



Razão Social: **ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO MENOR “FONTE DE ÁGUA VIVA”**

FUNDADA EM 01/10/1987

Registrada no Cartório Privativo Registro Pessoas Jurídicas - Campinas - SP - sob nº 5806 - 01/12/1987

Matriculada na Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social - sob nº 4568 - 21/12/1989

Registrada no Conselho Nacional de Ação Social - sob nº 20002.003421/90-34 - 01/09/1993

Certificado Entidade de Fins Filantrópicos nº 28996.026266/95-16 - 02/06/1997

Órgão de Utilidade Pública Municipal - Lei nº 1.232 de 10/11/1989

Cadastrada no Conselho Municipal de Assistência Social de Paulínia - sob nº 002/98 - 31/03/1998

Cadastrada no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Paulínia - sob nº 01/2002

Órgão de Utilidade Pública Federal - Decreto de 24/01/2000 - Publicado D.O.U 25/01/2000

**R. OSITHÁ SIGRIST PONGELUPPI, 677 - BAIRRO MORUMBI - CEP 13140-751 - PAULÍNIA - SP**

FONE: (19) 3874-2370 e-mail: casadomenor@terra.com.br

CNPJ 57.519.654/0001-43 - INSCR. MUNICIPAL 5.294 - INSCR. ESTADUAL ISENTO

## PLANO DE TRABALHO 2025

Versão 26nov2024

### INTRODUÇÃO

O presente plano de trabalho se destina à execução de serviço de acolhimento institucional de crianças e adolescentes na modalidade Abrigo Institucional para crianças e adolescentes de zero a 18 anos incompletos para o exercício de 2025.

### 1 - DADOS CADASTRAIS

#### a) Entidade

<i>Órgão/Entidade Proponente</i> <b>Associação de Assistência ao Menor “Fonte de Água Viva”</b>			
<i>CNPJ</i> <b>57.519.654/0001-43</b>			
<i>Atividade Econômica Principal (a mesma descrita no CNPJ)</i> <b>Atividade Econômica Principal: 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais</b> <b>Atividades Econômicas Secundárias: 94.93-6-00- Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte</b>			
<i>Endereço</i> <b>Rua Ositha Sigrist Pongeluppi, nº 677 - Bairro Morumbi</b>			
<i>Cidade</i> <b>Paulínia</b>			<i>UF</i> <b>SP</b>
<i>CEP</i> <b>13140-751</b>	<i>DDD/Telefone</i> <b>(19) 97415.1988</b>		<i>E-mail</i> <b>casadomenor@terra.com.br</b>
<i>Banco</i> <b>001</b>	<i>Agência</i> <b>2417-1</b>	<i>Conta Corrente</i> <b>56.050-2</b>	<i>Praça de Pagamento</i> <b>PORTO FERREIRA</b>

(\*) Declaramos que esta Conta corrente será exclusiva para o recebimento do recurso.

#### b) Responsáveis

<i>Responsável pela Instituição</i> <b>Andressa Renata Pértile Branco</b>		
<i>CPF</i> <b>281.277.208-52</b>	<i>RG</i> <b>30.611.270-X</b>	<i>Órgão Expedidor</i> <b>SSP/SP</b>
<i>Cargo</i> <b>Presidente</b>		<i>Função</i> <b>Presidente</b>
<i>Endereço</i> <b>Rua Ositha Sigrist Ponteluppi, nº 677 – bairro Morumbi – Paulínia/SP – 13140-751</b>		
<i>E-mail</i> : <b>andressabranco@yahoo.com.br</b>		





Razão Social: **ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO MENOR "FONTE DE ÁGUA VIVA"**

FUNDADA EM 01/10/1987

Registrada no Cartório Privativo Registro Pessoas Jurídicas - Campinas - SP - sob nº 5806 - 01/12/1987

Matriculada na Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social - sob nº 4568 - 21/12/1989

Registrada no Conselho Nacional de Ação Social - sob nº 20002.003421/90-34 - 01/09/1993

Certificado Entidade de Fins Filantrópicos nº 28996.026266/95-16 - 02/06/1997

Órgão de Utilidade Pública Municipal - Lei nº 1.232 de 10/11/1989

Cadastrada no Conselho Municipal de Assistência Social de Paulínia - sob nº 002/98 - 31/03/1998

Cadastrada no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Paulínia - sob nº 01/2002

Órgão de Utilidade Pública Federal - Decreto de 24/01/2000 - Publicado D.O.U 25/01/2000

**R. OSITHA SIGRIST PONGELUPPI, 677 - BAIRRO MORUMBI - CEP 13140-751 - PAULÍNIA - SP**

**FONE: (19) 3874-2370 e-mail: casadomenor@terra.com.br**

CNPJ 57.519.654/0001-43 - INSCR. MUNICIPAL 5.294 - INSCR. ESTADUAL ISENTO

## 2- DESCRIÇÃO DO PROJETO

Serviço de acolhimento institucional provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção e em situação de risco pessoal e/ou social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se impossibilitados de exercer sua função de cuidado e proteção, modalidade Abrigo Institucional.

## 3- LOCAL DE EXECUÇÃO DO PROJETO

<b>Endereço</b> <b>Rua João Colussi, nº 252 - Bairro Estância dos Granjeiros</b>		
<b>Cidade</b> <b>Porto Ferreira</b>		<b>UF</b> <b>SP</b>
<b>CEP</b> <b>13662-108</b>	<b>DDD/Telefone</b> <b>(19) 3585-4669</b>	<b>E-mail</b> <b>casareamardeportoferreira@gmail.com</b>

## 4- PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)

<b>Espécie de Custos</b>	<b>Percentual</b>	<b>Valor mensal (*)</b>
Custos Fixos e Indiretos	34,18%	22.757,69
Pessoal	43,88%	28.560,00
Encargos Sociais e Benefícios	21,09%	13.707,44,00
Móveis e Utensílios	0,85%	50,00
<b>Total Mês</b>	<b>100,00%</b>	<b>65.075,13</b>

## 5- DESCRIÇÃO DO PROJETO

<b>Título do projeto</b>	<b>Período da execução</b>	
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES	<b>Início</b>	<b>Término</b>
	<b>Janeiro/2025</b>	<b>Dezembro/2025</b>
<b>Identificação do objeto</b> Acolhimento institucional provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção e em situação de risco pessoal e/ou social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se impossibilitados de exercer sua função de cuidado e proteção.		
<b>Público alvo</b> Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, afastados do convívio familiar por determinação judicial		
<b>Capacidade de atendimento: até 20 crianças e adolescentes.</b>		



Razão Social: **ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO MENOR “FONTE DE ÁGUA VIVA”**

FUNDADA EM 01/10/1987

Registrada no Cartório Privativo Registro Pessoas Jurídicas - Campinas - SP - sob nº 5806 - 01/12/1987

Matriculada na Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social - sob nº 4568 - 21/12/1989

Registrada no Conselho Nacional de Ação Social - sob nº 20002.003421/90-34 - 01/09/1993

Certificado Entidade de Fins Filantrópicos nº 28996.026266/95-16 - 02/06/1997

Órgão de Utilidade Pública Municipal - Lei nº 1.232 de 10/11/1989

Cadastrada no Conselho Municipal de Assistência Social de Paulínia - sob nº 002/98 - 31/03/1998

Cadastrada no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Paulínia - sob nº 01/2002

Órgão de Utilidade Pública Federal - Decreto de 24/01/2000 - Publicado D.O.U 25/01/2000

**R. OSITHÁ SIGRIST PONGELUPPI, 677 - BAIRRO MORUMBI - CEP 13140-751 - PAULÍNIA - SP**

**FONE: (19) 3874-2370 e-mail: casadomenor@terra.com.br**

**CNPJ 57.519.654/0001-43 - INSCR. MUNICIPAL 5.294 - INSCR. ESTADUAL ISENTO**

## Justificativa

A atenção às crianças e adolescentes passou por grandes avanços no decorrer do século XX, desde a concepção de criança, seus papéis na sociedade e principalmente no campo jurídico. Após a promulgação da Constituição Federal de 1988, e através da luta dos movimentos sociais pela cidadania, processaram-se as primeiras organizações em busca de políticas públicas que assegurassem a implementação dos direitos sociais.

A promulgação da Lei nº 8.069/1990 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, baseada na doutrina da proteção integral, representou um marco na sociedade brasileira ao considerar as crianças e os adolescentes como sujeito de direitos, destinatários de prioridade absoluta e em condição peculiar de desenvolvimento.

