



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2022 – SMAS/FMAS

O MUNICÍPIO DE LONDRINA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de propostas das Organizações da Sociedade Civil interessadas em celebrar Termo de Colaboração que tenha por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução de atividades e projetos Socioassistenciais da Proteção Social Básica.

PROCESSO SEI nº 19.025.062979/2022-73

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

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

1.1 O procedimento de seleção reger-se-á pelas Leis Municipais nº 9.538 de 30/06/2004 e nº 9.989/2006 de 07/07/2006, Lei Federal nº 8.742 de 07/12/1993 e normativas relacionadas, Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, Lei Municipal nº 12.952 de 19/11/2019, Lei nº 13.019/2014 (alterada pela Lei nº 13.204/2015), pelo Decreto Municipal nº 1.210, de 11/10/2017, na Resolução nº 28/2011 do TCE/PR (alterada pela Resolução nº 46/2014), na Resolução nº 015/2022 – CMAS e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

2. OBJETO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, atividades da Proteção Social Básica, para atendimento continuado, direto e gratuito à população que se encontra em situação de desproteção, vulnerabilidade e risco pessoal/social no âmbito do Município de Londrina e seus Distritos, respeitando-se nas seguintes categorias:

2.1 Proteção Social Básica



2.1.1– Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

- a) Modalidade I;
- b) Modalidade II;

2.1.1 Proteção Social Básica	METAS	Valor da Meta	Período de Execução
a) Modalidade I	190	R\$ 202,04 – Urbana	Até 31/12/2023
b) Modalidade II	100	R\$ 202,04 – Urbana	Até 31/12/2023

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

2.3 Poderá ser selecionada mais de uma proposta, sendo estabelecida ordem de classificação a ser observada para a celebração dos Termos de Colaboração, conforme disponibilidade orçamentária.

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

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

3. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

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

3.1.1 Definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015) e art. 2º do Decreto Municipal nº1.210/2017:

- a) Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício



- de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou
 - c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

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

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

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

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

1. Cópia do estatuto e suas alterações, ambos registrados em cartório;
 - a. Na avaliação do estatuto, será verificado se há disposições que prevejam:
 - b. objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas;
 - c. no caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza, que preencha os requisitos da Lei n. 13.019/2014 e do Decreto Municipal n. 1.210/2017, salvo nos casos de organizações religiosas;
 - d. escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade.
2. Comprovante de que possui no mínimo um ano de cadastro ativo no CNPJ, emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
3. Declaração de cadastro da OSC pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
4. Ata de posse da Diretoria, devidamente registrada;
5. RG e CPF do Presidente e do Tesoureiro;
6. Registro válido da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;



7. Atestado de Funcionamento em vigência, emitido pelos conselhos correspondentes ao item anterior;
8. Alvará de Licença (Inicialmente do endereço da sede. Após o início da parceria a OSC terá um prazo estabelecido pela SMAS para apresentação do Alvará para todas as Unidades);
9. Licença Sanitária (Inicialmente do endereço da sede. Após o início da parceria a OSC terá um prazo estabelecido pela SMAS para apresentação do Alvará para todas as Unidades);
10. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (certidão unificada mobiliária e imobiliária);
11. Certificado de Regularidade do FGTS;
12. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
13. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta quanto a Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
14. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
15. Certidão Liberatória - Controladoria Geral do Município de Londrina;
16. Prova de regularidade quanto à Débitos Trabalhistas;
17. Declaração de Ciência e Concordância conforme modelo constante do ANEXO I;
18. Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF, conforme modelo ANEXO VIII;
19. Declaração de não ocorrência de impedimentos, conforme modelo ANEXO II;
20. Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;
21. Documentos que comprovem experiência prévia mínima de 01 (um) ano, com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria desde que demonstrado que tenha atuado em ações junto à população, podendo ser admitidos:
 - a. Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, pessoas jurídicas de direito privado ou outras organizações da sociedade civil;
 - b. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 - c. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
 - d. Declaração de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
 - e. Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização;
22. Declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, ou informe de que apresentará essa declaração até trinta dias após a celebração da parceria, conforme modelo ANEXO VI;
23. Declaração de conformidade com a legislação, conforme modelo ANEXO VII;
24. Ofício da Organização da Sociedade Civil, à Secretária Municipal de Assistência Social solicitando a celebração da parceria;
25. Plano de trabalho conforme ANEXO IV;
26. Não há previsão para despesas de capital, contudo, quando houver é necessário que a OSC



apresente indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

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

4.2 Impedimentos e Inabilitação

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

- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
- b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art.37 do Decreto Municipal nº 1.210, de 2017);
- d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
- f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);
- g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em



comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);

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

5. COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 5.1** As propostas serão julgadas por uma comissão de seleção previamente designada, por ato específico, a ser composta por no mínimo 3 ocupantes de cargos efetivos no quadro permanente da administração pública da área afeta ao objeto do chamamento.
- 5.2** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou terceiro contratado na forma da Lei nº 14.133/2021.
- 5.3** A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas organizações concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência, sendo vedada a inclusão de documento novo, que deveria ter sido entregue pela entidade juntamente com a proposta ou documento de habilitação.
- 5.4** Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 anos, tenha mantido relação jurídica ou na qualidade de associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público.
- 5.5** Configurado o impedimento previsto no **5.4**, deverá ser imediatamente designado membro substituto a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.
- 5.6** A declaração de impedimento de membro da comissão de seleção não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a organização da sociedade civil e a administração pública.

6 DA FASE DE SELEÇÃO

- 6.1** A fase de seleção observará as seguintes etapas:



Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	19/07/2022
2	Envio das propostas pelas Organizações da Sociedade Civil.	19/08/2022
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	26/08/2022
4	Divulgação do resultado preliminar.	29/08/2022
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	Até 02/09/2022 às 18:00hs (horário de Brasília)
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	Até 08/09/2022
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	09/09/2022

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

6.3 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

6.3.1. O presente Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Londrina na página da Secretaria Municipal de Assistência Social e no Jornal Oficial do Município, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital, conforme Tabela 1.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

6.5.3. Os Planos de Trabalho deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2, observado o contido no ANEXO III (Diretrizes para Elaboração do Plano de Trabalho indicadas pela Administração Pública) deste Edital.

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



Tabela 2

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



(L) Grau de aprovação na execução de parceria anterior da OSC com o Município, na realização de serviços, programas, projetos e/ou atividades de natureza idêntica ou semelhante ao objeto da parceria, considerando as notificações de irregularidade do gestor de parceria no período de vigência do último Termo de Parceria (-1 ponto por notificação). As OSCs que não tiveram parceria anterior terão atribuição de pontuação (0 pt).	De -1 a 0 pts
TOTAL DE PONTOS	30 pontos

6.5.5. A metodologia de pontuação será a seguinte:

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

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

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

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

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

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

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

6.5.10 Serão eliminadas aqueles plano de trabalho propostos:

- a) Que estejam em desacordo com o Edital;
- b) Que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento eliminatórios indicados na Tabela 2;
- c) Que não contenham todos os itens constantes do ANEXO III (Diretrizes para Elaboração do Plano de Trabalho indicadas pela Administração Pública).



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

6.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no sítio oficial do Município na página da Secretaria Municipal de Assistência Social e no Jornal Oficial do Município, de acordo com as datas fixadas na tabela I.

6.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar

Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

6.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo constante da Tabela 1 deste edital, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será recebido recurso interposto fora do prazo.

6.7.2. Os recursos serão apresentados, conforme data prevista na tabela 1, em formulário específico constante do ANEXO V deste Edital, devidamente preenchido e assinado, por meio eletrônico através do endereço: smas.chamamentopublico@gmail.com.

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

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

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

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

6.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões.

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

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



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

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

6.9.1. A Administração pública divulgará o resultado definitivo final no sítio oficial do Município na página da Secretaria Municipal de Assistência Social e no Jornal Oficial do Município, de acordo com a data prevista na Tabela 1, deste Edital.

7. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

Tabela 3

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

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

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

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

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

7.2.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das



sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação de sanções.

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

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

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

7.3.3. Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas anteriormente pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho, conforme Ata da Comissão de Seleção.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

8. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

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

8.1.1. Unidade Orçamentária: 25.030 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

a) Programas de Trabalho: Atividades da Proteção Social Básica: 08.244.0009.6016;

b) Natureza da Despesa: 3.3.50.43. – Subvenção Social;

c) Fonte de Recursos: recursos próprios do Município e Fontes Externas.

8.2. O valor total de recursos disponibilizados será de até R\$ 58.591,60 (cinquenta e oito mil, quinhentos e noventa e um reais e sessenta centavos) por mês.

8.3. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 34 e 42 do Decreto Municipal nº 1.210 de 2017.

8.4. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto na Lei nº 13.019/2014, e no Decreto Municipal nº 1.210/2017. É recomendável a leitura integral desta legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a



conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

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

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

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

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

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

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

9.6. Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Londrina, para



dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

9.7. O presente Edital poderá ser impugnado no prazo de 05 (cinco) dias, contados de sua publicação, por meio de manifestação escrita, dirigida à Comissão de Seleção do Chamamento Público, através do e-mail chamamentopublico@gmail.com, sendo esta a única instância para interpor impugnações, não cabendo, no âmbito administrativo, recursos de sua decisão.

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

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

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

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

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

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

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

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração de Não ocorrência de impedimentos;

Anexo III – Diretrizes para elaboração da proposta Plano de Trabalho proposto pela Administração Pública;

Anexo IV – Plano de Trabalho Proposto para Celebração de Termo de Colaboração;

Anexo V – Formulário de Recurso;

Anexo VI – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;



Anexo VII – Declaração de conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e a Lei Municipal 9.538/2004;

Anexo VIII – Relação dos Dirigentes da Organização da Sociedade Civil;

Anexo IX – Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo X - Planilha de Aplicação e Cronograma de Desembolso.

Londrina, 19 de julho de 2022.

Jacqueline Marçal Micali
Secretária Municipal de Assistência Social
Prefeitura do Município de Londrina



ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

Londrina - Pr, ____ de _____ de 2022.

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



ANEXO II

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

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

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

Londrina, ____ de _____ de 20__.

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



ANEXO III

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

a) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - MODALIDADE I: DE 06 À 11 ANOS

1. JUSTIFICATIVA:

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

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

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

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



Deficiência e o SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, atuam como contra referência, de forma complementar as ações desenvolvidas pelo PAIF. Evidencia-se assim que os Serviços de Proteção Social Básica não estão fragmentados ou dispersos, mas territorializados, referenciados ao CRAS e articulados ao trabalho com famílias realizado pelo PAIF.

O SCFV, objeto deste edital, assim como os demais serviços socioassistenciais, são regulamentados pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Todos os serviços tipificados são desenvolvidos por meio do Trabalho Social com Famílias, que se constitui em um “conjunto de procedimentos efetuados com a finalidade de contribuir para a convivência, reconhecimento de direitos e possibilidades de intervenção na vida social de um grupo social, unido por vínculos consanguíneos, de afinidade e/ou de solidariedade”. (Orientações técnicas, p. 10). Esse trabalho pressupõe ações em diversas áreas e dimensões que são teórico-metodológicas, ético-políticas e técnico operativas.

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

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

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

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



adolescentes o sentimento de pertença e de identidade e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

Na estrutura de gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social de Londrina, o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos está vinculado à Diretoria de Proteção Social Básica da Secretaria de Assistência Social (DPSB/SMAS), por meio da Gerência de Garantia de Direitos Socioassistenciais à Criança, ao Adolescente e a Juventude (GCAJ/DPSB/SMAS).

Segundo o Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Londrina - 2017 a 2026, em setembro de 2016, haviam 46.275 famílias (129.120 pessoas) londrinenses cadastradas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Dados do Cadastro Único de 2019 mostram uma pequena elevação, mas em 2022 há um crescimento significativo de famílias inseridas no CAD, conforme quadro abaixo:

Cadastro Único 2016 46.275 famílias cadastradas	Cadastro Único 2019 49.475 famílias cadastradas	Cadastro Único 2022 66.294 famílias cadastradas
14.995 com renda per capita familiar de até R\$ 85,00 .	20.490 com renda per capita familiar de até R\$ 89,00 .	29.548 famílias possuem renda per capita entre R\$ 0 e R\$105,00
5.302 com renda per capita familiar entre R\$ 85,01 e R\$ 170,00 .	2.709 com renda per capita familiar entre R\$ 89,01 e R\$ 178,00 .	3.774 famílias possuem renda per capita entre R\$106,00 e R\$210,00 .
13.785 com renda per capita familiar entre R\$ 170,01 e meio salário mínimo .	11.426 com renda per capita familiar entre R\$ 178,01 e meio salário mínimo .	15.919 famílias possuem renda per capita entre R\$211,00 e R\$606,00 .
12.193 com renda per capita acima de meio salário mínimo	14.850 com renda per capita acima de meio salário mínimo .	17.053 famílias com renda igual ou maior a R\$607,00 .

