruído com documentos ou provas da ocorrência;
- A tramitação do procedimento se dará no Departamento de Administração que procederá à notificação da OSC acerca da instauração e prazo para defesa prévia;
- A defesa prévia apresentada será enfrentada pelo gestor da parceria e encaminhada para a Diretoria responsável para decisão sobre seu acatamento ou não em caso de penalidade de advertência, e apenas para ciência e encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo, nos casos de imposição de suspensão temporária e declaração de inidoneidade, a quem caberá a decisão de imposição da penalidade;
- Acatada a defesa prévia, os autos serão arquivados.
- De acordo com o artigo 85 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, da decisão administrativa que aplicar a penalidade de advertência caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da ciência da decisão.
- De acordo com o artigo 86 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, no caso da competência exclusiva da autoridade máxima, prevista no § 6º do art. 83 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, o recurso cabível é o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias.
- De acordo com o artigo 87 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente junto ao Poder Local, no Tribunal de Contas, e em Dívida Ativa se correspondente a débito financeiro, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
- De acordo com o artigo 88 do Decreto Municipal nº 6.659/2020: prescrevem no prazo de cinco anos as ações punitivas da administração pública municipal destinadas a aplicar as sanções previstas neste edital, contados da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de noventa dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a emissão de ato administrativo destinado à apuração da infração.
- De acordo o artigo 48 da Lei Federal nº 13019/2014 e o inciso X do artigo 183 das Instruções do TCEP nº 01/2024: as parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:
  - a) Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
  - b) Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

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

– De acordo com o artigo 61 do Decreto Municipal nº 6.659/2020: na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a organização da sociedade civil para, no prazo de 10 (dez) dias:

a) Sanar a irregularidade;

b) Cumprir a obrigação; ou

c) Apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

– O gestor avaliará o cumprimento e atualizará o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, conforme o caso.

– Serão glosados os valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

– Na hipótese de persistir irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o relatório técnico de monitoramento e avaliação:

○ Caso opine pela continuidade da parceria, deverá sugerir a determinação:

a) De devolução dos recursos financeiros relacionados a irregularidade ou inexecução apurada ou a prestação de contas não apresentada; e

b) De retenção das parcelas dos recursos, nos termos do art. 41 do Decreto Municipal nº 6.659/2020; ou

– Caso opine pela rescisão unilateral da parceria, deverá sugerir a determinação:

a) Da devolução dos valores repassados relacionados a irregularidade ou inexecução apurada ou a prestação de contas não apresentada; e

b) Da instauração de processo administrativo se não houver a devolução no prazo determinado.

– De acordo o inciso XI do artigo 183 das Instruções do TCE/SP nº 01/2024: esgotadas as providências, comunicar a ocorrência ao TCE/SP, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis (artigo 37 da LC nº 709/93), por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, fazendo referência ao número do processo naquele Tribunal, se houver, acompanhado de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo Órgão ou pela entidade para a regularização da pendência, observando-se as disposições do art. 202 das Instruções do TCE/SP nº 01/2024.

### 13.7. DA ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO

A parceria poderá ser prorrogada, desde que o período total de vigência não exceda 60 (sessenta) meses, ou seja, 05 (cinco) anos.

As prorrogações deverão ocorrer mediante solicitação devidamente formalizada e justificada do Departamento responsável, no máximo 120 (cento e vinte) dias antes do término da vigência atual prevista ao Departamento Administrativo.

O Departamento ou Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor - SGPTS poderá autorizar ou propor a alteração do Termo de Colaboração ou do Plano de Trabalho, após,





## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, conforme exigências previstas no artigo 50 do Decreto Municipal Nº 6.659/2020 e suas alterações.

**Toda e qualquer alteração necessária nas ações/atividades executadas no serviço e previstas no Plano de Trabalho, deverão ser solicitadas com antecedência ao Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor - SGPTS do Departamento de Assistência Social, desde que vise pela qualidade do serviço e diante de justificativas devidamente formalizadas, para aprovação.**

**A OSC deverá comunicar via ofício ao Departamento de Assistência Social toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros, com envio de cópia; bem como deverá ser comunicado às alterações de funcionários envolvidos na execução do serviço.**

### **13.8. DAS TRANSFERÊNCIAS DE VERBAS COM PROVISIONAMENTOS DE DESPESAS COM PESSOAL**

Referente aos valores previstos no Plano de Trabalho com rubricas destinadas a provisionamentos de despesas com pessoal, ao final da vigência da parceria, a OSC deverá seguir o seguinte trâmite para que, o saldo dos valores previstos que não foram utilizados, seja devidamente repassado para conta específica da mesma, isentando a Administração de quaisquer obrigações futuras:

- Verificar os funcionários que não foram desligados no período de vigência da parceria e proceder a simulação do cálculo de demissão com a data de encerramento da parceria.
- A simulação deverá ser realizada pelo escritório de contabilidade contratado pela OSC, que deverá emitir uma “Folha Espelho com a Simulação da Demissão” de cada funcionário, devidamente assinado pelo contador responsável e presidente da OSC, contendo a data de emissão do documento.
- Elaborar uma Planilha Resumo contendo os valores totais por cada tipo de despesa com os provisionamentos.
- Enviar por e-mail as Folhas Espelho com as simulações das demissões e a Planilha Resumo para análise do Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor, antes da entrega final.
- Será utilizado como base para análise e comparação dos valores apresentados nas Simulações das Demissões e a Planilha Resumo, o relatório emitido pelo sistema online de prestação de contas, que constará os saldos das despesas utilizadas na parceria, incluindo os saldos de provisionamentos.
- Preencher a ‘Declaração para transferência de verbas com provisionamentos de despesas com funcionários em decorrência de encerramento de Termo de Colaboração’ e, antes da assinatura, enviar para o Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor.
- Providenciar a abertura e apresentação de uma conta bancária em titularidade da OSC parceira, com saldo zerado, para fim específico da transferência bancária dos provisionamentos.
- Após conferência e autorização via e-mail do Setor de Gerenciamento de Parcerias com o Terceiro Setor, será realizada a transferência bancária pela OSC referente aos provisionamentos na conta informada, devendo, se possível, conter a observação ‘transferências de valores provisionamento’, citando ainda o número do termo de colaboração e sua vigência.
- Enviar os documentos finais ao Setor de Gerenciamento de Parceria com o Terceiro Setor, sendo a declaração de transferência, folha espelho com as simulações das demissões, planilha resumo e



## Município de São João da Boa Vista

Departamento de Assistência Social

comprovante de transferência bancária dos provisionamentos para a conta específica.

– Realizar o lançamento da despesa de transferência de saldo dos valores de provisionamento no sistema online de Prestação de Contas, onde será criada a despesa “transferência de valores de provisionamentos”.

–

### 14.ANEXOS

**ANEXO I** – Modelos de declarações para Chamamento Público;

**ANEXO II** – Modelo Proposta Técnica e Financeira;

**ANEXO III** - Instrumental de Análise da Comissão de Seleção;

**ANEXO IV** – Modelo Plano de Trabalho;

**ANEXO V** – Modelo Plano de Aplicação Financeiro e Cronograma de Desembolso (Anexo I do Plano de Trabalho);

**ANEXO VI** – Modelo Planilha de Custos (Anexo II do Plano de Trabalho);

**ANEXO VII** – Modelo de Relação Nominal de Dirigentes.

São João da Boa Vista, 30 de janeiro de 2025.

Eliane Buciman de Lima Rossi  
Diretora do Departamento de Assistência Social