O Serviço de Acolhimento Institucional compõe os Serviços da Proteção Social de Alta Complexidade da Política de Assistência Social. Trata-se do acolhimento provisório e excepcional de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva estabelecida pelo Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, em função de abandono ou cujas famílias encontrem-se impossibilitados de cumprir sua função protetiva.

As normativas que regem a atenção à crianças e adolescentes, listadas à baixo, fazem parte de um amplo processo histórico de lutas e organização, nas quais possibilitar e ofertar condições de acesso de crianças e adolescente às políticas públicas setoriais representam um compromisso ético e efetivação dos princípios e diretrizes:

- Constituição Federal de 1988;
- Política Nacional de Assistência Social – PNAS;
- Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária - CONANDA/2006;
- Orientações técnicas para os serviços de acolhimento para crianças e adolescentes- Brasília, junho de 2009;
- Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Documento que tipifica os serviços socioassistenciais em âmbito nacional, organizados em níveis de Proteção Social Básica e Especial;
- Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS nº 06, de 14 de março de 2012.

Em consonância com os documentos elencados, evidencia-se a necessidade de um serviço acolhedor, que atenda as reais necessidades de crianças e adolescentes afastadas do convívio



Razão Social: **ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO MENOR "FONTE DE ÁGUA VIVA"**

FUNDADA EM 01/10/1987

Registrada no Cartório Privativo Registro Pessoas Jurídicas - Campinas - SP - sob nº 5806 - 01/12/1987

Matriculada na Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social - sob nº 4568 - 21/12/1989

Registrada no Conselho Nacional de Ação Social - sob nº 20002.003421/90-34 - 01/09/1993

Certificação Entidade de Fins Filantrópicos nº 28996.026266/95-16 - 02/06/1997

Órgão de Utilidade Pública Municipal - Lei nº 1.232 de 10/11/1989

Cadastrada no Conselho Municipal de Assistência Social de Paulínia - sob nº 002/98 - 31/03/1998

Cadastrada no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Paulínia - sob nº 01/2002

Órgão de Utilidade Pública Federal - Decreto de 24/01/2000 - Publicado D.O.U 25/01/2000

**R. OSITHÁ SIGRIST PONGELUPPI, 677 - BAIRRO MORUMBI - CEP 13140-751 - PAULÍNIA - SP**

**FONE: (19) 3874-2370 e-mail: casadomenor@terra.com.br**

**CNPJ 57.519.654/0001-43 - INSCR. MUNICIPAL 5.294 - INSCR. ESTADUAL ISENTO**

familiar, provisória e excepcionalmente, respeitando sua dignidade e condição peculiar de desenvolvimento.

Nesse sentido, faz-se importante ressaltar as seguranças afiançadas pela Política de Assistência Social, nas quais devem ser garantidas às crianças e ao adolescente:

***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.

***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.

***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, autosustentação e independência;
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;

**Objetivos Gerais**

Acolher e garantir proteção integral à criança e adolescente em situação de risco pessoal e social e abandono.

**Objetivos Específicos**

**Metodologia:**

O serviço de Acolhimento de crianças e adolescentes fundamenta-se nos seguintes princípios:

- Provisoriedade;





Razão Social: **ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO MENOR “FONTE DE ÁGUA VIVA”**

FUNDADA EM 01/10/1987

Registrada no Cartório Privativo Registro Pessoas Jurídicas - Campinas - SP - sob nº 5806 - 01/12/1987

Matriculada na Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social - sob nº 4568 - 21/12/1989

Registrada no Conselho Nacional de Ação Social - sob nº 20002.003421/90-34 - 01/09/1993

Certificação Entidade de Fins Filantrópicos nº 28996.026266/95-16 - 02/06/1997

Órgão de Utilidade Pública Municipal - Lei nº 1.232 de 10/11/1989

Cadastrada no Conselho Municipal de Assistência Social de Paulínia - sob nº 002/98 - 31/03/1998

Cadastrada no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Paulínia - sob nº 01/2002

Órgão de Utilidade Pública Federal - Decreto de 24/01/2000 - Publicado D.O.U 25/01/2000

**R. OSITHÁ SIGRIST PONGELUPPI, 677 - BAIRRO MORUMBI - CEP 13140-751 - PAULÍNIA - SP**

**FONE: (19) 3874-2370 e-mail: casadomenor@terra.com.br**

**CNPJ 57.519.654/0001-43 - INSCR. MUNICIPAL 5.294 - INSCR. ESTADUAL ISENTO**

- Excepcionalidade;
- Garantia ao acesso e respeito à diversidade e não-discriminação;
- Oferta de atendimento personalizado e individualizado;
- Garantia e liberdade de crença e religião e respeito e autonomia.

A oferta do serviço deve garantir um ambiente acolhedor que favoreça o desenvolvimento integral, a superação de vivências de separação e violência, a apropriação e ressignificação da história de vida e o fortalecimento da cidadania, autonomia e inserção social das crianças e adolescentes.

Para tanto, faz-se necessária a utilização de metodologia e parâmetros de funcionamento previamente estabelecidos, com vistas a nortear e organizar o serviço desenvolvido. Dessa forma, em respeito as normas vigentes, a instituição responsável pelo atendimento as crianças e adolescentes acolhidas deve ter como base o seguinte:

- Construção e apresentação de seu Projeto Político Pedagógico;
- Articulação com a rede intersetorial e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Promoção da formação continuada de todos os trabalhadores do serviço.

Ressalta-se a importância da manutenção de aspecto semelhante ao de uma residência, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Nesse sentido, é imprescindível que a individualidade e história de vida de cada criança e adolescente seja respeitada, através da preservação da intimidade e privacidade, favorecendo a formação da identidade, inclusive com registros fotográficos e reconhecimento do “meu, seu e nosso”.

A organização da vida cotidiana das crianças e adolescentes acolhidos, deve primar pela constância e estabilidade na prestação dos cuidados, vinculação de referência, de modo que o mesmo cuidador desenvolva sempre determinadas tarefas da rotina diária, da criança e do adolescente, assim como da instituição.

Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento ou nomenclaturas que remetam a aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.

Para melhor aprofundamento e organização do trabalho a ser desenvolvido, ressalta-se o conhecimento e a utilização das orientações e normas vigentes:

- Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
- Norma Operacional Básica – NOB/RH/SUAS;



Razão Social: **ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO MENOR "FONTE DE ÁGUA VIVA"**

FUNDADA EM 01/10/1987

Registrada no Cartório Privativo Registro Pessoas Jurídicas - Campinas - SP - sob nº 5806 - 01/12/1987

Matriculada na Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social - sob nº 4568 - 21/12/1989

Registrada no Conselho Nacional de Ação Social - sob nº 20002.003421/90-34 - 01/09/1993

Certificado Entidade de Fins Filantrópicos nº 28996.026266/95-16 - 02/06/1997

Órgão de Utilidade Pública Municipal - Lei nº 1.232 de 10/11/1989

Cadastrada no Conselho Municipal de Assistência Social de Paulínia - sob nº 002/98 - 31/03/1998

Cadastrada no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Paulínia - sob nº 01/2002

Órgão de Utilidade Pública Federal - Decreto de 24/01/2000 - Publicado D.O.U 25/01/2000

**R. OSITHÁ SIGRIST PONGELUPPI, 677 - BAIRRO MORUMBI - CEP 13140-751 - PAULÍNIA - SP**

**FONE: (19) 3874-2370 e-mail: casadomenor@terra.com.br**

**CNPJ 57.519.654/0001-43 - INSCR. MUNICIPAL 5.294 - INSCR. ESTADUAL ISENTO**

- Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011;
- Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes;