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

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



conhecimento, à renda e ao trabalho, entre outras formas de exposição à riscos sociais.

Dados do Perfil de crianças e adolescentes 2021, extraídos da base de dados do Cad Único e do sistema IRSAS, elaborado pela Gerência de Gestão da Informação vinculada à Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social, divulgado pela SMAS no portal da prefeitura, apontam a quantidade de crianças e adolescentes de famílias atendidas e/ou acompanhadas pela política municipal de assistência social, com idade para acesso a SCFV.

Os dados estão organizados em três faixas etárias, sendo os grupos: de 06 a 10 anos; de 11 a 14 anos e de 15 a 17 anos. A faixa etária mais presente no sistema IRSAS considerando os eventos ativos dos últimos dois anos foram adolescentes de 15 a 17 anos, seguido dos de 11 a 14 anos e posteriormente as crianças de 06 a 10 anos.

Tabela - crianças de 06 a 10 anos

TERRITÓRIO	Crianças de 6 a 10 anos no Cad.Único	Crianças de 6 a 10 anos no IRSAS geral	Crianças de 6 a 10 anos no IRSAS com evento ativo	Percentual de crianças com evento ativo X irsas Geral
CENTRO A	1.182	1.686	303	17,97%
CENTRO B	708	1.452	330	22,72%
LESTE	2.285	2.957	822	27,79%
NORTE A	2.778	3.856	900	23,34%
NORTE B	2.122	3.154	269	8,52%
OESTE A	835	1.237	336	27,16%
OESTE B	1.594	2.476	494	19,95%
RURAL	1.257	1.687	269	15,94%
SUL A	1.285	1.707	741	43,40%
SUL B	1.160	1.776	452	25,45%
CENTRO POP/ NÃO INFORMA	68	1.218	323	26,51%
Total	15.274	23.206	5.239	22,57%

Tabela - crianças e adolescentes de 11 a 14 anos

TERRITÓRIO	Crianças de 11 a 14 anos no Cad.Único	Crianças de 11 a 14 anos no IRSAS geral	Crianças de 11 a 14 anos no IRSAS com evento ativo	Percentual de crianças com evento ativo X irsas Geral
CENTRO A	845	1.337	353	26,40%
CENTRO B	593	1.205	363	30,12%
LESTE	1.726	2.406	906	37,65%
NORTE A	1.936	2.981	877	29,41%
NORTE B	1.530	2.376	772	32,49%
OESTE A	587	954	287	30,08%
OESTE B	1.065	1.794	471	26,25%
RURAL	974	1.452	374	25,75%
SUL A	887	1.291	441	34,15%
SUL B	824	1.401	338	24,12%
CENTRO POP/ NÃO INFORMA	37	1.467	354	24,13%
Total	11.004	18.664	5.536	29,66%



Tabela - Adolescentes de 15 a 17 anos

TERRITÓRIO	Crianças de 15 a 17 anos no Cad.Único	Crianças de 15 a 17 anos no IRSAS geral	Crianças de 15 a 17 anos no IRSAS com evento ativo	Percentual de crianças com evento ativo X irsas Geral
CENTRO A	605	1.046	470	44,93%
CENTRO B	424	926	371	40,06%
LESTE	1.322	1.817	913	50,24%
NORTE A	1.546	2.302	916	39,79%
NORTE B	1.104	1.829	884	48,33%
OESTE A	521	825	317	38,42%
OESTE B	809	1.438	553	38,45%
RURAL	738	1.107	442	39,92%
SUL A	666	976	467	47,84%
SUL B	639	1.129	488	43,22%
CENTRO POP/ NÃO INFOR	26	1.586	529	33,35%
Total	8.400	14.981	6.350	42,38%

É possível verificar nas tabelas acima, que o percentual na faixa de 15 a 17 anos é de 42,38% enquanto na faixa de 06 a 10 é de 22,57%. É como se com o passar do tempo do início do atendimento da família nos serviços mais relações das famílias com as ofertas são estabelecidas.

Ao considerar a demanda potencial para o SCFV e a quantidade de crianças por faixa etária no IRSAS com evento ativo nos últimos dois anos, considerando-as com ocorrência no IRSAS de matrícula, rematrícula e/ou frequência no período de 01/10/2020 a 31/07/2021 sendo a referência do endereço de moradia, se verifica que a cobertura de crianças na faixa etária de 06 a 10 anos conforme ilustra a tabela abaixo é em média de 23,75%, com menor taxa localizada no território Rural, seguido do Centro A, e a maior taxa de cobertura está no Oeste A.

Cobertura de crianças em SCFV de 06 a 10 anos

Referencia	Crianças de 06 a 10 anos com evento ativo	Crianças de 06 a 10 anos em SCFV	Percentual de cobertura
Centro A	303	31	10,23%
Centro B	330	92	27,87%
Oeste A	336	123	36,60%
Oeste B	494	137	27,73%
Leste	822	265	32,23%
Norte A	900	191	21,22%
Norte B	742	239	32,21%
Sul A	452	100	22,12%
Sul B	404	71	17,57%
Rural	269	7	2,60%
Ñ/rua moco	323	21	6,50%
Todos	5375	1277	23,75%



Com relação a faixa etária de 11 a 14 anos, a taxa de cobertura é de 27,42% concentrando a maior cobertura na região Leste 39,73% e Oeste A com 34,84% e a menor taxa está localizada no território do CRAS SUL B com 18,4%, conforme tabela abaixo:

Cobertura de adolescentes de 11 a 14 anos em SCFV

Referencia	Quantidade de adolescentes de 11 a 14 anos	Quantidade de adolescentes de 11 a 14 anos em SCFV	Percentual de cobertura
Centro A	353	75	21,24%
Centro B	363	92	25,34%
Oeste A	287	100	34,84%
Oeste B	471	113	23,99%
Leste	906	360	39,73%
Norte A	877	200	22,80%
Norte B	772	262	33,93%
Sul A	441	118	26,75%
Sul B	338	61	18,04%
Rural	374	101	27,00%
Ñ/rua moco	354	36	10,16%
Todos	5536	1518	27,42%

Na cobertura de adolescentes de 15 a 17 anos o percentual médio é de 17,13% e o território com menor cobertura é o Oeste A com 10,41% e posterior o Centro B com 13,20%. A maior cobertura é na região Rural com 28,05%, seguida da região Leste com 27,27%.

Importante sinalizar que, sendo essa faixa etária a que mais tem incidência no IRSAS nos últimos dois anos conforme aponta os dados gerais já levantados anteriormente e, conseqüentemente, a faixa etária que possui menor percentual de cobertura, possibilita a reflexão da necessidade de implementação de novas ofertas para esta faixa etária.



Cobertura de adolescentes em SCFV de 15 a 17 anos

Referencia	Quantidade de adolescentes de 15 a 17 anos	Quantidade de adolescentes de 15 a 17 anos em SCFV	Percentual de cobertura
Centro A	470	124	26,38%
Centro B	371	49	13,20%
Oeste A	317	33	10,41%
Oeste B	553	86	15,55%
Leste	913	249	27,27%
Norte A	916	115	12,55%
Norte B	884	127	14,36%
Sul A	467	67	14,34%
Sul B	488	82	16,80%
Rural	442	124	28,05%
Ñ/rua moco	529	32	16,53%
Todos	6350	1088	17,13%

Importante ressaltar que atualmente há 3.645 crianças e adolescentes inseridos em SCFV e uma lista de espera na Central de Vagas do Sistema IRSAS de aproximadamente 7.642 crianças e adolescentes, sendo 3.267 crianças e adolescentes na faixa etária de 06 à 13 anos e 4.375 adolescentes de 14 aos 17 anos. Esses dados indicam a necessidade urgente de ampliação das vagas de SCFV e ainda, que haja uma distribuição mais equitativa das vagas nos diferentes territórios do município.

Além da ampliação de vagas, têm sido empreendidos debates nos vários espaços de discussão da SMAS, inclusive na Comissão do SCFV conduzida pela Gerência de Garantia de Direitos da Criança, Adolescente e Juventude - GGCAJ e que envolve toda a rede que oferta SCFV no município, a necessidade de reordenamento dessa oferta, na definição de faixa etária por modalidade e na metodologia, de modo a avançar na qualificação do atendimento das crianças e adolescentes.

É nesse contexto que se insere a proposta da administração pública de parceria para a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos na modalidade I – crianças de 06 a 11 anos.

2. OBJETO DA PARCERIA:

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para a execução de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, na modalidade I, de 06 a 11 anos.

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



3. OBJETIVOS

3.1 Geral:

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

3.2 Específicos:

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

4. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO

Na MODALIDADE I, que contempla crianças de 6 a 11 anos, estarão disponíveis vagas nos seguintes territórios, conforme georeferenciamento da Secretaria Municipal de Assistência Social:

TERRITÓRIO	METAS URBANAS	VALOR META UNITÁRIA
LESTE*	140	202,04
OESTE B*	50	202,04

* A unidade de atendimento deve estar estabelecida no referido território e contemplar,



por meio da Central de Vagas do SCFV do sistema IRSAS, o público residente na região de referência da unidade.

Observações:

1. Caso o número de metas disponíveis nos territórios não seja totalmente preenchida, a Administração Pública poderá realizar o remanejamento para outros territórios e/ou modalidades;
2. Caso as propostas apresentadas atinjam número superior às metas estabelecidas por território, cabe à Administração Pública a avaliação, podendo aprovar parcialmente a proposta apresentada pela OSC.

5. PÚBLICO ALVO

Crianças de 06 a 11 anos, em situação de desproteção social, atendidas e/ou acompanhadas pelas equipes dos serviços de referência da família - PAIF, PAEFI, Serviço de Medida Socioeducativa em Meio Aberto e Acolhimento Institucional e Familiar, por meio de inserção na Central de Vagas do SCFV, constante no Sistema de Informatização da Rede Socioassistencial (IRSAS).

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

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

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

6. FORMA DE EXECUÇÃO:

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

A OSC parceira deve seguir as Orientações Técnicas nacionais do SCFV, além



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

A Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social através das Gerências vinculadas a Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social, realizarão as ações de sua competência, no que couber.

6.1 FORMAS DE ACESSO:

O acesso ao serviço ocorrerá exclusivamente pela Central de Vagas do SCFV, constante no Sistema IRSAS, que classifica a prioridade de inserção a partir do histórico de desproteção social da família mapeados pela rede socioassistencial e Sistema de Garantia de Direitos, respeitando-se as orientações técnicas estabelecidas no Manual da Central de Vagas – documento regulado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

A inserção das crianças e adolescentes na Central de Vagas será realizada pela equipe técnica dos serviços: PAIF, PAEFI, Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto e Acolhimento Institucional e Familiar de crianças e adolescentes, por meio de atendimento técnico, conforme estabelecido na Portaria de Referência e Contra referência.

6.2 TEMPO DE PERMANÊNCIA NO SCFV:

Não existe período mínimo para permanência das crianças nas unidades de SCFV, entretanto, sugere-se que durante o período de participação no serviço, sejam-lhes possibilitados percursos socioeducativos atrativos, sequenciais, diferenciados e desafiadores, possibilitando o desenvolvimento integral, o despertar de suas potencialidades, alternativas para enfrentamento de suas desproteções sociais, além do estímulo ao desenvolvimento da autonomia e protagonismo.

6.3 PERÍODO E FORMA DE FUNCIONAMENTO

A unidade de serviço deverá funcionar no mínimo de 20 horas semanais por turno de atendimento direto às crianças, devendo ser ofertadas atividades/atendimento no mínimo de segunda a sexta- feira, salvo no dia específico de feriado nacional ou local ou nos horários destinados ao planejamento da equipe.

Na formação dos grupos do serviço, devem ser observadas outras atividades que as crianças estejam envolvidas nas políticas públicas e ou comunidade. Os grupos devem acontecer preferencialmente no território de origem da criança. As ações de planejamento, formação e supervisão técnica da equipe do serviço pode ocorrer dentro da semana com carga horária de 4 horas semanais ou 8 horas quinzenalmente, preferencialmente às sextas feiras, com alternância de períodos – manhã e tarde, mantendo a unidade do serviço sempre aberta para a comunidade.

Nos períodos de recesso escolar é permitido o atendimento em um único turno a ser definido pela OSC, preferencialmente à tarde, concentrando o atendimento para todas



as crianças inseridas no serviço, ficando o outro turno disponível para planejamento, capacitação e formação da equipe.

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

6.4 TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO:

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

- Acolhida;
- Escuta;
- Orientação e encaminhamentos;
- Busca ativa
- Grupos de convívio e fortalecimento de vínculos;
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Fortalecimento da função protetiva da família;
- Mobilização e fortalecimento das redes sociais de apoio;
- Organização da informação com banco de dados de usuários e organizações, elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Desenvolvimento do convívio familiar e comunitário;
- Mobilização para o exercício de cidadania;
- Atuar como contrareferência na rede socioassistencial.