### **Trabalho Social**

- Acolhida/Recepção;
- Escuta;
- Adoção de metodologia de trabalho com as famílias por meio de: entrevistas, visitas domiciliares, reconhecimento dos recursos do território e apropriação dos mesmos pelas famílias;
- Construção do Plano Individual de Atendimento (PIA);
- Orientação individual/grupal e familiar sistemática;
- Estudos em parceria com CRAS/CREAS
- Articulação com serviços locais;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos;
- Fortalecimento da função protetiva da família;
- Identificação e encaminhamento das famílias que possuam perfil para inserção em programas de transferência de renda;
- Trabalho que assegure a convivência familiar e comunitária;
- Orientação para acesso à documentação pessoal;
- Articulação com os serviços de outras políticas públicas; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Trabalho com vistas ao desacolhimento desde o momento do acolhimento;
- Referência e contra referência;
- Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários.
- Trabalho Socioeducativo
- Orientação para o desenvolvimento de hábitos de saúde e higiene corporal;
- Desenvolvimento de atividades externas (lúdicas e educativas);
- Realização de trabalho socioeducativo com as famílias com o objetivo de fortalecer o grupo familiar para o exercício de suas funções de proteção, ao lado de sua auto-organização e conquista de autonomia visando a reintegração familiar;
- Ações de cuidados e ações psicopedagógicas, levando em conta a faixa etária da criança e do adolescente;
- Produção de Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para autonomia;
- Preparação para o desligamento do jovem inserindo-o em programas de qualificação profissional, bem como a inserção no mercado de trabalho, orientando-o na administração de sua renda;
- Participação das ações do cotidiano da casa e responsabilização pelo cuidado do espaço físico, organização dos seus pertences e outros aprendizados do espaço doméstico;



Razão Social: **ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO MENOR "FONTE DE ÁGUA VIVA"**

FUNDADA EM 01/10/1987

Registrada no Cartório Privativo Registro Pessoas Jurídicas - Campinas - SP - sob nº 5806 - 01/12/1987

Matriculada na Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social - sob nº 4568 - 21/12/1989

Registrada no Conselho Nacional de Ação Social - sob nº 20002.003421/90-34 - 01/09/1993

Certificação Entidade de Fins Filantrópicos nº 28996.026266/95-16 - 02/06/1997

Órgão de Utilidade Pública Municipal - Lei nº 1.232 de 10/11/1989

Cadastrada no Conselho Municipal de Assistência Social de Paulínia - sob nº 002/98 - 31/03/1998

Cadastrada no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Paulínia - sob nº 01/2002

Órgão de Utilidade Pública Federal - Decreto de 24/01/2000 - Publicado D.O.U 25/01/2000

**R. OSITHÁ SIGRIST PONGELUPPI, 677 - BAIRRO MORUMBI - CEP 13140-751 - PAULÍNIA - SP**

**FONE: (19) 3874-2370 e-mail: casadomenor@terra.com.br**

**CNPJ 57.519.654/0001-43 - INSCR. MUNICIPAL 5.294 - INSCR. ESTADUAL ISENTO**

- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana.

### **Aquisições dos Usuários**

- Ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- Ter acesso a um ambiente acolhedor e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário;
- Ter reparado ou minimizado os danos por vivências de violência e abusos;
- Ter sua Identidade, integridade e história de vidas preservadas;
- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Ter acesso a serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, conforme necessidades e inserção e permanência na rede de ensino;
- Receber ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Conhecer seus direitos e como acessá-los;
- Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão;
- Ter experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;
- Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações;
- Ter espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptada as necessidades específicas.

### **Formas de acesso:**

Por determinação do Poder Judiciário e por requisição do Conselho Tutelar, sendo que neste última autoridade competente deverá ser comunicada conforme previsto no art. 93 da Lei Federal 8.069/90 - ECA.

### **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



doadolescente.

– **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.

– **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, autosustentação e independência;

– Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;

– Ter acesso a espaços próprios e personalizados;

### **Objetivos Gerais**

Acolher e garantir proteção integral à criança e adolescente em situação de risco pessoal e social e de abandono.

### **Objetivos Específicos**

– Reduzir a ocorrência de risco, seu agravamento ou sua reincidência, que demandaram esta modalidade de atendimento;

– Buscar restabelecer vínculos familiares e comunitários, salvo determinação judicial em contrário;

– Possibilitar a convivência comunitária.

– Construir o Plano Individual de Atendimento (PIA) em conjunto (família, criança e ou adolescente).

– Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas para garantir o desenvolvimento integral da criança, adolescente e de suas famílias;

– Favorecer o surgimento e desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que as crianças e adolescentes façam escolhas com autonomia;

– Promover o acesso a ensino regular e profissionalizante, a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades da criança e adolescente;

– Contribuir para a colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem/extensa.

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



## **Metodologia:**

O serviço de Acolhimento de crianças e adolescentes fundamenta-se nos seguintes princípios:

- Provisoriedade;
- Excepcionalidade;
- Garantia ao acesso e respeito à diversidade e não-discriminação;
- Oferta de atendimento personalizado e individualizado;
- Garantia e liberdade de crença e religião e respeito e autonomia.

A oferta do serviço deve garantir um ambiente acolhedor que favoreça o desenvolvimento integral, a superação de vivências de separação e violência, a apropriação e ressignificação da história de vida e o fortalecimento da cidadania, autonomia e inserção social das crianças e adolescentes.

Para tanto, faz-se necessária a utilização de metodologia e parâmetros de funcionamento previamente estabelecidos, com vistas a nortear e organizar o serviço desenvolvido. Dessa forma, em respeito as normas vigentes, a instituição responsável pelo atendimento as crianças e adolescentes acolhidas deve ter como base o seguinte:

- Construção e apresentação de seu Projeto Político Pedagógico;
- Articulação com a rede intersetorial e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Promoção da formação continuada de todos os trabalhadores do serviço.

Ressalta-se a importância da manutenção de aspecto semelhante ao de uma residência, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Nesse sentido, é imprescindível que a individualidade e história de vida de cada criança e adolescente seja respeitada, através da preservação da intimidade e privacidade, favorecendo a formação da identidade, inclusive com registros fotográficos e reconhecimento do “meu, seu e nosso”.

A organização da vida cotidiana das crianças e adolescentes acolhidos, deve primar pela constância e estabilidade na prestação dos cuidados, vinculação de referência, de modo que o mesmo cuidador desenvolva sempre determinadas tarefas da rotina diária, da criança e do adolescente, assim como da instituição.

Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento ou nomenclaturas que remetam a aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.



Razão Social: **ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO MENOR "FONTE DE ÁGUA VIVA"**

FUNDADA EM 01/10/1987

Registrada no Cartório Privativo Registro Pessoas Jurídicas - Campinas - SP - sob nº 5806 - 01/12/1987

Matriculada na Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social - sob nº 4568 - 21/12/1989

Registrada no Conselho Nacional de Ação Social - sob nº 20002.003421/90-34 - 01/09/1993

Certificado Entidade de Fins Filantrópicos nº 28996.026266/95-16 - 02/06/1997

Órgão de Utilidade Pública Municipal - Lei nº 1.232 de 10/11/1989

Cadastrada no Conselho Municipal de Assistência Social de Paulínia - sob nº 002/98 - 31/03/1998

Cadastrada no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Paulínia - sob nº 01/2002

Órgão de Utilidade Pública Federal - Decreto de 24/01/2000 - Publicado D.O.U 25/01/2000

**R. OSITHÁ SIGRIST PONGELUPPI, 677 - BAIRRO MORUMBI - CEP 13140-751 - PAULÍNIA - SP**

**FONE: (19) 3874-2370 e-mail: casadomenor@terra.com.br**

**CNPJ 57.519.654/0001-43 - INSCR. MUNICIPAL 5.294 - INSCR. ESTADUAL ISENTO**

Para melhor aprofundamento e organização do trabalho a ser desenvolvido, ressalta-se o conhecimento e a utilização das orientações e normas vigentes:

- Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
- Norma Operacional Básica – NOB/RH/SUAS;
- Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011;
- Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes;

### **Trabalho Social**

- Acolhida/Recepção;
- Escuta;
- Adoção de metodologia de trabalho com as famílias por meio de: entrevistas, visitas domiciliares, reconhecimento dos recursos do território e apropriação dos mesmos pelas famílias;
- Construção do Plano Individual de Atendimento (PIA);
- Orientação individual/grupal e familiar sistemática;
- Estudos em parceria com CRAS/CREAS
- Articulação com serviços locais;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos;
- Fortalecimento da função protetiva da família;
- Identificação e encaminhamento das famílias que possuam perfil para inserção em programas de transferência de renda;
- Trabalho que assegure a convivência familiar e comunitária;
- Orientação para acesso à documentação pessoal;
- Articulação com os serviços de outras políticas públicas; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Trabalho com vistas ao desacolhimento desde o momento do acolhimento;
- Referência e contra referência;
- Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários.



## Trabalho Socioeducativo

- Orientação para o desenvolvimento de hábitos de saúde e higiene corporal;
- Desenvolvimento de atividades externas (lúdicas e educativas);
- Realização de trabalho socioeducativo com as famílias com o objetivo de fortalecer o grupo familiar para o exercício de suas funções de proteção, ao lado de sua auto-organização e conquista de autonomia visando a reintegração familiar;
- Ações de cuidados e ações psicopedagógicas, levando em conta a faixa etária da criança e do adolescente;
- Produção de Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para autonomia;
- Preparação para o desligamento do jovem inserindo-o em programas de qualificação profissional, bem como a inserção no mercado de trabalho, orientando-o na administração de sua renda;
- Participação das ações do cotidiano da casa e responsabilização pelo cuidado do espaço físico, organização dos seus pertences e outros aprendizados do espaço doméstico;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana.

## Aquisições dos Usuários

- Ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- Ter acesso a um ambiente acolhedor e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário;
- Ter reparado ou minimizado os danos por vivências de violência e abusos;
- Ter sua Identidade, integridade e história de vidas preservadas;
- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Ter acesso a serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, conforme necessidades e inserção e permanência na rede de ensino;
- Receber ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Conhecer seus direitos e como acessá-los;
- Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão;



Razão Social: **ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO MENOR "FONTE DE ÁGUA VIVA"**

FUNDADA EM 01/10/1987

Registrada no Cartório Privativo Registro Pessoas Jurídicas - Campinas - SP - sob nº 5806 - 01/12/1987

Matriculada na Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social - sob nº 4568 - 21/12/1989

Registrada no Conselho Nacional de Ação Social - sob nº 20002.003421/90-34 - 01/09/1993

Certificação Entidade de Fins Filantrópicos nº 28996.026266/95-16 - 02/06/1997

Órgão de Utilidade Pública Municipal - Lei nº 1.232 de 10/11/1989

Cadastrada no Conselho Municipal de Assistência Social de Paulínia - sob nº 002/98 - 31/03/1998

Cadastrada no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Paulínia - sob nº 01/2002

Órgão de Utilidade Pública Federal - Decreto de 24/01/2000 - Publicado D.O.U 25/01/2000

**R. OSITHÁ SIGRIST PONGELUPPI, 677 - BAIRRO MORUMBI - CEP 13140-751 - PAULÍNIA - SP**

**FONE: (19) 3874-2370 e-mail: casadomenor@terra.com.br**

**CNPJ 57.519.654/0001-43 - INSCR. MUNICIPAL 5.294 - INSCR. ESTADUAL ISENTO**

- Ter experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;
- Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações;
- Ter espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptada as necessidades específicas.

#### **Formas de acesso:**

Por determinação do Poder Judiciário e por requisição do Conselho Tutelar, sendo que neste último a autoridade competente deverá ser comunicada conforme previsto no art. 93 da Lei Federal 8.069/90 - ECA.

**Período de Funcionamento:** Ininterrupto, 24 horas diárias.

#### **Provisões institucionais, físicas e materiais:**

**Ambiente físico:** Espaço com características residenciais composto por sala de estar/convivência; sala de jantar/refeitório; cozinha; área de serviço/lavanderia; dormitórios em número suficiente e adequado para acolhimento de bebês, crianças e adolescentes com separação de gênero; sala para guarda de pertences; banheiros adequados para atendimentos de crianças e adolescentes e pessoa com deficiência. Acessibilidade em todos os ambientes de acordo com as normas da ABNT; Espaços específicos para atividades técnico administrativas (sala da coordenação, sala para equipe técnica, sala para atividades/reuniões, arquivo).

**Recursos materiais:** Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos e alimentação.

**Outros Recursos:** Banco de Dados dos usuários do serviço; Banco de Dados dos serviços socioassistenciais.



## 6- RECURSOS HUMANOS

Qtde	Função	Requisitos Mínimos	Atribuições	Carga horária
01	Coordenador (a)	Nível superior completo, conforme categorias profissionais descritas na Resolução CNAS nº17/2011. Conhecimentos: gestão de projetos sociais; trabalho em rede; crianças e adolescentes em situação de risco; seleção e desenvolvimento de Recursos Humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Sistema Único de Assistência Social - SUAS, e Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária – PNCFC; Sistema de Justiça; e Sistema de Garantia de Direitos.	Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; Elaborar em conjunto com a equipe técnica o Projeto Político Pedagógico; Participar da elaboração, do acompanhamento, da implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Proporcionar a formação continuada para os cuidadores; Proporcionar a escuta qualificada individual junto a equipe.	44h
01	Assistente Social	Nível superior completo em Serviço Social com registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social; Conhecimentos: 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; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária – PNCFC; Sistema de Justiça; e Sistema de Garantia de Direitos.	Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Atendimento familiar, individual e grupal, visitas domiciliares, encaminhamentos; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Elaborar em conjunto com a coordenação o Projeto Político Pedagógico; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada dos cuidadores, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.	30h
01	Psicólogo (a)	Nível superior completo em Psicologia com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia; Conhecimentos: 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; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;	Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Atendimento familiar, individual e grupal, visitas domiciliares, encaminhamentos; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Elaborar em conjunto com a coordenação o Projeto Político Pedagógico; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada dos cuidadores, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;	44h



		Sistema Único de Assistência Social – SUAS; e Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária – PNCFC; Sistema de Justiça; e Sistema de Garantia de Direitos.	Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.	
01	Auxiliar Administrativo	Escolaridade mínima: nível médio. Conhecimento sobre rotinas administrativas; Domínio de informática e inter-net; Desejável conhecimento sobre gestão documental. Com CNH categoria D.	Executa serviços gerais de escritório, tais como a classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos contábeis e/ou cadastrais, redação de documentos, prestação de informações, arquivo, digitação em geral e atendimento ao público.	44h
01	Educador Social (Lider)	Possuir Ensino Médio; Capacitação específica; Ter conhecimento no desenvolvimento de atividades pedagógicas, lúdicas recreacionais; Ter desenvolvido atividades comunitárias com crianças e adolescentes num período mínimo de seis (seis) meses; Conhecer legislação vigente relativa as políticas de proteção as crianças e adolescentes; Com CNH categoria D.	Distribuição das tarefas e orientação dos auxiliares de Educador Social; 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; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Desenvolvimento das atividades para fortalecimento da convivência; Desenvolvimento das atividades recreacionais e lúdicas com os acolhidos; Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima; Recepção das crianças e adolescentes possibilitando uma ambiência acolhedora; Identificação das necessidades e demandas dos usuários; Apoio dos usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Apoio e acompanhamento dos usuários em atividades externas e de lazer; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Apoio na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoio no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; Participação nas reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados.	44h



Razão Social: **ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO MENOR “FONTE DE ÁGUA VIVA”**

FUNDADA EM 01/10/1987

Registrada no Cartório Privativo Registro Pessoas Jurídicas - Campinas - SP - sob nº 5806 - 01/12/1987

Matriculada na Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social - sob nº 4568 - 21/12/1989

Registrada no Conselho Nacional de Ação Social - sob nº 20002.003421/90-34 - 01/09/1993

Certificado Entidade de Fins Filantrópicos nº 28996.026266/95-16 - 02/06/1997

Órgão de Utilidade Pública Municipal - Lei nº 1.232 de 10/11/1989

Cadastrada no Conselho Municipal de Assistência Social de Paulínia - sob nº 002/98 - 31/03/1998

Cadastrada no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Paulínia - sob nº 01/2002

Órgão de Utilidade Pública Federal - Decreto de 24/01/2000 - Publicado D.O.U 25/01/2000