O processo de trabalho da equipe técnica deve contar com a organização de dados e informações sobre o serviço, com listagem nominal atualizada dos usuários, alimentação e consulta permanente do sistema IRSAS, SISC e outros sistemas; elaboração de relatórios e prontuários.

Tratam-se ainda de ações de contrareferência, de caráter obrigatório, no trabalho do SCFV com a rede socioassistencial:

- Participação nas reuniões de rede e sub rede no território;
- Participação na Comissão do serviço;
- Articulação com outras políticas, em especial educação, saúde, esporte, habitação e cultura quando identificadas situações de desproteção social e/ou violação de direitos;
- Articulação com a equipe de referência da família, para o acesso a benefícios e serviços da rede socioassistenciais;
- Realização de notificação de suspeita, vivência de situações de violência ou outras violações de direito, respeitando os fluxos e protocolos estabelecidos;
- Participação, quando acionado pela rede de serviços de referência da família e ou criança, na elaboração do plano de acompanhamento familiar ou individual e nas discussões de caso das crianças;
- Mobilização da rede para discussão de caso, sempre que houver situação de desproteção da criança ou sua família, que requerem intervenção conjunta para sua superação;



- Participação em capacitações conforme cronograma elaborado pela Comissão do serviço e ou promovida pela Secretaria Municipal de Assistência Social de temas afetos a sua área de atuação;
- Permanente articulação e comunicação com os serviços de referência, para o acompanhamento adequado da família e monitoramento das matrículas, ausências e desligamentos das crianças;
- Articulação periódica com CRAS e CREAS a fim de realizar a gestão territorial do Serviço para discussões sobre as prioridades da Central de Vagas do SCFV, acompanhamento de matrículas e desligamentos, planejamento dos encontros com famílias e ações comunitárias, entre outros.

6.5 DOCUMENTOS A SEREM PRODUZIDOS

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

Relatório/Formulário de atividades: Relatório quantitativo e qualitativo com periodicidade a ser definida e Relatório de Execução do Objeto parcial, anual e/ou final, conforme Termo de Colaboração, para a SMAS – Gestão de Parceria;

Registro das informações no IRSAS: O processo de inserção, acompanhamento/atendimentos das famílias e ou crianças e adolescentes devem ser registrados de forma sistemática, quantitativa e qualitativa, no sistema IRSAS, conforme o “Guia de Orientações para o Preenchimento de Ocorrências no Sistema IRSAS do SCFV”, indicado pela SMAS. As informações contidas neste sistema compõem o processo de monitoramento e avaliação das ações no serviço.

Registro obrigatório de informações no SISC: A alimentação desse sistema pode ser realizada mensalmente ou no máximo de forma trimestral, seguindo os fluxos e orientações técnicas fornecidas pelo Ministério da Cidadania e pela SMAS.

Registro obrigatório de informações no SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e no SEI Sistema Eletrônico de Informações: A alimentação desses sistemas deve ser realizada mensalmente, com observância aos fechamentos bimestrais.

6.6 EIXOS E PRINCÍPIOS DO SCFV

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

6.6.1 EIXOS ESTRUTURANTES

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

EIXO	CONCEITO
CONVIVÊNCIA SOCIAL	É o principal eixo do serviço, traduz a essência dos serviços de Proteção Social Básica e volta-se ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. As ações e atividades inspiradas



	nesse eixo devem estimular o convívio social e familiar, aspectos relacionados ao sentimento de pertença, à formação da identidade, à construção de processos de sociabilidade, aos laços sociais, às relações de cidadania, etc.
DIREITO DE SER	Estimula o exercício da infância e da adolescência de forma que as atividades do SCFV devam promover experiências que potencializem a vivência desses ciclos etários em toda a sua Pluralidade.
PARTICIPAÇÃO	A formação para a cidadania e a participação cidadã supõe a sensibilização e o desenvolvimento da percepção das crianças sobre a realidade social, econômica, cultural, ambiental e política em que estão inseridos, especialmente sobre a condição juvenil; a apropriação de seus direitos de cidadania e o reconhecimento de deveres; o estímulo ao desenvolvimento de práticas associativas e de formas de expressão e manifestação de seus interesses, visões de mundo e posicionamento no espaço público.

6.6.2 PRINCÍPIOS ORIENTADORES

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

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



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

6.6.3 TEMAS TRANSVERSAIS

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

- ✓ Infância e Direitos Humanos e Socioassistenciais;
- ✓ Infância e Saúde;
- ✓ Infância e Meio ambiente;
- ✓ Infância e Cultura;
- ✓ Infância e Esporte, Lazer, Ludicidade e Brincadeiras;
- ✓ Infância e Trabalho

6.6.4 SUBTEMAS

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



	diversidade sexual, uso e abuso de álcool e outras drogas, saúde bucal, entre outros.
MEIO AMBIENTE	Cuidado e proteção ao meio ambiente, processos de produção e consumo; reciclagem, aquecimento global e mudanças climáticas, entre outros.
CULTURA	Cultura; cultura de paz, violações de direitos, diversidade étnico- racial, Identidade cultural e diversidade cultural, cultura e cidadania, entre outros.
BRINCADEIRAS, ESPORTE, LAZER, LUDICIDADE E BRINCADEIRAS	Brincadeiras antigas, Jogos cooperativos, Jogo e esporte, Esporte, lazer e tempo livre, Acesso ao esporte e lazer; Espaços e equipamentos de lazer e esporte; Cultura corporal, entre outros.
TRABALHO	Trabalho e tempo livre, trabalho como arte e como técnica, tecnologia, relações de trabalho, Qualidade de vida e qualidade no trabalho, Trabalho infantil; comunicação, linguagem, postura e ética profissional, mundo do trabalho contemporâneo; mundo digital e redes sociais.

6.7 PROPOSTA METODOLÓGICA

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

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

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

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

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

O planejamento das atividades deve ter a participação das crianças tanto no



processo de planejamento quanto na identificação dos objetivos, na definição de metas do grupo, na proposição de atividades, bem como na avaliação.

6.8 DA ORGANIZAÇÃO DOS GRUPOS DE CONVIVÊNCIA:

Cada grupo deve ser organizado com a inserção entre 20 a 25 crianças de 06 a 11 anos sob a responsabilidade de um educador social. A constituição dos grupos deverá passar por avaliação técnica, a fim de que os usuários sejam inseridos em grupos mais adequados às suas vivências, necessidades e potencialidades. Nessa avaliação, o profissional deverá considerar o ciclo de vida do usuário, as vulnerabilidades e as situações de risco por ele vivenciadas, as características dos demais integrantes do grupo, entre outros aspectos. É necessário valorizar e garantir a heterogeneidade na composição dos Grupos. Isso significa que a composição desses grupos deve preservar a diversidade existente no âmbito das relações sociais cotidianas, assegurando a participação de usuários de diferentes condições socioeconômicas, gêneros, raças/etnias, entre outros, além de garantir a participação das pessoas com deficiência. Na medida do possível, evitar composições grupais que estimulem a convivência apenas entre usuários com características afins. É importante não perder de vista que o SCFV deve incentivar a socialização e a convivência comunitária, a fim de promover entre os usuários trocas culturais e de vivências. Grupos heterogêneos potencializam essas trocas e vivências.

6.9 ROTINA DO SCFV

A rotina do SCFV deve contemplar minimamente os seguintes momentos:

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

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

ALIMENTAÇÃO: De acordo com o horário do atendimento, são previstos os momentos de lanche e refeição, garantindo as necessidades nutricionais das crianças atendidas.

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



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

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

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

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

É importante ressaltar a garantia da laicidade na oferta dos serviços socioassistenciais, conforme disposto constitucional, Lei Orgânica de Assistência Social, Lei Federal 8.742/93, Norma Operacional Básica 2012, Caderno de Orientações Técnicas do SCFV e demais normativas relacionadas, independentemente da crença dos educadores sociais, técnicos de referência e diretorias das OSCs.

INCLUSÃO DIGITAL

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

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

Para crianças de 6 a 11 anos, é extremamente importante o estímulo do raciocínio e da criatividade. Por esse motivo, são indicados conteúdos que apoiem o



desenvolvimento cognitivo, utilizando-se de estratégias tecnológicas como jogos digitais, criação de vídeos digitais, utilização de recursos de multimídia, utilização de recursos computacionais (uso de teclado, mouse, digitação e outras ferramentas), letramento digital, entre outros.

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

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

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

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

6.10 O TRABALHO SOCIAL COM FAMÍLIAS NO SCFV:

A proposta metodológica do SCFV também inclui os encontros com as famílias.

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

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

Desta forma, o trabalho social com famílias no SCFV visa apoiá-las e fortalecê-las como protagonistas sociais, e não culpabilizá-las ou responsabilizá-las pela sua situação ou condição.

As ferramentas metodológicas devem considerar as especificidades do grupo de famílias, suas identidades, desejos, necessidades, demandas, realidade social, histórica e cultural, proporcionando discussões reflexivas sobre a situação de vida das famílias e de suas prováveis condicionantes socioeconômicas e culturais, além de se constituir como um espaço para a troca de saberes e o fortalecimento de suas potencialidades.

É importante ressaltar a garantia da laicidade na oferta dos serviços



socioassistenciais, conforme disposto dispostos constitucionais, Lei Orgânica de Assistência Social, Lei Federal 8.742/93, Norma Operacional Básica 2012, Caderno de Orientações Técnicas do SCFV e demais normativas relacionadas, independentemente da crença dos educadores sociais, técnicos de referência e diretorias das OSCs.

6.11 PLANEJAMENTO

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

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

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

6.12 AVALIAÇÃO

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

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

A avaliação processual das ações socioeducativas: visa ao reconhecimento das dificuldades e aquisições das crianças na realização das ações socioeducativas propostas - apropriação dos temas trabalhados, convivência com os colegas, participação nas ações; à verificação da adequação e pertinência da metodologia, métodos e técnicas adotados; ao reconhecimento das transformações ocorridas com as crianças e o grupo (novos posicionamentos, posturas e atitudes com relação aos valores, ética, solidariedade, criticidade e autonomia) ao longo de cada Percurso Socioeducativo; à reorientação do processo socioeducativo visando à superação de dificuldades, bem como ao aprimoramento do desenvolvimento individual e coletivo. Pode ser realizada diariamente ou semanalmente pelo Educador Social e com o grupo para a avaliação das ações



realizadas no período.

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

7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

O monitoramento e avaliação serão efetivados pela Administração Pública, por intermédio do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como pela Diretoria de Proteção Social Básica e da Gerência de Garantia de Direitos Socioassistenciais à Criança, ao Adolescente e Juventude.

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

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

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

8. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Objetivo específico	Resultados esperados	Conceito	Fórmula de cálculo	Periodicidade	Fonte
1. Assegurar às crianças e adolescentes espaços de referência para o convívio grupal, familiar, comunitário e social, promovendo o desenvolvimento de suas potencialidades e sua formação cidadã	Contribuir para a prevenção das situações de desproteções sociais vivenciadas pelas crianças e suas famílias.	Verifica a quantidade de crianças acompanhadas pelo serviço.	100 % do número de crianças matriculadas conforme metas pactuadas.	Mensal	Formulário de atividades e Sistema de informação IRSAS.
			Número de crianças identificadas como público prioritário.	Trimestral	Sistema de informação do SISC e IRSAS.
			100 % de alimentação de Frequência das crianças no serviço.	Mensal	Formulário de atividades e Sistema de informação IRSAS.
			Número de busca ativa para retorno ao serviço.	Mensal	Formulário de atividades e Sistema de informação IRSAS.
			Número de ações/atividades comunitárias externas com participação das crianças e relacionadas aos percursos socioeducativos.	Anual (01 atividade realizada pelo SCFV)	Formulário de atividades, Sistema de informações IRSAS e fotos e/ou vídeos das atividades desenvolvidas.
			Avaliação qualitativa dos percursos socio educativos realizados.	Ao final de cada percurso.	Formulário de atividades qualitativa dos percursos trabalhados no período pela equipe do serviço.
			Avaliação do serviço pela criança	Anual	Pesquisa qualitativa por meio de grupo

					focal, formulários de pesquisa, metodologias ativas ou outros.
2. Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, de modo a fortalecer os vínculos familiares e comunitários e as relações de afetividade, empatia e respeito mútuo	Contribuir por meio das atividades intergeracionais previstas nos percursos socioeducativos, por meio de uma intervenção formadora e reflexiva, as trocas de experiências e vivências de modo a fortalecer os vínculos familiares e comunitárias das crianças acompanhadas.	Verifica a quantidade de ações/atividades socioeducativas Intergeracionais.	Número ações/atividades intergeracionais.	Mensal	Formulário de atividades e sistema de informação IRSAS.
3. Oportunizar o acesso às informações sobre direitos, estimulando a participação cidadã, o protagonismo e a autonomia dos usuários, além da compreensão crítica da realidade social e	Contribuir para a prevenção, superação das desproteções sociais por meio dos percursos socioeducativos com uma intervenção formadora e	Verifica as ações/atividades socioeducativas de acesso às informações sobre direito e estímulo a participação cidadã, ao	Número de ações/atividades que estimulem a participação cidadã, o protagonismo e a autonomia dos usuários, além da compreensão crítica da realidade social e do mundo que o cerca.	Mensal	Formulário de atividades e Sistema de informação IRSAS.

do mundo que o cerca.	reflexiva, respeitando as vivências familiares, comunitárias e individuais das crianças acompanhadas.	protagonismo e à autonomia dos usuários.			
4. Favorecer o acesso a serviços setoriais, em especial das políticas de Educação, Saúde, Cultura, Esporte e Lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos	Contribuir para a garantia da proteção social integral das famílias atendidas.	Verifica os encaminhamentos realizados para demais políticas setoriais.	Encaminhamentos realizados.	Mensal	Formulário de atividades e sistema de informação IRSAS.
5. Promover acesso a serviços e benefícios socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de Assistência Social nos territórios	Contribuir para o acesso a serviços e benefícios	Verifica o número de encaminhamentos	Encaminhamentos para inserção/atualização do Cadastro único.	Mensal	Formulário de atividades e Sistema de informação IRSAS.
			Encaminhamentos realizados para rede socioassistencial.	Mensal	Formulário de atividades e Sistema de informação IRSAS.