**R. OSITHÁ SIGRIST PONGELUPPI, 677 - BAIRRO MORUMBI - CEP 13140-751 - PAULÍNIA - SP**

**FONE: (19) 3874-2370 e-mail: casadomenor@terra.com.br**

**CNPJ 57.519.654/0001-43 - INSCR. MUNICIPAL 5.294 - INSCR. ESTADUAL ISENTO**

06	Auxiliar de Cuidador(a) Social, sendo: <b>02</b> para o dia e <b>04</b> para a noite Em turno de revezamento 12 X 36, isso significa que ficam 2 funcionários por cada turno.	Ensino Médio; Conhecimentos: cuidados com crianças e adolescentes, noções sobre desenvolvimento infanto-juvenil; Noções sobre Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária – PNCFC; Sistema de Justiça e Sistema de Garantia de Direitos.	Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária, higiene, alimentação e organização do ambiente e limpeza; Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima; Recepcionar as crianças e adolescentes possibilitando uma ambiência acolhedora; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas e de lazer; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e comunitária; Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; Apoiar orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Cuidar da organização dos ambientes, limpeza e orientação aos acolhidos para apoio à rotina diária do acolhimento; Preparação da alimentação; manutenção e limpeza do ambiente da cozinha; e orientação aos adolescentes sobre a preparação dos alimentos. Executar serviços de arrumação, conservação e limpeza dos espaços do Abrigo, lavar e passar roupas.	44h
01	Auxiliar de Limpeza	Ensino Fundamental, desejável possuir experiências em serviços de limpeza em Serviços de Acolhimento, e ou escolas, internatos de crianças e adolescentes, Fundação Casa e ou escolas de crianças e adolescentes.	Execução dos serviços de arrumação, conservação e limpeza dos espaços do Abrigo; Lavar e passar roupas.	44h
01	Cozinheira	Ensino Fundamental, desejável possuir experiências em cozinha de serviços de acolhimento, e ou escolas, internatos de crianças e adolescentes, Fundação Casa e ou escolas de crianças e adolescentes.	Executar as atividades relacionadas ao preparo das refeições, acompanhar a evolução dos cozinhados, fazer o cozimento de legumes, verduras e preparar sobremesas, doces, lanches e saladas, preparar carnes, aves e peixes e etc, bem como cuidar a organização, arrumação e limpeza da cozinha, e conservação dos alimentos.	44h
	<b>TOTAL = 13 profissionais</b>			





Razão Social: **ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO MENOR “FONTE DE ÁGUA VIVA”**  
FUNDADA EM 01/10/1987  
Registrada no Cartório Privativo Registro Pessoas Jurídicas - Campinas - SP - sob nº 5806 - 01/12/1987  
Matriculada na Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social - sob nº 4568 - 21/12/1989  
Registrada no Conselho Nacional de Ação Social - sob nº 20002.003421/90-34 - 01/09/1993  
Certificado Entidade de Fins Filantrópicos nº 28996.026266/95-16 - 02/06/1997  
Órgão de Utilidade Pública Municipal - Lei nº 1.232 de 10/11/1989  
Cadastrada no Conselho Municipal de Assistência Social de Paulínia - sob nº 002/98 - 31/03/1998  
Cadastrada no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Paulínia - sob nº 01/2002  
Órgão de Utilidade Pública Federal - Decreto de 24/01/2000 - Publicado D.O.U 25/01/2000  
**R. OSITHÁ SIGRIST PONGELUPPI, 677 - BAIRRO MORUMBI - CEP 13140-751 - PAULÍNIA - SP**  
**FONE: (19) 3874-2370 e-mail: casadomenor@terra.com.br**

---

CNPJ 57.519.654/0001-43 - INSCR. MUNICIPAL 5.294 - INSCR. ESTADUAL ISENTO

**Item a)** será admitido a contratação dos serviços de Assessoria Técnica-Administrativa, que prestará no âmbito do plano de trabalho, ofertando capacitação continuada à equipe, e tendo responsabilidade assegurar a execução do plano de trabalho, e as relações assessorias junto ao Gestor do Contrato e Órgãos que se fizerem necessários

**Item b)** a contratação dos profissionais será via CLT e ou MEI e ou ME.

**Item c)** o número de profissionais fixados poderá ser alterado, desde que não haja alteração no valor pactuado.

## 7- OUTRO RECURSOS MATERIAIS

- O Serviço deverá contar com um veículo, que servirá para o transporte dos Acolhidos e dos Operadores do Serviço, do Abrigo até aos equipamentos da Assistência Social, Saúde, Educação, Esportes, Cultura, Judiciário e outros, à suprir as demandas, o qual poderá ser locado de pessoa jurídica ou física.
- Outros materiais de consumo: material de escritório, material didático, material de higiene e limpeza, cama/mesa/banho, vestuário/calçados/acessórios, gás, farmácia.
- Outros serviços terceiros: manutenções em geral de imóvel, móvel e equipamento, serviços contábeis, monitoramento, assessoria técnica-administrativa, seleção e capacitação de pessoal.
- Outras despesas: materiais para as manutenções, viagem/transporte, despesas de postagem, despesas com locomoções.

## 8- CRONOGRAMA DE DESPESAS EXERCÍCIO 2025

→ Planilha anexa.

## 9 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO EXERCÍCIO DE 2025

1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
R\$ 65.075,13					
7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
R\$ 65.075,13	R\$ 65.075,19				

<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 780.901,62</b>
--------------	-----------------------



**Item a)** fica autorizado o remanejamento de valores entre rubricas sem alteração do valor total pactuado (à ser incluído na cláusula 6ª do contrato – **DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS**).

**Item b)** O repasse da 1ª parcela deverá ocorrer em até 05 dias após a assinatura do contrato.

**Item c)** As demais parcelas deverão ser repassadas até o 5º dia útil de cada mês.

**Item d)** Sobre eventuais apontamento efetuados sobre as prestações de contas será garantido o princípio do contraditório e da ampla defesa a OSC Contratada.

## 10- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e avaliação serão realizados mediante análise do Plano de Trabalho, documentos norteadores do serviço e execução direta do mesmo. A Entidade se comprometerá a encaminhar mensalmente a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania:

- Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- Relatório de execução financeira com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;

A Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania considerará, além da análise da execução física e financeira da organização da sociedade civil:

- Relatórios de visita técnica *in loco* durante a execução da parceria;
- Relatório Técnico de monitoramento e avaliação homologado pela Comissão de Avaliação e Monitoramento designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da parceria.

## 11 - METAS - INDICADORES DE AVALIAÇÃO

1. Percentual de crianças e adolescentes desligados pelo retorno à família de origem ou família substituta durante o semestre

Meta: 25%.

2. Percentual médio de crianças e adolescentes de 6 a 17 anos que frequentam a rede pública de educação durante os meses do trimestre

Meta: 100%.



Razão Social: **ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO MENOR “FONTE DE ÁGUA VIVA”**

FUNDADA EM 01/10/1987

Registrada no Cartório Privativo Registro Pessoas Jurídicas - Campinas - SP - sob nº 5806 - 01/12/1987

Matriculada na Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social - sob nº 4568 - 21/12/1989

Registrada no Conselho Nacional de Ação Social - sob nº 20002.003421/90-34 - 01/09/1993

Certificado Entidade de Fins Filantrópicos nº 28996.026266/95-16 - 02/06/1997

Órgão de Utilidade Pública Municipal - Lei nº 1.232 de 10/11/1989

Cadastrada no Conselho Municipal de Assistência Social de Paulínia - sob nº 002/98 - 31/03/1998

Cadastrada no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Paulínia - sob nº 01/2002

Órgão de Utilidade Pública Federal - Decreto de 24/01/2000 - Publicado D.O.U 25/01/2000

R. OSITHA SIGRIST PONGELUPPI, 677 - BAIRRO MORUMBI - CEP 13140-751 - PAULÍNIA - SP

FONE: (19) 3874-2370 e-mail: casadomenor@terra.com.br

CNPJ 57.519.654/0001-43 - INSCR. MUNICIPAL 5.294 - INSCR. ESTADUAL ISENTO

3. Percentual médio de adolescentes (15 a 17 anos) realizando cursos e/ou atividades profissionalizantes e/ou de preparação para o mundo do trabalho no trimestre

Meta: 100%.

4. Percentual médio de crianças e adolescentes, sem restrição judicial, que receberam visita familiar (nuclear e/ou extensa) durante o trimestre

Meta: 100%.

5. Percentual médio de famílias de crianças e adolescentes (nuclear e/ou extensa) acompanhadas durante o trimestre

Meta: 100%.

6. Percentual de famílias de crianças/adolescentes ingressantes no trimestre com perfil para PTR encaminhadas para os programas de transferência de renda no período.

Meta: 100%.

7. Nº de Atividades externas de natureza socioeducativa/lazer realizadas com as crianças e adolescentes durante o trimestre

**Meta: 3 ou mais (Deverá ser realizada ao menos uma atividade externa por mês).**

8. Percentual de famílias de usuários, beneficiárias de PTR, que não cumpriram condicionalidades dos Programas de Transferência de Renda durante o trimestre;

Meta: 0%

Porto Ferreira, 25 de novembro de 2024.