6. Atuar como serviço de contrareferência das famílias atendidas e/ou acompanhadas, de forma articulada com o serviço de referência, conforme portaria de referência e contrareferência vigente	Acompanhar as famílias inseridas no serviço.	Verifica o número de encontros com as famílias, discussão de casos, articulações com redes socioassistenciais e de participação na elaboração do plano de acompanhamento familiar.	Número de encontros com famílias realizados em consonância com percursos trabalhado.	Bimestral	Sistema de informações do IRSAS Pesquisa de satisfação por amostragem com as famílias e no formulário de atividades e calendário de encontros previsto para o ano.
			Número de discussão de casos com rede socioassistencial ou intersetorial.	Mensal	Sistema de informações do IRSAS.
			Número de articulações com rede socioassistencial e intersetorial.	Mensal	Sistema de informações do IRSAS.
			Número de participação nas reuniões de rede socioassistencial e intersetorial	Mensal e anual	Formulário de atividades e foto da lista de presença mensal e anualmente a participação em 70% das reuniões de rede (com justificativas).
			Número de participação na reunião da comissão do serviço.	Mensal e anual	Formulário de atividade e lista de presença com a

					participação em 70% das reuniões de rede (com justificativas).
7. Garantir a participação das equipes no processo de Formação Continuada para os Trabalhadores do SUAS ofertados pela SMAS e formações específicas organizadas pela Comissão municipal dos SCFV.	Promover a qualificação continuada dos trabalhadores da política de assistência social.	Verifica o número de formações/ capacitações/ supervisão e reuniões de planejamento do serviço e das ações pedagógicas	Número de formações internas realizadas	Mensal	Formulário de atividades com avaliação pela equipe do conteúdo trabalhado.
			Número de participação em formações externas	Mensal	Formulário de atividades com avaliação pela equipe do conteúdo trabalhado.
			Número de supervisões técnicas realizadas (Administração pública ou coordenação com a equipe).	Mensal	Formulário de atividade e apresentação do cronograma prévio anual para o ano.
			Número de encontros para planejamento do serviço e das ações pedagógicas	Mensal	Formulário de atividades com avaliação pela equipe e apresentação de cronograma prévio para o ano.

- O Calendário Anual deverá ser elaborado pela OSC e vir como anexo no Plano de Trabalho e a cada início de ano de vigência do Termo de Colaboração; deve-se respeitar o calendário apresentado pela Administração Pública e pactuado no âmbito da Comissão

do Serviço, acrescentando as datas previstas para atividades externas com comunidade, dias das supervisões, dias das formações, de planejamento das ações propostas para o serviço e ações pedagógicas, assim como demais atividades efetuadas pela OSC que devem ser validadas pela Administração Pública. Alterações ou inserções devem ser encaminhadas para avaliação das gerências afetas.

- Os processos de avaliação do serviço, conforme proposto nos Indicadores de Avaliação, serão elaborados em conjunto com a Administração Públicas e a OSC no início da execução do serviço, devendo seu resultado ser anexado no processo de prestação de contas até o dia 10 do mês subsequente em formato de word.
- As informações quantitativas dos Sistemas de Informação IRSAS são parte do processo de acompanhamento do Termo de Colaboração. As notificações decorrentes do não cumprimento do Plano de Trabalho, será objeto de descontos de metas (total e ou parcial) no repasse de recurso.



9. ALIMENTAÇÃO:

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

10. RECURSOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS EXIGIDOS:

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

11. ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDA:

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

12. EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL:

UNIDADES COM CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DE ATÉ 80 METAS

Equipe mínima composta por:

01 profissional com nível superior da área social (serviço social, psicologia ou pedagogia), com carga horária mínima de 30 horas semanais exclusivas para o serviço;

01 educador(a) social com formação mínima de ensino médio e habilidade específica que atenda os objetivos pedagógicos do serviço para até 25 educandos por turno;

01 auxiliar administrativo*;



01 serviços gerais*;

01 cozinheira*.

Sendo que os três últimos não precisam ser exclusivos, desde que a carga horária disponível para o SCFV seja de, no mínimo de 20 horas semanais.

Não é permitida a execução por um mesmo profissional as duas atividades, para que não se caracterize como desvio de função.

UNIDADES COM CAPACIDADE DE ATENDIMENTO ENTRE 81 E 200 METAS

Equipe mínima composta por:

01 coordenador (a) com nível superior da área social (serviço social, psicologia ou pedagogia) com carga horária mínima de 30 horas semanais exclusivas para o serviço;

01 profissional da área social com nível superior (serviço social, psicologia ou pedagogia) com carga horária mínima de 30 horas semanais exclusivas para o serviço;

Obs. Entre os profissionais com nível superior, deve haver um(a) pedagogo (a)

01 educador (a) social com formação mínima de ensino médio e habilidade específica para a atividade que irá desenvolver para até 25 educandos por turno.

01 auxiliar administrativo*;

01 serviços gerais*;

01 cozinheira*.

Sendo que os três últimos não precisam ser exclusivos, desde que a carga horária disponível para o SCFV seja de, no mínimo de 20 horas semanais.

Não é permitida a execução por um mesmo profissional as duas atividades, para que não se caracterize como desvio de função.

UNIDADES COM CAPACIDADE DE ATENDIMENTO ACIMA DE 200 METAS

Equipe mínima composta por:

01 coordenador(a) com nível superior da área social (serviço social, psicologia ou pedagogia);

02 profissionais com nível superior da área social (serviço social, psicologia ou pedagogia);

Obs. Entre os profissionais com nível superior, deve haver um(a) pedagogo (a)

01 educador (a) social com formação mínima de ensino médio e habilidade específica para a atividade que irá desenvolver para até 25 educandos por turno.

01 auxiliar administrativo;

01 serviços gerais;

01 cozinheira

Sendo que os três últimos devem cumprir carga horária mínima de 30 horas semanais

Não é permitida a execução por um mesmo profissional as duas atividades, para que não se caracterize como desvio de função.



OBSERVAÇÕES:

- Para a composição da equipe mínima será considerado o número total de crianças e adolescentes atendidos pela unidade, independente da modalidade de atendimento (I, II ou III);
- Caso a OSC tenha mais de uma unidade de atendimento de SCFV, cada unidade deve contar com um coordenador de nível superior na área social; já a equipe técnica pode referenciar mais de uma unidade, sendo exigido 1 (um) profissional com nível superior da área social a cada 200 crianças e/ou adolescentes, preferencialmente com diferentes formações na área social;
- No caso das OSCs com mais de 2 unidades ou com atendimento superior a 200 metas pactuadas, será permitida a contratação de outros profissionais para compor a equipe de apoio e/ou de gestão, sendo necessária a apresentação desta equipe no quadro de recursos humanos no Plano de Trabalho. A proposta será avaliada pela Administração Pública para os ajustes necessários e validação dos trabalhadores que poderão ser custeados integral ou parcial com recurso público. Caso seja necessário, será solicitada justificativa à OSC do trabalho a ser desenvolvido por esse profissional para aprovação, sempre em consonância com as legislações vigentes para a Política de Assistência Social para a contratação de recursos humanos;
- Será permitida a contratação de 01 gestor ou coordenador geral para as OSCs que atendam acima de 200 metas, podendo este ser rateado caso a OSC tenha a oferta de outro serviço, programa ou projeto com termo de colaboração com Administração pública;
- Não são considerados como membros da equipe mínima necessária: Estagiários e Voluntários e assemelhados e profissionais que não estejam diretamente relacionado a execução do serviço, não podendo os mesmos serem custeados com repasse de recurso por meio do Termo de Colaboração;
- O desligamento e/ou afastamento de profissionais durante a vigência da parceria deverá ser informado, imediatamente, à SMAS, por meio de ofício. A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública;
- As contratações dos profissionais deverão ocorrer por meio de regime que esteja em consonância com as legislações vigentes que tratam desta matéria. No caso de profissionais que executem atividades contínuas, a contratação deverá ocorrer por meio do regime celetista. Para a realização das atividades que não são de caráter contínuo (oficinas, palestras, atividades pontuais) a contratação poderá ocorrer por meio das legislações vigentes para este fim;
- Poderão ocorrer alterações no quadro de equipe mínima mediante novas normativas da SMAS.

13. PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS PROFISSIONAIS:



EDUCADOR SOCIAL / FACILITADOR DE OFICINAS

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção às crianças, adolescentes e famílias em situações de vulnerabilidade e risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social das crianças e adolescentes, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- Assegurar a participação social das crianças e adolescentes em todas as etapas do trabalho social;
- Atuar na recepção das crianças e adolescentes possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas das crianças e adolescentes, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Acompanhar, orientar e monitorar as crianças e adolescentes na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento dos percursos socioeducativos, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Participação em capacitações visando a qualificação do serviço;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;



- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva;
- Desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas da Formação Técnica Geral, esportivas, artísticas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;
- Organização e coordenação de eventos relacionados ao mundo do trabalho, esportivos, de lazer, artísticos e culturais;
- Participação em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;
- Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho.

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

PEDAGOGO

- Participar, acompanhar, orientar, avaliar junto a equipe da elaboração de planos de ação, planejamento e organização do trabalho com famílias, percursos socioeducativos e outros que tenham cunho pedagógico;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento dos grupos de convívio, zelando pelo cumprimento da legislação, princípios e diretrizes do SCFV e pela qualidade do serviço por meio de leitura e análise do planejamento, registro do trabalho pedagógico e pelo acompanhamento das oficinas, assumindo sua parte de responsabilidade pelos resultados;
- Administrar recursos humanos e materiais das unidades tendo em vista atingir seus objetivos e prover meios junto às equipes para o atendimento de crianças e adolescentes com dificuldades de socialização, assim como identificar alternativas pedagógicas que concorrem para a redução dos índices de evasão e/ou não participação;
- Coordenar e acompanhar a elaboração de percursos socioeducativos, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional das equipes do SCFV;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças e adolescentes em colaboração com a equipe;
- Dispor às unidades informações, bibliografias, material didático e outros instrumentos, bem como assistência técnica, grupos de estudos, que auxilie e estimule a melhoria do desempenho profissional e ampliação de conhecimentos.
- Participar de tomadas de decisões quanto à destinação de recursos materiais e humanos.



- Supervisionar e acompanhar estagiários da área de pedagogia nas unidades do SCFV;
- Articular com universidades propostas de aprimoramento do serviço;
- Acompanhar a articulação com a rede de serviços do território do SCFV, especialmente CRAS e escolas no que se refere a questões pedagógicas;
- Representar a entidade, quando solicitado, em comissões, conselhos, eventos e outros;
- Participar de capacitações, formações, eventos referentes à política de Assistência Social e/ou sua área de atuação.
- Observar, orientar e avaliar o serviço no que se refere à:
 - Rotina no SCFV;
 - Rotina pedagógica dos encontros e oficinas (conteúdo, sequência, avaliação, tempo, etc.);
 - Execução das ações planejadas;
 - Utilização de recursos didáticos, tecnológicos;
 - Frequência das crianças e adolescentes
 - Identificação de áreas críticas e proposição de intervenção;
 - Analisar e avaliar junto casos de crianças e adolescentes que apresentem problemas específicos e, quando necessário, demandar para Assistente Social e/ou Coordenadoria do Serviço e outros setores;
 - Implementação nas oficinas dos princípios orientadores do SCFV;
 - Velar pelo cumprimento do planejamento de cada orientador social/facilitador de oficina;

COORDENADOR

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



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

ASSISTENTE SOCIAL/ PSICÓLOGO

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



- Articular com a rede de serviços socioassistenciais e setoriais do território com a finalidade de acompanhamento das crianças, adolescentes e jovens do SCFV;
- Representar a entidade, quando solicitado, em comissões, conselhos, eventos e outros;
- Participar de capacitações, formações, eventos referentes à política de Assistência Social e/ou sua área de atuação;
- Promover a Vigilância Socioassistencial do território através de estudos e pesquisas.

b) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS -MODALIDADE II DE 12 A 14 ANOS

1. JUSTIFICATIVA:

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

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

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

O atendimento integral estabelecido para esse serviço implica na identificação das desproteções sociais vivenciadas pelas famílias e a realização de um trabalho social de caráter continuado, realizado através de um conjunto de ações: Acolhida, atendimentos individuais, familiares, coletivos e articulações em rede socioassistencial e intersetorial,



voltadas à superação das condições que deram origem a inserção da família no serviço. O Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para pessoa idosa e pessoa com Deficiência e o SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, atuam como contra referência, de forma complementar as ações desenvolvidas pelo PAIF. Evidencia-se assim que os Serviços de Proteção Social Básica não estão fragmentados ou dispersos, mas territorializados, referenciados ao CRAS e articulados ao trabalho com famílias realizado pelo PAIF.

O SCFV, objeto deste edital, assim como os demais serviços socioassistenciais, são regulamentados pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Todos os serviços tipificados são desenvolvidos por meio do Trabalho Social com Famílias, que se constitui em um “conjunto de procedimentos efetuados com a finalidade de contribuir para a convivência, reconhecimento de direitos e possibilidades de intervenção na vida social de um grupo social, unido por vínculos consanguíneos, de afinidade e/ou de solidariedade”. (Orientações técnicas, p. 10). Esse trabalho pressupõe ações em diversas áreas e dimensões que são teórico-metodológicas, ético-políticas e técnico operativas.

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

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

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

O trabalho nos grupos é planejado de forma coletiva, contando com a participação ativa dos profissionais de nível superior de referência, dos educadores sociais e das crianças e adolescentes. O trabalho realizado com os grupos é organizado em percursos e/ou projetos pedagógicos, de forma a estimular as trocas culturais e o



compartilhamento de vivências, para que desenvolvam junto às crianças e aos adolescentes o sentimento de pertença e de identidade e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

Na estrutura de gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social de Londrina, o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos está vinculado à Diretoria de Proteção Social Básica da Secretaria de Assistência Social (DPSB/SMAS), por meio da Gerência de Garantia de Direitos Socioassistenciais à Criança, ao Adolescente e a Juventude (GCAJ/DPSB/SMAS).

Segundo o Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Londrina - 2017 a 2026, em setembro de 2016, haviam 46.275 famílias (129.120 pessoas) londrinenses cadastradas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Dados do Cadastro Único de 2019 mostram uma pequena elevação, mas em 2022 há um crescimento significativo de famílias inseridas no CAD, conforme quadro abaixo:

Cadastro Único 2016 46.275 famílias cadastradas	Cadastro Único 2019 49.475 famílias cadastradas	Cadastro Único 2022 66.294 famílias cadastradas
14.995 com renda per capita familiar de até R\$ 85,00.	20.490 com renda per capita familiar de até R\$ 89,00.	29.548 famílias possuem renda per capita entre R\$ 0 e R\$105,00
5.302 com renda per capita familiar entre R\$ 85,01 e R\$ 170,00.	2.709 com renda per capita familiar entre R\$ 89,01 e R\$ 178,00.	3.774 famílias possuem renda per capita entre R\$106,00 e R\$210,00.
13.785 com renda per capita familiar entre R\$ 170,01 e meio salário mínimo.	11.426 com renda per capita familiar entre R\$ 178,01 e meio salário mínimo.	15.919 famílias possuem renda per capita entre R\$211,00 e R\$606,00.
12.193 com renda per capita acima de meio salário mínimo	14.850 com renda per capita acima de meio salário mínimo.	17.053 famílias com renda igual ou maior a R\$607,00.

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

Esses dados indicam que há no município um número considerável de famílias e, conseqüentemente, de crianças e adolescentes que se encontram em situação de desproteção social. A ausência de renda é apenas uma das faces da desproteção social, que é multidimensional, passa pelo campo relacional de fragilização de vínculos, de vivências de violências, de exploração sexual, de trabalho infanto-juvenil, aliciamento,



abandono, mas também de insuficiência ou ausência de acesso a bens e serviços, ao conhecimento, à renda e ao trabalho, entre outras formas de exposição à riscos sociais.

Dados do Perfil de crianças e adolescentes 2021, extraídos da base de dados do Cad Único e do sistema IRSAS, elaborado pela Gerência de Gestão da Informação vinculada a Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social, divulgado pela SMAS no portal da prefeitura, apontam a quantidade de crianças e adolescentes de famílias atendidas e/ou acompanhadas pela política municipal de assistência social, com idade para acesso a SCFV.

Os dados estão organizados em três faixas etárias, sendo os grupos: de 06 a 10 anos; de 11 a 14 anos e de 15 a 17 anos. A faixa etária mais presente no sistema IRSAS considerando os eventos ativos dos últimos dois anos foram adolescentes de 15 a 17 anos, seguido dos de 11 a 14 anos e posteriormente as crianças de 06 a 10 anos.

Tabela - crianças de 06 a 10 anos

TERRITÓRIO	Crianças de 6 a 10 anos no Cad.Único	Crianças de 6 a 10 anos no IRSAS geral	Crianças de 6 a 10 anos no IRSAS com evento ativo	Percentual de crianças com evento ativo X irsas Geral
CENTRO A	1.182	1.686	303	17,97%
CENTRO B	708	1.452	330	22,72%
LESTE	2.285	2.957	822	27,79%
NORTE A	2.778	3.856	900	23,34%
NORTE B	2.122	3.154	269	8,52%
OESTE A	835	1.237	336	27,16%
OESTE B	1.594	2.476	494	19,95%
RURAL	1.257	1.687	269	15,94%
SUL A	1.285	1.707	741	43,40%
SUL B	1.160	1.776	452	25,45%
CENTRO POP/ NÃO INFORMA	68	1.218	323	26,51%
Total	15.274	23.206	5.239	22,57%

Tabela - crianças e adolescentes de 11 a 14 anos

TERRITÓRIO	Crianças de 11 a 14 anos no Cad.Único	Crianças de 11 a 14 anos no IRSAS geral	Crianças de 11 a 14 anos no IRSAS com evento ativo	Percentual de crianças com evento ativo X irsas Geral
CENTRO A	845	1.337	353	26,40%
CENTRO B	593	1.205	363	30,12%
LESTE	1.726	2.406	906	37,65%
NORTE A	1.936	2.981	877	29,41%
NORTE B	1.530	2.376	772	32,49%
OESTE A	587	954	287	30,08%
OESTE B	1.065	1.794	471	26,25%
RURAL	974	1.452	374	25,75%
SUL A	887	1.291	441	34,15%
SUL B	824	1.401	338	24,12%
CENTRO POP/ NÃO INFORMA	37	1.467	354	24,13%
Total	11.004	18.664	5.536	29,66%



Tabela - Adolescentes de 15 a 17 anos

TERRITÓRIO	Crianças de 15 a 17 anos no Cad.Único	Crianças de 15 a 17 anos no IRSAS geral	Crianças de 15 a 17 anos no IRSAS com evento ativo	Percentual de crianças com evento ativo X Irsas Geral
CENTRO A	605	1.046	470	44,93%
CENTRO B	424	926	371	40,06%
LESTE	1.322	1.817	913	50,24%
NORTE A	1.546	2.302	916	39,79%
NORTE B	1.104	1.829	884	48,33%
OESTE A	521	825	317	38,42%
OESTE B	809	1.438	553	38,45%
RURAL	738	1.107	442	39,92%
SUL A	666	976	467	47,84%
SUL B	639	1.129	488	43,22%
CENTRO POP/NÃO INFOR	26	1.586	529	33,35%
Total	8.400	14.981	6.350	42,38%

É possível verificar nas tabelas acima, que o percentual na faixa de 15 a 17 anos é de 42,38% enquanto na faixa de 06 a 10 é de 22,57%. É como se com o passar do tempo do início do atendimento da família nos serviços mais relações das famílias com as ofertas são estabelecidas.

Ao considerar a demanda potencial para o SCFV e a quantidade de crianças por faixa etária no IRSAS com evento ativo nos últimos dois anos, considerando-as com ocorrência no IRSAS de matrícula, rematrícula e/ou frequência no período de 01/10/2020 a 31/07/2021 sendo a referência do endereço de moradia, se verifica que a cobertura de crianças na faixa etária de 06 a 10 anos conforme ilustra a tabela abaixo é em média de 23,75%, com menor taxa localizada no território Rural, seguido do Centro A, e a maior taxa de cobertura está no Oeste A.

Cobertura de crianças em SCFV de 06 a 10 anos

Referencia	Crianças de 06 a 10 anos com evento ativo	Crianças de 06 a 10 anos em SCFV	Percentual de cobertura
Centro A	303	31	10,23%
Centro B	330	92	27,87%
Oeste A	336	123	36,60%
Oeste B	494	137	27,73%
Leste	822	265	32,23%
Norte A	900	191	21,22%
Norte B	742	239	32,21%
Sul A	452	100	22,12%
Sul B	404	71	17,57%
Rural	269	7	2,60%
Ñ/rua moco	323	21	6,50%
Todos	5375	1277	23,75%

Com relação a faixa etária de 11 a 14 anos, a taxa de cobertura é de 27,42% concentrando a maior cobertura na região Leste 39,73% e Oeste A com 34,84% e a menor taxa está localizada no território do CRAS SUL B com 18,4%, conforme tabela abaixo:



Cobertura de adolescentes de 11 a 14 anos em SCFV

Referencia	Quantidade de adolescentes de 11 a 14 anos	Quantidade de adolescentes de 11 a 14 anos em SCFV	Percentual de cobertura
Centro A	353	75	21,24%
Centro B	363	92	25,34%
Oeste A	287	100	34,84%
Oeste B	471	113	23,99%
Leste	906	360	39,73%
Norte A	877	200	22,80%
Norte B	772	262	33,93%
Sul A	441	118	26,75%
Sul B	338	61	18,04%
Rural	374	101	27,00%
Ñ/rua moco	354	36	10,16%
Todos	5536	1518	27,42%

Na cobertura de adolescentes de 15 a 17 anos o percentual médio é de 17,13% e o território com menor cobertura é o Oeste A com 10,41% e posterior o Centro B com 13,20%. A maior cobertura é na região Rural com 28,05%, seguida da região Leste com 27,27%.

Importante sinalizar que sendo essa faixa etária a que mais tem incidência no IRSAS nos últimos dois anos conforme aponta os dados gerais já levantados anteriormente e consequentemente a faixa etária que possui menor percentual de cobertura possibilita a reflexão da necessidade de implementação de novas ofertas para esta faixa etária.

Cobertura de adolescentes em SCFV de 15 a 17 anos

Referencia	Quantidade de adolescentes de 15 a 17 anos	Quantidade de adolescentes de 15 a 17 anos em SCFV	Percentual de cobertura
Centro A	470	124	26,38%
Centro B	371	49	13,20%
Oeste A	317	33	10,41%
Oeste B	553	86	15,55%
Leste	913	249	27,27%
Norte A	916	115	12,55%
Norte B	884	127	14,36%



Sul A	467	67	14,34%
Sul B	488	82	16,80%
Rural	442	124	28,05%
Ñ/rua moco	529	32	16,53%
Todos	6350	1088	17,13%

Importante ressaltar que atualmente há 3.645 crianças e adolescentes inseridos em SCFV e uma lista de espera na Central de Vagas do Sistema IRSAS de aproximadamente 7.642 crianças e adolescentes, sendo 3.267 crianças e adolescentes na faixa etária de 06 à 13 anos e 4.375 adolescentes de 14 aos 17 anos. Esses dados indicam a necessidade urgente de ampliação das vagas de SCFV e ainda, que haja uma distribuição mais equitativa das vagas nos diferentes territórios do município.

Além da ampliação de vagas, têm sido empreendidos debates nos vários espaços de discussão da SMAS, inclusive na Comissão do SCFV conduzida pela Gerência de Garantia de Direitos da Criança, Adolescente e Juventude - GGCAJ e que envolve toda a rede que oferta SCFV no município, a necessidade de reordenamento dessa oferta, na definição de faixa etária por modalidade e na metodologia, de modo a avançar na qualificação do atendimento das crianças e adolescentes.

É nesse contexto que se insere a proposta da administração pública de parceria para a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos na modalidade II – adolescentes de 12 a 14 anos

2. OBJETO DA PARCERIA:

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para a execução de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, na modalidade II, de 12 a 14 anos.