  
Drª Andressa Renata Pértile Branco  
Presidente



Razão Social: **ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO MENOR “FONTE DE ÁGUA VIVA”**

FUNDADA EM 01/10/1987

Registrada no Cartório Privativo Registro Pessoas Jurídicas - Campinas - SP - sob nº 5806 - 01/12/1987

Matriculada na Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social - sob nº 4568 - 21/12/1989

Registrada no Conselho Nacional de Ação Social - sob nº 20002.003421/90-34 - 01/09/1993

Certificado Entidade de Fins Filantrópicos nº 28996.026266/95-16 - 02/06/1997

Órgão de Utilidade Pública Municipal - Lei nº 1.232 de 10/11/1989

Cadastrada no Conselho Municipal de Assistência Social de Paulínia - sob nº 002/98 - 31/03/1998

Cadastrada no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Paulínia - sob nº 01/2002

Órgão de Utilidade Pública Federal - Decreto de 24/01/2000 - Publicado D.O.U 25/01/2000

R. OSITHÁ SIGRIST PONGELUPPI, 677 - BAIRRO MORUMBI - CEP 13140-751 - PAULÍNIA - SP

FONE: (19) 3874-2370 e-mail: casadomenor@terra.com.br

CNPJ 57.519.654/0001-43 - INSCR. MUNICIPAL 5.294 - INSCR. ESTADUAL ISENTO

### APROVADO PELA SECRETARIA RESPONSÁVEL

Porto Ferreira, / /2024.

\_\_\_\_\_

Mileni Maria Arantes Varisi

Secretária – Secretaria desenvolvimento Social e Cidadania

### APROVADO PELO ÓRGÃO CONCEDENTE

Porto Ferreira, / /2024.

\_\_\_\_\_

Rômulo Luís de Lima Ripa

Prefeito Municipal de Porto Ferreira



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9E3C-D213-50F9-F08D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MILENI MARIA ARANTES VARISI (CPF 261.XXX.XXX-50) em 02/12/2024 11:57:43 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ROMULO LUIS DE LIMA RIPA (CPF 350.XXX.XXX-33) em 10/12/2024 15:21:40 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://portoferreira.1doc.com.br/verificacao/9E3C-D213-50F9-F08D>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

## "A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Protocolo nº 24.656 / 2024.

Referência: Justificativa para Dispensa de Chamamento Público para parceria de Termo de Fomento com a Associação de Assistência ao Menor "Fonte de Água Viva".

#### JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A Prefeitura de Porto Ferreira, representada pelo Senhor Prefeito Rômulo Luís de Lima Ripa, no uso de suas atribuições legais, torna público a Dispensa de Chamamento Público para celebração de parceria com a Organização da Sociedade Civil – OSC, mediante Termo de Fomento, para repasse de recursos para Associação de Assistência ao Menor "Fonte de Água Viva" inscrita no CNPJ nº 57.519.654/0001/43.

Considerando que, no inciso VI, artigo 30 da Lei Federal 13.019/2014 alterada pela Lei 13.204/2015, o processo de dispensa da realização de Chamamento Público se justifica, com base nas atividades realizadas que são vinculadas a serviços ou atividades voltadas a assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política,, sob a ata de número 2/2024 – Edital de Credenciamento 1/2024.

Considerando que, a parceria ora proposta, contemplará a continuidade no acolhimento de crianças e adolescentes de ambos os sexos, de 0 a 18 anos incompletos, o qual a Entidade vem realizando desde o ano de 2019.

Considerando que, até o presente momento, a Entidade cumpriu satisfatoriamente e com grande zelo as necessidades assistenciais.

Considerando que, o plano de trabalho é condizente com os objetivos buscados pelas políticas de assistência social e atendimento dessa Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania e Município de Porto Ferreira.

Considerando ainda que, a Entidade está em regular funcionamento e devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social sob o nº 7 de 10/06/2019 e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA sob o nº30 de 17/07/2019.

#### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Av. Eng. Nicolau de Vergueiro Forjaz, nº 729 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-005

Fone: (19) 3585-6353

[www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br) | [mileni.varisi@portoferreira.sp.gov.br](mailto:mileni.varisi@portoferreira.sp.gov.br)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

## "A CAPITAL NACIONAL DA CERÂMICA ARTÍSTICA E DA DECORAÇÃO"

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Notifica-se, assim, da DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO a todos os interessados, uma vez que, a oferta dos serviços sociais pode ser executada em parceria com as Organizações da Sociedade Civil, para que os serviços sejam de ação continuada e ininterrupta.

Em observância ao artigo 32, § 1º, da referida Lei destaca-se:

§ 1º Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria prevista nesta Lei, o extrato da justificativa previsto no caput deverá ser publicado, na mesma data em que for efetivado, no sítio oficial da administração pública na internet e, eventualmente, a critério do administrador público, também no meio oficial de publicidade da administração pública.

Porto Ferreira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPÀ**  
Prefeito Municipal

**Mileni Maria Arantes Varisi**  
Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

CNPJ: 45.339.363/0001-94

Av. Eng. Nicolau de Vergueiro Forjaz, nº 729 – Centro – Porto Ferreira, SP – CEP: 13660-005

Fone: (19) 3585-6353

[www.portoferreira.sp.gov.br](http://www.portoferreira.sp.gov.br) | [mileni.varisi@portoferreira.sp.gov.br](mailto:mileni.varisi@portoferreira.sp.gov.br)

Assinado por 2 pessoas: MILENI MARIA ARANTES VARISI e ROMULO LUIS DE LIMA RIPÀ  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://portoferreira.1doc.com.br/verificacao/9E3C-D213-50F9-F08D>





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9E3C-D213-50F9-F08D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MILENI MARIA ARANTES VARISI (CPF 261.XXX.XXX-50) em 02/12/2024 11:57:43 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ROMULO LUIS DE LIMA RIPA (CPF 350.XXX.XXX-33) em 10/12/2024 15:21:40 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://portoferreira.1doc.com.br/verificacao/9E3C-D213-50F9-F08D>

**SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

**TERMO DE FOMENTO Nº 20/2024**

**Protocolo nº 24.656/2024**

Pelo presente, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PORTO FERREIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 45.339.363/0001-94, com sede na Praça Cornélio Procópio, 90 – Centro, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Senhor **RÔMULO LUIS DE LIMA RIPA**, de outro lado, **ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO MENOR “FONTE DE ÁGUA VIVA”**, doravante denominada simplesmente ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), inscrita no CNPJ sob nº 57.519.654/0001-43, situado na Rua Oshita Sigrist Pongeluppi, nº 677 – Bairro Morumbi, Paulínia/SP, CEP 13.140-751, representada por sua responsável legal, a Senhora, **ANDRESSA RENATA PÉRTILE BRANCO**, inscrita no CPF sob o nº 281.277.208-52, celebram este Termo de Fomento com fundamento na Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO TERMO DE FOMENTO**

O presente termo tem por objetivo o serviço de acolhimento institucional provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção e em situação de risco pessoal e/ou social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se impossibilitados de exercer função de cuidado e proteção, modalidade Abrigo institucional, conforme Plano de Trabalho em anexo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS REPASSES**

**2.1** - Para a execução da ação prevista na cláusula primeira, o **MUNICÍPIO** repassará recursos no valor de R\$ 780.901,62 (setecentos e oitenta mil, novecentos e um reais e sessenta e dois centavos), a serem liberados de janeiro a dezembro de 2025 em 12 parcelas, sendo: 11 parcelas de R\$ 65.075,13 e 1 parcela de R\$ 65.075,19 em conta corrente específica do Banco do Brasil – Banco 001 – Agência nº 2417-1 – Conta nº 56.050-2.

**2.2** - O repasse a ser concedido pelo **MUNICÍPIO** onerará a seguinte dotação orçamentária: 09.01 3.3.50.39.02 08.245.4007.2.398.

**2.3** - Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria. (art. 35, § 1º, Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações)

**2.3.1.** Ocorrendo a contrapartida de bens e serviços disponibilizados pela ENTIDADE, definidos no Plano de Trabalho, serão descritos neste TERMO DE FOMENTO, cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada.

**2.4** - O repasse das parcelas ocorrerão até o 5º dia útil de cada mês.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

**3.1** – O presente termo de fomento vigorará de 01/01/2025 a 31/12/2025, podendo ser rescindido unilateralmente, desde que comunicado por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, ou prorrogado até o limite de 5 (cinco) anos, se houver interesse de ambas as partes, por termo aditivo a qualquer tempo, com as respectivas condições, eventuais reajustes, sansões e delimitações de responsabilidades, mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30(trinta) dias antes do termo inicialmente previsto.