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

3. OBJETIVOS

3.1 Geral:

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

3.2 Específicos:

- Assegurar às crianças e adolescentes espaços de referência para o convívio grupal, familiar, comunitário e social, promovendo o desenvolvimento de suas potencialidades e sua formação cidadã;



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

4. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO

Na MODALIDADE II, que contempla adolescentes de 12 a 14 anos, estarão disponíveis vagas nos seguintes territórios conforme georeferenciamento da Secretaria Municipal de Assistência Social

TERRITÓRIO	METAS URBANAS	VALOR META UNITÁRIA
LESTE*	50	202,04
OESTE B*	50	202,04

* A unidade de atendimento deve estar estabelecida no referido território e contemplar, por meio da Central de Vagas do SCFV do sistema IRSAS, o público residente na região de referência da unidade

Observações:

1. Caso o número de metas disponíveis nos territórios não seja totalmente preenchida, a Administração Pública poderá realizar o remanejamento para outros territórios e/ou modalidades;
2. Caso as propostas apresentadas atinjam número superior às metas estabelecidas por território, cabe à Administração Pública a avaliação, podendo aprovar parcialmente a proposta apresentada pela OSC.

5. PÚBLICO ALVO

Adolescentes de 12 a 14 anos, em situação de desproteção social, atendidos e/ou acompanhados pelas equipes dos serviços de referência da família - PAIF, PAEFI, Serviço de Medida Socioeducativa em Meio Aberto e Acolhimento Institucional e



Familiar, por meio de inserção na Central de Vagas do SCFV, constante no Sistema de Informatização da Rede Socioassistencial (IRSAS).

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

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

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

6. FORMA DE EXECUÇÃO:

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

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

A Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social através das Gerências vinculadas a Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social, realizarão as ações de sua competência, no que couber.

6.1 FORMAS DE ACESSO:

O acesso ao serviço ocorrerá exclusivamente pela Central de Vagas do SCFV, constante no Sistema IRSAS, que classifica a prioridade de inserção a partir do histórico de desproteção social da família mapeados pela rede socioassistencial e Sistema de Garantia de Direitos, respeitando-se as orientações técnicas estabelecidas no Manual da Central de Vagas – documento regulado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.



A inserção das crianças e adolescentes na Central de Vagas será realizada pela equipe técnica dos serviços: PAIF, PAEFI, Serviço de Medidas Socioeducativas em meio aberto e Acolhimento Institucional e Familiar de crianças e adolescentes, por meio de atendimento técnico, conforme estabelecido na Portaria de Referência e Contra referência.

6.2 TEMPO DE PERMANÊNCIA NO SCFV:

Não existe período mínimo para permanência dos adolescentes na unidade de SCFV, entretanto, sugere-se que durante o período de participação no serviço, sejam-lhes possibilitados percursos socioeducativos atrativos, sequenciais, diferenciados e desafiadores, possibilitando o desenvolvimento integral, o despertar de suas potencialidades, alternativas para enfrentamento de suas desproteções sociais, além do estímulo ao desenvolvimento da autonomia e protagonismo.

6.3 PERÍODO E FORMA DE FUNCIONAMENTO

A unidade de serviço deverá funcionar no mínimo de 20 horas semanais por turno de atendimento direto aos adolescentes, devendo ser ofertadas atividades/atendimento no mínimo de segunda a sexta-feira, salvo no dia específico de feriado nacional ou local ou nos horários destinados ao planejamento da equipe.

Na formação dos grupos do serviço, devem ser observadas outras atividades que os adolescentes estejam envolvidos nas políticas públicas e ou comunidade. Os grupos devem acontecer preferencialmente no território de origem dos adolescentes. As ações de planejamento, formação e supervisão técnica da equipe do serviço pode ocorrer dentro da semana com carga horária de 4 horas semanais ou 8 horas quinzenalmente, preferencialmente às sextas feiras, com alternância de períodos – manhã e tarde, mantendo a unidade do serviço sempre aberta para a comunidade.

Nos períodos de recesso escolar é permitido o atendimento em um único turno a ser definido pela OSC, preferencialmente à tarde, concentrando o atendimento para todos os adolescentes inseridos no serviço, ficando o outro turno disponível para planejamento, capacitação e formação da equipe.

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

6.4 TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO:

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

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



- Mobilização e fortalecimento das redes sociais de apoio;
- Organização da informação com banco de dados de usuários e organizações, elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Desenvolvimento do convívio familiar e comunitário;
- Mobilização para o exercício de cidadania;
- Atuar como contrareferência na rede socioassistencial.

O processo de trabalho da equipe técnica deve contar com a organização de dados e informações sobre o serviço, com listagem nominal atualizada dos usuários, alimentação e consulta permanente do sistema IRSAS, SISC e outros sistemas; elaboração de relatórios e prontuários.

Tratam-se ainda de ações de contrareferência, de caráter obrigatório, no trabalho do SCFV com a rede socioassistencial:

- Participação nas reuniões de rede e sub rede no território;
- Participação na comissão do serviço;
- Articulação com outras políticas em especial educação, saúde, esporte, habitação e cultura quando identificadas situações de desproteção social e/ou violação de direitos;
- Articulação com a equipe de referência da família, para o acesso a benefícios e serviços da rede socioassistenciais;
- Realização de notificação de suspeita, vivência de situações violência ou outras violações de direito, respeitando os fluxos e protocolos estabelecidos;
- Participação, quando acionado pela rede de serviços de referência da família e ou criança/adolescente na elaboração do plano de acompanhamento familiar ou individual e nas discussões de caso das crianças e adolescentes;
- Mobilização da rede para discussão de caso, sempre que houver situação de desproteção da criança/adolescente e/ou sua família que requerem intervenção conjunta para sua superação;
- Participação em capacitações conforme cronograma elaborado pela Comissão do serviço e ou promovida pela Secretaria Municipal de Assistência Social de temas afetos a sua área de atuação.
- Permanente articulação e comunicação com os serviços de referência, para o acompanhamento adequado da família e monitoramento das matrículas, ausências e desligamentos das crianças e adolescentes;
- Articulação periódica com CRAS e CREAS a fim de realizar a gestão territorial do Serviço para discussões sobre as prioridades da Central de Vagas, acompanhamento de matrículas e desligamentos, planejamento dos encontros com famílias e ações comunitárias, entre outros.

6.5 DOCUMENTOS A SEREM PRODUZIDOS

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

Relatório/Formulário de atividades: Relatório quantitativo e qualitativo com



periodicidade a ser definir e Relatório de Execução do Objeto parcial, anual e/ou final, conforme Termo de Colaboração, para a SMAS – Gestão de Parceria;

Registro das informações no IRSAS: O processo de inserção, acompanhamento/atendimentos das famílias e/ou crianças e adolescentes devem ser registrados de forma sistemática, quantitativa e qualitativa, no sistema IRSAS, conforme o “Guia de Orientações para o Preenchimento de Ocorrências no Sistema Irsas do SCFV”, indicado pela SMAS. As informações contidas neste sistema compõem o processo de monitoramento e avaliação das ações no serviço.

Registro obrigatório de informações no SISC: A alimentação desse sistema pode ser realizada mensalmente ou no máximo de forma trimestral, seguindo os fluxos e orientações técnicas fornecidas pelo Ministério da Cidadania e pela SMAS.

Registro obrigatório de informações no SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e no SEI Sistema Eletrônico de Informações: A alimentação desses sistemas deve ser realizada mensalmente, com observância aos fechamentos bimestrais.

6.6 EIXOS E PRINCÍPIOS DO SCFV

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

6.6.1 EIXOS ESTRUTURANTES

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

EIXO	CONCEITO
CONVIVÊNCIA SOCIAL	É o principal eixo do serviço, traduz a essência dos serviços de Proteção Social Básica e volta-se ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. As ações e atividades inspiradas nesse eixo devem estimular o convívio social e familiar, aspectos relacionados ao sentimento de pertença, à formação da identidade, à construção de processos de sociabilidade, aos laços sociais, às relações de cidadania, etc.
DIREITOS DE SER	Estimula o exercício da infância e da adolescência de forma que as atividades do SCFV devam promover experiências que potencializem a vivência desses ciclos etários em toda a sua Pluralidade.
PARTICIPAÇÃO	A formação para a cidadania e a participação cidadã supõe a sensibilização e o desenvolvimento da percepção dos adolescentes sobre a realidade social, econômica, cultural, ambiental e política em que estão inseridos, especialmente sobre a condição juvenil; a apropriação de seus direitos de cidadania e o reconhecimento de deveres; o estímulo ao



	desenvolvimento de práticas associativas e de formas de expressão e manifestação de seus interesses, visões de mundo e posicionamento no espaço público.
--	--

6.6.2 PRINCÍPIOS ORIENTADORES

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

- Processos de valorização/reconhecimento: trata-se de considerar as questões e os problemas do outro como procedentes e legítimos;
- Escuta: trata-se de criar um ambiente em que os usuários relatem ou compartilhem suas experiências - segurança, interesse, etc.;
- Produção coletiva: trata-se de estimular no SCFV a construção de relações horizontais – de igualdade -, a realização compartilhada, a colaboração;
- Exercício de escolhas: trata-se de fomentar a responsabilidade e a reflexão sobre as motivações e interesses envolvidos no ato de escolher;
- Tomada de decisão sobre a própria vida e de seu grupo: trata-se de estimular a capacidade de responsabilizar-se, de negociar, de compor, de rever e de assumir uma escolha;
- Diálogo para a resolução de conflitos e divergências: trata-se de favorecer o aprendizado e o exercício de um conjunto de habilidades e capacidades de compartilhamento e engajamento nos processos resolutivos ou restaurativos;
- Reconhecimento de limites e possibilidades das situações vividas: trata-se de analisar as situações vividas e explorar variações de escolha, de interesse, de conduta, de atitude, de entendimento do outro;
- Experiências de escolha e decisão coletivas: trata-se de criar e induzir atitudes mais cooperativas a partir da análise de situações, da explicitação de desejos, medos e interesses; negociação, composição, revisão de posicionamentos e capacidade de adiar realizações individuais em prol do coletivo;
- Aprendizado e ensino de forma igualitária: trata-se de construir, nas relações, lugares de autoridade para determinadas questões, desconstruindo a perspectiva de autoridade por hierarquias previamente definidas;
- Reconhecimento e nomeação das emoções nas situações vividas: trata-se de aprender e ter domínio sobre os sentimentos e afetações, de modo a enfrentar situações que disparam sentimentos intensos e negativos;
- Reconhecimento e admiração da diferença: trata-se de exercitar situações protegidas em que as desigualdades e diversidades podem ser analisadas e problematizadas, permitindo que características, condições e escolhas sejam tomados em sua raiz de diferença e não a partir de um juízo de valor hegemônico.



6.6.3 TEMAS TRANSVERSAIS

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

- ✓ Adolescência e Direitos Humanos e Socioassistenciais;
- ✓ Adolescência e Saúde;
- ✓ Adolescência e Meio ambiente;
- ✓ Adolescência e Cultura;
- ✓ Adolescência e Esporte, Lazer, Ludicidade e Brincadeiras;
- ✓ Adolescência e Trabalho

6.6.4 SUBTEMAS

DIREITOS HUMANOS E SOCIOASSISTENCIAIS	Direitos civis e políticos; Direito de assistência social; Deficiência, violações de direitos; trabalho infantil; família, exploração sexual infanto-juvenil; violências contra crianças e adolescentes; igualdade de gênero; identidade de gênero e diversidade sexual; diversidade étnico-racial; direitos sexuais e reprodutivos; violência doméstica, participação social (ênfase na participação nos conselhos municipais – criança e adolescente, idoso, pessoa com deficiência, entre outros - e em conferências), entre outros.
SAÚDE	Alimentação saudável, autocuidado e auto responsabilidade na vida diária, cuidado com a saúde, sexualidade e direitos humanos, Identidade de gênero e diversidade sexual, uso e abuso de álcool e outras drogas, saúde bucal, entre outros;
MEIO AMBIENTE	Cuidado e proteção ao meio ambiente, processos de produção e consumo; reciclagem, aquecimento global e mudanças climáticas, entre outros.
CULTURA	Cultura; cultura de paz, violações de direitos, diversidade étnico-racial, Identidade cultural e diversidade cultural, cultura e cidadania, entre outros.
BRINCADEIRAS, ESPORTE, LAZER, LUDICIDADE E BRINCADEIRAS	Brincadeiras antigas, Jogos cooperativos, Jogo e esporte, Esporte, lazer e tempo livre, Acesso ao esporte e lazer; Espaços e equipamentos de lazer e esporte; Cultura corporal, entre outros.
TRABALHO	Trabalho e tempo livre, trabalho como arte e como técnica, tecnologia, relações de trabalho, Qualidade de vida e qualidade no trabalho, Trabalho infantil; comunicação, linguagem, postura e ética profissional, mundo do trabalho



	contemporâneo; mundo digital e redes sociais.
PROJETO DE VIDA	Dimensões do Projeto de vida: Dimensão Pessoal: Identidade, autoconhecimento e personalidade; Dimensão Social: Família, trabalho em grupo, vida em sociedade, relação com o Mundo; Dimensão Profissional: Mundo do trabalho, carreira, empreendedorismo.

6.7 PROPOSTA METODOLÓGICA

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

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

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

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

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

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

6.8 DA ORGANIZAÇÃO DOS GRUPOS DE CONVIVÊNCIA:

Cada grupo deve ser organizado com a inserção entre 20 a 25 adolescentes de 12 a 14 anos sob a responsabilidade de um educador social. A constituição dos grupos deverá passar por avaliação técnica, a fim de que os usuários sejam inseridos em grupos mais adequados às suas vivências, necessidades e potencialidades. Nessa avaliação, o profissional deverá considerar o ciclo de vida do usuário, as vulnerabilidades e as situações de risco por ele vivenciadas, as características dos demais integrantes do grupo,



entre outros aspectos.

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

6.9 ROTINA DO SCFV

A rotina do SCFV deve contemplar minimamente os seguintes momentos:

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

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

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

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

OFICINAS DE CONVÍVIO: são espaços de práticas e vivências coletivas, que buscam estimular a criatividade, propiciar o acesso dos adolescentes a serviços públicos e sua participação em atividades diversas. As Oficinas são estratégias pedagógicas para a integração dos temas transversais e contribuem para reforçar a adesão e o compromisso dos adolescentes com o serviço. Devem acontecer dentro do horário estipulado e dialogar com as temáticas obrigatórias e as orientações técnicas vigentes que tratem do funcionamento do serviço. Por meio do acesso à arte, à cultura, ao esporte e lazer e à



inclusão digital, busca-se ampliar as oportunidades de inclusão social. São estratégias para tornar os encontros dos grupos atrativos e, com isso, dialogar com o planejamento dos projetos pedagógicos, com os temas abordados junto aos usuários e com os objetivos a serem alcançados pelo grupo.

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

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

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

INCLUSÃO DIGITAL

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

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

Para os adolescentes de 12 a 14 anos, considerando que estão no início de sua formação profissional e em processo de construção do seu projeto de vida, são indicadas oficinas de introdução à informática com internet, de planilha eletrônica básica e avançada, designer gráfico básico, edição multimídia, pacote office, entre outros.

Deste modo, nesta modalidade de atendimento, devem ser executadas oficinas na área da informática, ministradas por instrutor com formação na área ou por meio de parcerias com entidades habilitadas, com carga horária mínima de 24 horas semestrais por grupo.

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

PROJETO DE VIDA

O SCFV enquanto espaço estratégico de fortalecimento de vínculos familiares e



comunitário tem papel fundamental na mediação dos adolescentes para a construção do seu Projeto de Vida. O olhar sobre o futuro, sonhos, compromissos, o engajamento e o sentido desses elementos na vida precisam ser trabalhados a partir da realidade concreta na qual eles estão inseridos, que envolve vivências de desproteções, mas também de lutas e resistências. Projetar o futuro exige reconhecer que há um caminho a ser trilhado que deve estar alicerçado pelo reconhecimento dos direitos de cidadania.

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

O Projeto de Vida abarca um conjunto de atividades pedagógicas que oportunizam aos adolescentes se conhecerem melhor, descobrirem seus potenciais e com foco no desenvolvimento integral. Trata-se de um processo de autoconhecimento, identificação, nomeação e gerenciamento das emoções, mediação e resolução de conflitos, entre outros elementos, que atuarão dentro das dimensões cognitivas e socioemocionais e na ampliação de repertório para que os adolescentes possam aprender a ser, viver e conviver melhor.

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

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

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

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

6.10 O TRABALHO SOCIAL COM FAMÍLIA NO SCFV:

A proposta metodológica do SCFV também inclui os encontros com as famílias.



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

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

Desta forma, o trabalho social com famílias no SCFV visa apoiá-las e fortalecê-las como protagonistas sociais, e não culpabilizá-las ou responsabilizá-las pela sua situação ou condição.

As ferramentas metodológicas devem considerar as especificidades do grupo de famílias, suas identidades, desejos, necessidades, demandas, realidade social, histórica e cultural, proporcionando discussões reflexivas sobre a situação de vida das famílias e de suas prováveis condicionantes socioeconômicas e culturais, além de se constituir como um espaço para a troca de saberes e o fortalecimento de suas potencialidades.

6.11 PLANEJAMENTO

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

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

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

6.12 AVALIAÇÃO

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

Diagnóstica: visa ao reconhecimento inicial de referências individuais de cada adolescente e deve ser realizada em conjunto com o técnico responsável pelo SCFV e pelo técnico do serviço de referência do acompanhamento da família. Esta avaliação deve ser realizada quando os adolescentes são matriculados no SCFV, principalmente na identificação do público prioritário. Por meio da avaliação diagnóstica busca-se conhecer a situação familiar de cada adolescente, sua relação com os familiares, a situação escolar,



as motivações e expectativas para com o serviço socioeducativo, bem como características pessoais que se destacam e fornecem referências importantes para o planejamento das ações, em sintonia com o perfil das crianças e adolescentes de cada grupo.

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

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

7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

O monitoramento e avaliação serão efetivados pela Administração Pública, por intermédio do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como pela Diretoria de Proteção Social Básica e da Gerência de Garantia de Direitos Socioassistenciais à Criança, ao Adolescente e Juventude.

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

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

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



12. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Objetivo específico	Resultados esperados	Conceito	Fórmula de calculo	Periodicidade	Fonte
1. Assegurar às crianças e adolescentes espaços de referência para o convívio grupal, familiar, comunitário e social, promovendo o desenvolvimento de suas potencialidades e sua formação cidadã	Contribuir para a prevenção das situações de desproteções sociais vivenciadas pelos adolescentes e suas famílias.	Verifica a quantidade de adolescentes acompanhadas pelo serviço.	100 % do número de adolescentes matriculadas conforme metas pactuadas.	Mensal	Formulário de atividades e Sistema de informação IRSAS.
			Número de adolescentes identificadas como público prioritário.	Trimestral	Sistema de informação do SISC e IRSAS.
			100 % de alimentação de Frequência dos adolescentes no serviço.	Mensal	Formulário de atividades e Sistema de informação IRSAS.
			Número de busca ativa para retorno ao serviço.	Mensal	Formulário de atividades e Sistema de informação IRSAS.
			Número de ações/atividades comunitárias externas com participação dos adolescentes e relacionadas aos percursos socioeducativos.	Anual (01 atividade realizada pelo SCFV)	Formulário de atividades, Sistema de informações IRSAS e fotos e/ou vídeos das atividades desenvolvidas.
			Avaliação qualitativa dos percursos socio educativos realizados.	Ao final de cada percurso.	Formulário de atividades qualitativa dos percursos trabalhados no período pela equipe do serviço.
			Avaliação do serviço pela criança	Anual	Pesquisa qualitativa por meio de grupo

					focal, formulários de pesquisa, metodologias ativas ou outros.
2. Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, de modo a fortalecer os vínculos familiares e comunitários e as relações de afetividade, empatia e respeito mútuo	Contribuir por meio das atividades intergeracionais previstas nos percursos socioeducativos, por meio de uma intervenção formadora e reflexiva, as trocas de experiências e vivências de modo a fortalecer os vínculos familiares e comunitários dos adolescentes acompanhadas.	Verifica a quantidade de ações/atividades socioeducativas Intergeracionais.	Número ações/atividades intergeracionais.	Mensal	Formulário de atividades e sistema de informação IRSAS.
3. Oportunizar o acesso às informações sobre direitos, estimulando a participação cidadã, o protagonismo e a autonomia dos usuários, além da compreensão crítica da realidade social e	Contribuir para a prevenção, superação das desproteções sociais por meio dos percursos socioeducativos com uma intervenção formadora e	Verifica as ações/atividades socioeducativas de acesso às informações sobre direito e estímulo a participação cidadã, ao	Número de ações/atividades que estimulem a participação cidadã, o protagonismo e a autonomia dos usuários, além da compreensão crítica da realidade social e do mundo que o cerca.	Mensal	Formulário de atividades e Sistema de informação IRSAS.

do mundo que o cerca.	reflexiva, respeitando as vivências familiares, comunitárias e individuais dos adolescentes acompanhados.	protagonismo e à autonomia dos usuários.			
4. Favorecer o acesso a serviços setoriais, em especial das políticas de Educação, Saúde, Cultura, Esporte e Lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos	Contribuir para a garantia da proteção social integral das famílias atendidas.	Verifica os encaminhamentos realizados para demais políticas setoriais.	Encaminhamentos realizados.	Mensal	Formulário de atividades e sistema de informação IRSAS.
5. Promover acesso a serviços e benefícios socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de Assistência Social nos territórios	Contribuir para o acesso a serviços e benefícios	Verifica o número de encaminhamentos	Encaminhamentos para inserção/atualização do Cadastro único.	Mensal	Formulário de atividades e Sistema de informação IRSAS.
			Encaminhamentos realizados para rede socioassistencial.	Mensal	Formulário de atividades e Sistema de informação IRSAS.

6. Atuar como serviço de contrareferência das famílias atendidas e/ou acompanhadas, de forma articulada com o serviço de referência, conforme portaria de referência e contrareferência vigente	Acompanhar as famílias inseridas no serviço.	Verifica o número de encontros com as famílias, discussão de casos, articulações com redes socioassistenciais e de participação na elaboração do plano de acompanhamento familiar.	Número de encontros com famílias realizados em consonância com percursos trabalhado.	Bimestral	Sistema de informações do IRSAS Pesquisa de satisfação por amostragem com as famílias e no formulário de atividades e calendário de encontros previsto para o ano.
			Número de discussão de casos com rede socioassistencial ou intersetorial.	Mensal	Sistema de informações do IRSAS.
			Número de articulações com rede socioassistencial e intersetorial.	Mensal	Sistema de informações do IRSAS.
			Número de participação nas reuniões de rede socioassistencial e intersetorial	Mensal e anual	Formulário de atividades e foto da lista de presença mensal e anualmente a participação em 70% das reuniões de rede (com justificativas).
			Número de participação na reunião da comissão do serviço.	Mensal e anual	Formulário de atividade e lista de presença com a

					participação em 70% das reuniões de rede (com justificativas).
7. Garantir a participação das equipes no processo de Formação Continuada para os Trabalhadores do SUAS ofertados pela SMAS e formações específicas organizadas pela Comissão municipal dos SCFV.	Promover a qualificação continuada dos trabalhadores da política de assistência social.	Verifica o número de formações/ capacitações/ supervisão e reuniões de planejamento do serviço e das ações pedagógicas	Número de formações internas realizadas	Mensal	Formulário de atividades com avaliação pela equipe do conteúdo trabalhado.
			Número de participação em formações externas	Mensal	Formulário de atividades com avaliação pela equipe do conteúdo trabalhado.
			Número de supervisões técnicas realizadas (Administração pública ou coordenação com a equipe).	Mensal	Formulário de atividade e apresentação do cronograma prévio anual para o ano.
			Número de encontros para planejamento do serviço e das ações pedagógicas	Mensal	Formulário de atividades com avaliação pela equipe e apresentação de cronograma prévio para o ano.

- O Calendário Anual deverá ser elaborado pela OSC e vir como anexo no Plano de Trabalho e a cada início de ano de vigência do Termo de Colaboração; deve-se respeitar o calendário apresentado pela Administração Pública e pactuado no âmbito da Comissão

do Serviço, acrescentando as datas previstas para atividades externas com comunidade, dias das supervisões, dias das formações, de planejamento das ações propostas para o serviço e ações pedagógicas, assim como demais atividades efetuadas pela OSC que devem ser validadas pela Administração Pública. Alterações ou inserções devem ser encaminhadas para avaliação das gerências afetas.

- Os processos de avaliação do serviço, conforme proposto nos Indicadores de Avaliação, serão elaborados em conjunto com a Administração Públicas e a OSC no início da execução do serviço, devendo seu resultado ser anexado no processo de prestação de contas até o dia 10 do mês subsequente em formato de word.
- As informações quantitativas dos Sistemas de Informação IRSAS são parte do processo de acompanhamento do Termo de Colaboração. As notificações decorrentes do não cumprimento do Plano de Trabalho, será objeto de descontos de metas (total e ou parcial) no repasse de recurso.



13. ALIMENTAÇÃO:

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

14. RECURSOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS EXIGIDOS:

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

15. ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDA:

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

12. EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL:

UNIDADES COM CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DE ATÉ 80 METAS

Equipe mínima composta por:

- 01 profissional com nível superior da área social (serviço social, psicologia ou pedagogia), com carga horária mínima de 30 horas semanais exclusivas para o serviço;
- 01 educador(a) social com formação mínima de ensino médio e habilidade específica que atenda os objetivos pedagógicos do serviço para até 25 educandos por turno;
- 01 auxiliar administrativo*;
- 01 serviços gerais*;
- 01 cozinheira*.

Sendo que os três últimos não precisam ser exclusivos, desde que a carga horária disponível para o SCFV seja de, no mínimo de 20 horas semanais.



Não é permitida a execução por um mesmo profissional as duas atividades, para que não se caracterize como desvio de função.