Parágrafo único. A vigência prevista no caput poderá ser prorrogada de ofício, no caso de atraso na liberação de recursos por parte do município, por período equivalente ao atraso.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**4.1** – São obrigações do MUNICÍPIO:

**4.1.1** – Efetuar a transferência de recursos financeiros previstos na cláusula segunda.

**4.1.2** – Analisar, através Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, a prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, nos moldes previstos na Lei Federal nº 13.019/14 e demais alterações, na Instrução Normativa nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**4.1.3** – Proceder, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, inclusive com a realização de visita(s) *in loco*, e eventualmente procedimentos fiscalizatórios em conjunto com o Gestor da Parceria.

**4.1.4** – Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente Termo de Fomento, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59 da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

**4.1.5** – Através do gestor da parceria:

**4.1.5.1** – acompanhar e fiscalizar a execução a parceria;

**4.1.5.2** – informar à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania a existência de fatos que 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;

**4.1.5.3** – emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59 da Lei Federal nº 13.019/2014 e a cláusula antecedente;

**4.1.5.4** – disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às

## SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

atividades de monitoramento e avaliação.

**4.1.6** – Reter as parcelas subsequentes, quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação às obrigações deste Termo de Fomento ou em caso de a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo município ou pelos órgãos de controle interno e externo, até a efetiva regularização.

**4.1.7** – Em caso de retenção das parcelas subsequentes, o MUNICÍPIO, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, cientificará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para, querendo, apresentar justificativa que entender necessária no prazo máximo de 10 (dez) dias.

**4.1.8** – Em caso de apresentação de justificativa pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania analisará os argumentos trazidos, decidindo sobre a retomada ou não dos repasses, bem como quanto ao pagamento ou não das parcelas retidas, que só poderão ser liberadas em caso de manutenção das atividades previstas no plano de trabalho.

**4.1.9** – Em caso de descumprimento das notificações e prazos apontados para saneamento de irregularidades ou impropriedades da prestação de contas e da execução do objeto, serão tomadas as providências necessárias com a imposição das penalidades previstas na cláusula nona deste Termo de Fomento.

**4.1.10** – Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria oriunda do presente Termo de Fomento.

**4.2** – São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

**4.2.1** – Executar as ações previstas no plano de trabalho aprovado em consonância com a legislação pertinente, observando os critérios de qualidade técnica, os prazos e os custos previstos.

**4.2.2** – Prestar ao MUNICÍPIO, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação das atividades do projeto.

**4.2.3** – Promover, no prazo a ser estipulado pelo MUNICÍPIO, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento e avaliação.

**4.2.4** – Apresentar à Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios das atividades executadas.

**4.2.5** – Relatar todo fato relevante e quaisquer fatos que comprometam a correta execução das metas e objetivos traçados.

**4.2.6** – Aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, no atendimento do objeto constante da cláusula primeira em estrita consonância com o Plano de Trabalho.

**4.2.7** – Observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e

## SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

da busca permanente de qualidade nas contratações de bens e serviços, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública.

**4.2.8** – Manter conta corrente aberta no Banco do Brasil, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de recursos oriundos da presente parceria, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma, sendo vedadas as tarifas bancárias.

**4.2.9** – Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, sugerindo-se a utilização de conta corrente com a opção de aplicação financeira com resgate automático.

**4.2.10** – Efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência deste Termo de Fomento, indicando no corpo dos documentos originais das despesas – inclusive a nota fiscal eletrônica – o número do presente Termo, fonte de recurso e o órgão público celebrante a que se referem, mantendo-os na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências.

**4.2.11** – Realizar a prestação de contas física dos recursos recebidos na Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, obedecendo as disposições constantes no Anexo I deste Termo, sob pena de suspensão dos repasses.

**4.2.12** - Devolver aos cofres públicos eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de denúncia, rescisão, extinção do Termo de Fomento, devendo comprovar tal devolução através de comprovante anexado à prestação de contas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública, ou na data da prestação de contas da última parcela no caso de conclusão da parceria.

**4.2.13** – Restituir aos cofres públicos o valor recebido da parceria e seus rendimentos financeiros, atualizado monetariamente e acrescido de juros de mora, quando:

- a) não houver, por qualquer motivo, a execução do objeto pactuado;
- b) a prestação de contas não for apresentada ou as pendências sanadas no prazo determinado pelo órgão gestor, acarretando na rejeição das contas;
- c) os recursos forem utilizados em finalidade diversa do ora estabelecido.

**4.2.14** – Não repassar nem redistribuir a outras Organizações da Sociedade Civil, ainda que a finalidade seja a mesma, os recursos oriundos da presente parceria.

**4.2.15** – Manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas.

**4.2.16** – Realizar de forma exclusiva o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e de pessoal.

**4.2.17**– As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

**4.2.18** – Realizar e responsabilizar-se de forma exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à

## SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

execução do objeto previsto neste termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

**4.2.19** – Manter, durante toda a vigência da parceria, as condições iniciais de autorização, bem como sua regularidade fiscal.

**4.2.20** – Comunicar por escrito, com prazo de no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, eventuais pretensões de alterações no objeto, forma de execução ou intenção de denúncia da parceria.

**4.2.21** – Garantir o livre acesso dos agentes da administração pública municipal, do controle interno e do Tribunal de Contas, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

**4.2.22** – Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública, nos termos do artigo 11 e seu parágrafo único da Lei Federal nº 13.019/2014.

### CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**5.1** - Toda prestação de contas deve ocorrer exclusivamente pela via digital por meio do sistema 1DOC – “Porto Ferreira Sem Papel”, desta Municipalidade.

**5.2** - A OSC abrirá um Protocolo para cada mês de referência contendo a documentação da Prestação de Contas, conforme Anexo I do presente termo até o último dia útil do mês subsequente, para análise do Gestor da Parceria e homologação da Comissão de Avaliação e Monitoramento, sem prejuízo da liberação da parcela seguinte.

**5.3** - A Secretaria Gestora, por sua vez, dará andamento no mesmo protocolo para os trâmites internos.

**5.4** – Após aprovação da prestação de contas apresentada, a Secretaria encaminhará à Seção de Controle de Contratos e Convênios a Prestação de Contas acompanhada do Ofício de Aprovação e Relatório de Monitoramento e Avaliação, para providências.

**5.5** – A solicitação de liberação da parcela será realizada pelo Gestor da Parceria mediante acompanhamento da execução do objeto, verificado o cumprimento do objeto de parceria.

**5.6** – A entrega da Prestação de Contas Anual referente ao recurso recebido no exercício de 2025, deverá ser entregue até 30/3/2026.

### CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

**6.1** – Toda a movimentação financeira de recursos entre a Administração Pública e a organização da sociedade civil será realizada mediante transferência eletrônica com identificação do beneficiário e em sua conta bancária específica.

## SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

**6.2** – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter conta corrente aberta no Banco do Brasil, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento do recurso da parceria e isenta de tarifa bancária.

**6.3** – É vedada a transferência do recurso para outra conta bancária diferente da informada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

**6.4** – Os pagamentos das despesas deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviço.

**6.5** – Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

**6.6** – Os rendimentos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**6.7** – As **notas fiscais** e os demais documentos comprobatórios das despesas **só serão aceitos** desde que sejam emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público concessor, do número do Termo de Colaboração/Fomento e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento; Ademais, as notas fiscais deverão ser escrituradas conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade e atender aos princípios fundamentais da contabilidade, conforme inciso IV, Art. 33, Lei Federal n.º 13.019/2014. **Não será permitido a inserção de informações nas notas fiscais de forma manual (a caneta) ou mediante carimbo.**

Mediante o disposto no Art. 64 da Lei Federal nº 13.019/2014 o descritivo das atividades realizadas/ serviço prestado deve vir pormenorizado na nota fiscal incluindo o local que o serviço foi prestado, horário e período bem como o nome do profissional em se tratando de sociedade.

**6.8** - Exceção à regra acima ocorre nos casos dos comprovantes de despesas **emitidos por concessionárias de serviços públicos (água, energia e/ou telefone) que**, pela impossibilidade/excessiva dificuldade de cumprir a regra, continuará a ser identificando manualmente, já que essa opção é melhor do que não identificar.

**6.9** – Fica autorizado o remanejamento de valores entre rubricas sem alteração do valor total pactuado.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA HIPÓTESE DE RETOMADA

**7.1** – Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO, poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I – retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

## SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

II – assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;

### CLÁUSULA OITAVA – DOS BENS PERMANENTES E REMANESCENTES

**8.1** - Todo e qualquer bem permanente adquirido com verbas da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e deverá ser formalizada a promessa de transferência da propriedade à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

**8.2** - Todo e qualquer bem remanescente adquirido com verbas da parceria, que possua ou não a característica de permanente, deverá ser direcionado ao patrimônio da Municipalidade ao cabo da respectiva parceria, salvo deliberação em sentido contrário da Municipalidade, sempre fundamentada nos limites do parágrafo único, Art. 36, da Lei Federal nº 13.019/14.

### CLAÚSULA NONA- LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

**9.1** - Os dados pessoais informados preliminarmente no Plano de Trabalho, como condição para recebimento de repasses, serão tratados pelo Município de Porto Ferreira/SP para atendimento das finalidades públicas respectivas aos trâmites.

**9.1.1.** - A Entidade/Organização da Sociedade Civil, autoriza o tratamento de dados referido no parágrafo acima sempre que se fizer necessário para os fins do Art. 7º e/ou Art. 11, ambos da Lei Federal n.º 13709/2018, bem como se responsabiliza pelo levantamento prévio de consentimento expresso de seus prepostos e agentes para os fins tratados nessa cláusula.

**9.2** - A Entidade/Organização da Sociedade Civil, obriga-se ao cumprimento integral das disposições da Lei Federal n.º 13709/2018, especialmente quanto ao correto manuseio de dados pessoais e dados pessoais sensíveis de pessoa natural.

**9.3** A Entidade/Organização da Sociedade Civil, autoriza que o Município de Porto Ferreira/SP promova o uso compartilhado de dados pessoais seus e de seus prepostos, conforme definição do inciso XVI, Art. 5º, Lei Federal n.º 13709/2018, internamente ou externamente, o que será realizado conforme limitações dispostas no Art. 26 da referida lei nacional.

**9.4** O titular de dados coletados, diretamente ou por meio da pessoa jurídica que o representa ou para a qual forneceu autorização de tratamento de dados por parte do Município de Porto Ferreira/SP, poderá solicitar a qualquer tempo acesso aos dados coletados, bem como solicitar correção, bloqueio ou eliminação de dados e revogação de consentimento para tratamento de dados.

**9.4.1** As solicitações referidas no parágrafo acima deverão ser enviadas ao e-mail: gabinete@portoferreira.sp.gov.br, as quais serão encaminhadas ao(s) responsável(is) pelas providências e respostas.

## SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

9.5 As ações referidas no parágrafo acima serão executadas conforme o seguinte procedimento:

a) Antes do ato de formalização de parceria/fomento/colaboração/convênio/acordo de cooperação, a Organização da Sociedade Civil/ Entidade, deverá informar previamente a qualificação de seu preposto responsável pelo tratamento dos dados pessoais enumerados nos incisos I, II e III, Art. 5º, Lei Federal n.º 13709/2018, sendo que esse deverá ser registrado no referido instrumento contratual em local específico.

b) Caso caracterizada qualquer violação das disposições constantes na Lei Federal n.º 13709/2018 no que tange ao procedimento de tratamento dos dados pessoais ou dados pessoais sensíveis de pessoa natural, caberá ao Município informar à Autoridade Nacional para providências cabíveis.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

**10.1** – Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019/2014 e da legislação específica, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do município, por prazo não superior a dois anos;

III – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

§1º As sanções estabelecidas nos incisos I, II e III desta cláusula são de competência exclusiva da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

§2º Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

**11.1** - Este termo poderá ser aditado, por acordo entre as partes, no caso de acréscimo ou redução do número de atendidos, adequação de forma de

## SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

pagamento e/ou de repasses mensais por parte do MUNICÍPIO ou suplementação de seu valor.

**11.2** – O plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Porto Ferreira para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste Termo.

E por estarem certas e ajustadas, firmam o presente.

Porto Ferreira, 11 de dezembro de 2024.

**RÔMULO LUÍS DE LIMA RIPÀ**  
ÓRGÃO PÚBLICO  
CPF: 350.575.978-33

**ANDRESSA RENATA PÉRTILE BRANCO**  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL  
CPF: 281.277.208-52

**TESTEMUNHAS:**

Nome: Miguel Bragioni Lima Coelho  
CPF: 298.324.078-93

Nome: Amauri Pértile  
CPF: 822.980.928-34

**ANEXO I - DO TERMO DE FOMENTO Nº 20/2024**

**GUIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**1 – PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL**

**1.1 Documentos por parte da Entidade**

- A) Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- B) Relatório de Execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto da parceria. (O relatório deverá conter a assinatura do representante legal e do contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas);
- C) Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo atividades ou Projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- D) Relação de Gastos, com a descrição das despesas efetivamente realizadas (O relatório deverá conter a assinatura do representante legal e do contador responsável);
- E) Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas, bem como seus respectivos documentos de pagamento;
- F) Relatório Fotográfico;
- G) Extratos bancários;
- H) Declaração de Guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas;

**1.2 Documentos por parte da Secretaria**

- A) Ofício de aprovação da prestação de contas e liberação da próxima parcela (quando for o caso);
- B) Relatório de Monitoramento e Avaliação;

**SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

**ANEXO RP-09 –REPASSES AO TERCEIRO SETOR  
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
TERMO DE FOMENTO**

**ÓRGÃO:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA  
**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:** ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO MENOR "FONTE DE ÁGUA VIVA"  
**TERMO DE FOMENTO Nº 20/2024**  
**OBJETO:** Serviço de acolhimento institucional provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção e em situação de risco pessoal e/ou social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se impossibilitados de exercer função de cuidado e proteção, modalidade Abrigo institucional.  
**VALOR DO AJUSTE: R\$ 780.901,62**  
**EXERCÍCIO: 2025**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos, bem como os processos das respectivas prestações de contas, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concedor e entidade beneficiária, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s).

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

**SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber;
- c) Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;
- d) A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme §1º do artigo 30 da citada Lei.

Porto Ferreira, 11 de dezembro de 2024.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:**

Nome: Rômulo Luís de Lima Ripa  
Cargo: Prefeito  
CPF: 350.575.978-33

**ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:**

Nome: José Carlos Ruiz  
Cargo: Secretário de Fazenda e Planejamento  
CPF: 473.440.328-72

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

Nome: Andressa Renata Pértile Branco  
Cargo: Presidente  
CPF: 281.277.208-52

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:**

**PELO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:**

Nome: Rômulo Luís de Lima Ripa  
Cargo: Prefeito  
CPF: 350.575.978-33  
Assinatura:

Nome: Mileni Maria Arantes Varisi  
Cargo: Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania  
CPF: 261.268.618-50  
Assinatura:

**SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:**

**PELA ENTIDADE CONVENIADA:**

Nome: Andressa Renata Pértile Branco  
Cargo: Presidente  
CPF: 281.277.208-52  
Assinatura:

**DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

Nome: Maurícia Helena Marangoni  
Cargo: Gestora da Parceria  
CPF: 094.994.498-09  
Assinatura:



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F4F0-B55D-701A-C1DC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JOSÉ CARLOS RUIZ (CPF 473.XXX.XXX-72) em 11/12/2024 10:45:01 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ AMAURI PERTILE (CPF 822.XXX.XXX-34) em 11/12/2024 10:45:52 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ROMULO LUIS DE LIMA RIPA (CPF 350.XXX.XXX-33) em 11/12/2024 11:20:12 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ANDRESSA RENATA PERTILE BRANCO (CPF 281.XXX.XXX-52) em 11/12/2024 15:55:56 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MILENI MARIA ARANTES VARISI (CPF 261.XXX.XXX-50) em 11/12/2024 16:49:38 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MAURICIA HELENA MARANGONI (CPF 094.XXX.XXX-09) em 11/12/2024 21:09:30 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MIGUEL BRAGIONI LIMA COELHO (CPF 298.XXX.XXX-93) em 12/12/2024 11:31:19 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://portoferreira.1doc.com.br/verificacao/F4F0-B55D-701A-C1DC>