UNIDADES COM CAPACIDADE DE ATENDIMENTO ENTRE 81 E 200 METAS

Equipe mínima composta por:

01 coordenador (a) com nível superior da área social (serviço social, psicologia ou pedagogia) com carga horária mínima de 30 horas semanais exclusivas para o serviço;

01 profissional da área social com nível superior (serviço social, psicologia ou pedagogia) com carga horária mínima de 30 horas semanais exclusivas para o serviço;

Obs. Entre os profissionais com nível superior, deve haver um(a) pedagogo (a)

01 educador (a) social com formação mínima de ensino médio e habilidade específica para a atividade que irá desenvolver para até 25 educandos por turno.

01 auxiliar administrativo*;

01 serviços gerais*;

01 cozinheira*.

Sendo que os três últimos não precisam ser exclusivos, desde que a carga horária disponível para o SCFV seja de, no mínimo de 20 horas semanais.

Não é permitida a execução por um mesmo profissional as duas atividades, para que não se caracterize como desvio de função.

UNIDADES COM CAPACIDADE DE ATENDIMENTO ACIMA DE 200 METAS

Equipe mínima composta por:

01 coordenador(a) com nível superior da área social (serviço social, psicologia ou pedagogia);

02 profissionais com nível superior da área social (serviço social, psicologia ou pedagogia);

Obs. Entre os profissionais com nível superior, deve haver um(a) pedagogo (a)

01 educador (a) social com formação mínima de ensino médio e habilidade específica para a atividade que irá desenvolver para até 25 educandos por turno.

01 auxiliar administrativo;

01 serviços gerais;

01 cozinheira

Sendo que os três últimos devem cumprir carga horária mínima de 30 horas semanais

Não é permitida a execução por um mesmo profissional as duas atividades, para que não se caracterize como desvio de função.

OBSERVAÇÕES:

- Para a composição da equipe mínima será considerado o número total de crianças e adolescentes atendidos pela unidade, independente da modalidade de atendimento (I, II ou III);
- Caso a OSC tenha mais de uma unidade de atendimento de SCFV, cada unidade deve contar com um coordenador de nível superior na área social; já a equipe técnica pode referenciar



mais de uma unidade, sendo exigido 1 (um) profissional com nível superior a cada 200 crianças e/ou adolescentes, preferencialmente com diferentes formações na área social;

- No caso das OSCs com mais de 2 unidades ou com atendimento superior a 200 metas pactuadas, será permitida a contratação de outros profissionais para compor a equipe de apoio e/ou de gestão, sendo necessária a apresentação desta equipe no quadro de recursos humanos no Plano de Trabalho. A proposta será avaliada pela Administração Pública para os ajustes necessários e validação dos trabalhadores que poderão ser custeados integral ou parcial com recurso público. Caso seja necessário, será solicitada justificativa à OSC do trabalho a ser desenvolvido por esse profissional para aprovação, sempre em consonância com as legislações vigentes para a Política de Assistência Social para a contratação de recursos humanos;
- Será permitida a contratação de 01 gestor ou coordenador geral para as OSCs que atendam acima de 200 metas, podendo este ser rateado caso a OSC tenha a oferta de outro serviço, programa ou projeto com termo de colaboração com Administração pública;
- Não são considerados como membros da equipe mínima necessária: Estagiários e Voluntários e assemelhados e profissionais que não estejam diretamente relacionado a execução do serviço, não podendo os mesmos serem custeados com repasse de recurso por meio do Termo de Colaboração;
- O desligamento e/ou afastamento de profissionais durante a vigência da parceria deverá ser informado, imediatamente, à SMAS, por meio de ofício. A substituição do profissional deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias. Caso excedido o prazo mencionado, o recurso financeiro referente ao período deverá ser devolvido proporcionalmente à administração pública;
- As contratações dos profissionais deverão ocorrer por meio de regime que esteja em consonância com as legislações vigentes que tratam desta matéria. No caso de profissionais que executem atividades contínuas, a contratação deverá ocorrer por meio do regime celetista. Para a realização das atividades que não são de caráter contínuo (oficinas, palestras, atividades pontuais) a contratação poderá ocorrer por meio das legislações vigentes para este fim;
- Poderão ocorrer alterações no quadro de equipe mínima mediante novas normativas da SMAS.

14. PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS PROFISSIONAIS:

EDUCADOR SOCIAL / FACILITADOR DE OFICINAS
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção às crianças, adolescentes e famílias em situações de vulnerabilidade e risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;• Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social das crianças e adolescentes, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;• Assegurar a participação social das crianças e adolescentes em todas as etapas do trabalho social;• Atuar na recepção das crianças e adolescentes possibilitando ambiência acolhedora;



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

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



PEDAGOGO

- Participar, acompanhar, orientar, avaliar junto a equipe da elaboração de planos de ação, planejamento e organização do trabalho com famílias, percursos socioeducativos e outros que tenham cunho pedagógico;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento dos grupos de convívio, zelando pelo cumprimento da legislação, princípios e diretrizes do SCFV e pela qualidade do serviço por meio de leitura e análise do planejamento, registro do trabalho pedagógico e pelo acompanhamento das oficinas, assumindo sua parte de responsabilidade pelos resultados;
- Administrar recursos humanos e materiais das unidades tendo em vista atingir seus objetivos pedindo meios junto às equipes para o atendimento de crianças e adolescentes com dificuldades de socialização, assim como identificar alternativas pedagógicas que concorrem para a redução dos índices de evasão e/ou não participação;
- Coordenar e acompanhar a elaboração de percursos socioeducativos, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional das equipes do SCFV;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças e adolescentes em colaboração com a equipe;
- Disponibilizar às unidades informações, bibliografias, material didático e outros instrumentos, bem como assistência técnica, grupos de estudos, que auxiliem e estimulem a melhoria do desempenho profissional e ampliação de conhecimentos.
- Participar de tomadas de decisões quanto à destinação de recursos materiais e humanos.
- Supervisionar e acompanhar estagiários da área de pedagogia nas unidades do SCFV;
- Articular com universidades propostas de aprimoramento do serviço;
- Acompanhar a articulação com a rede de serviços do território do SCFV, especialmente CRAS e escolas no que se refere a questões pedagógicas;
- Representar a entidade, quando solicitado, em comissões, conselhos, eventos e outros;
- Participar de capacitações, formações, eventos referentes à política de Assistência Social e/ou sua área de atuação.
- Observar, orientar e avaliar o serviço no que se refere à:
 - Rotina no SCFV;
 - Rotina pedagógica dos encontros e oficinas (conteúdo, sequência, avaliação, tempo, etc.);
 - Execução das ações planejadas;
 - Utilização de recursos didáticos, tecnológicos;
 - Frequência das crianças e adolescentes
 - Identificação de áreas críticas e proposição de intervenção;
 - Analisar e avaliar junto casos de crianças e adolescentes que apresentem problemas específicos e, quando necessário, demandar para Assistente Social e/ou Coordenadoria do Serviço e outros setores;



- Implementação nas oficinas dos princípios orientadores do SCFV;
- Velar pelo cumprimento do planejamento de cada orientador social/facilitador de oficina;

COORDENADOR

- Elaborar, executar e avaliar junto à equipe o Plano de Ação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, planejamento e organização do trabalho com famílias;
- Elaborar Relatório de Atividades do Serviço;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do SCFV;
- Acompanhar e conduzir o processo de Planejamento e Avaliação sistemático com a equipe das ações afetas ao SCFV;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças e adolescentes e da equipe de trabalho;
- Orientar e acompanhar o cumprimento de carga horária semanal, em conformidade com o Sistema de Monitoramento e Avaliação da SMAS.
- Administrar recursos financeiros, humanos e materiais das unidades tendo em vista atingir os objetivos do serviço;
- Participar das atividades de rede no território;
- Elaborar processo junto com a equipe técnica de Formação Continuada interna do Serviço;
- Promover espaços para a supervisão à equipe;
- Elaborar relatório trimestral do Serviço,
- Participar das Reuniões da Comissão do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Alimentar e/ou acompanhar alimentação dos sistemas de informação IRSAS e SISC;
- Articular a rede socioassistencial e intersetorial para o atendimento de demandas das crianças e adolescentes atendidos;
- Criar estratégias para o fortalecimento da ação interdisciplinar da equipe;
- Representar a entidade, quando solicitado, em comissões, conselhos, eventos e outros;
- Participar de capacitações, formações, eventos referentes à política de
- Assistência Social e/ou sua área de atuação;
- Promover a Vigilância Socioassistencial do território através de estudos e pesquisas.

ASSISTENTE SOCIAL/ PSICÓLOGO

- Participar, executar e avaliar junto à equipe o Plano de Ação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, planejamento e organização do trabalho com famílias, percursos socioeducativos e outros;
- Promover ações individuais e grupais voltadas para as famílias de acordo com suas necessidades, visando proporcionar o desenvolvimento pessoal e social das crianças, adolescentes e suas famílias considerando as particularidades do território;



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



ANEXO IV

PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

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

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

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

3. OBJETO DA PARCERIA

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo Geral

4.2. Objetivos Específicos

5. CAPACIDADE E METAS DE ATENDIMENTO

5.1 Metas a serem atingidas

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



6. PÚBLICO ALVO

7. FORMAS DE EXECUÇÃO:

7.1. Formas de Acesso:

7.2. Tempo de Permanência

7.3. Período e Forma de Funcionamento:

7.4. Trabalho Social Essencial ao Serviço:

7.5. Documentos a serem produzidos:

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

8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

9. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

10. ALIMENTAÇÃO

11. RECURSOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS EXIGIDOS

12. ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDA

13. EQUIPE E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL:

14. PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES E CUMPRIMENTO DAS METAS

Data de início da Execução	Data Fim da Execução
À partir da data de assinatura	../../2023

15. Valor Global da Parceria

R\$

15.1. Plano de Aplicação / Planilha de Custos

Descrição da Despesa	Valor Total
Total Global	



15.2. Cronograma de Desembolso

Janeiro - 2022	Fevereiro - 2022	Março - 2022	Abril - 2022	Mai - 2022	Junho - 2022
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Julho - 2022	Agosto - 2022	Setembro - 2022	Outubro - 2022	Novembro - 2022	Dezembro - 2022
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

16. Imóvel próprio () Sim. () Não.

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

17. Recursos Humanos Disponíveis para a Parceria

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

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

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

a) Específico no serviço / projeto pretendido:

b) Em serviços / projetos similares ao pretendido:



DECLARAÇÃO:

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

Londrina, xx de xxxxxx de 2022.

(Nome e assinatura do representante legal)



ANEXO V

EDITAL Nº .../2022 - SMAS/FMAS

FORMULÁRIO DE RECURSO

À Comissão de Seleção

Eu, _____,
CPF nº _____ e RG nº _____,
Presidente da _____

CNPJ nº _____, venho, respeitosamente, perante essa
Comissão de Seleção, interpor o presente RECURSO contra o resultado preliminar, pelo(s)
motivo(s) abaixo justificados:

Londrina, ____/____/____ de 2022.

Assinatura do Requerente



ANEXO VI

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

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

- dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, em condições de salubridade e segurança adequadas.

OU

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

OU

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

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

Londrina, ____ de _____ de 20 ____.

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



**ANEXO VII
DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins, em nome da [*identificação da organização da sociedade civil – OSC*], nos termos da Lei Federal 13.019/2014 e Lei Municipal 9.538/2004 e Decreto Municipal nº1.210/2017, que:

- a. não há no quadro de dirigentes desta OSC, membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- b. não contratarei com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- c. não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados provenientes dessa parceria: (I) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; (II) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; e (III) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- d. que não remunerarei, com os recursos recebidos, pessoal da Diretoria desta Organização da Sociedade Civil e, não os contratarei para a execução do objeto da parceria, bem como não contratarei, nem remunerarei servidor público de qualquer esfera governamental para execução do objeto da parceria;
- e. que os bens e direitos desta Organização da Sociedade Civil, não constituem patrimônio de indivíduos;
- f. que me responsabilizo pelo recebimento, pela correta aplicação e pela prestação de contas dos recursos recebidos;
- g. que esta Organização da Sociedade Civil não possui dívida com o Poder Público, bem como não possui inscrição nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito;
- h. que nem eu, nem esta Organização da Sociedade Civil e nem seus Dirigentes somos réus em ação civil pública ou outras ações alusivas a desvio de recursos públicos ou qualquer ação que envolva prestação de contas reprovada, denúncia de irregularidade ou desvio de dinheiro.

Londrina, ____ de _____ de 20__.

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



ANEXO VIII

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

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

Londrina, ____ de _____ de 20 ____.

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



ANEXO IX

TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº_/2022-SMAS/FMAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LONDRINA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [NOME DA OSC].

PROCESSO SEI Nº xxxxxxxxxx

Pelo presente, o MUNICÍPIO DE LONDRINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº75.771.477/0001-70, com sede Administrativa localizada à Avenida Duque de Caxias, 635, Londrina, Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Marcelo Belinatti Martins, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Londrina, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, doravante denominada ÓRGÃO GESTOR, representada por Jacqueline Marçal Micali, na qualidade de SECRETÁRIA MUNICIPAL e a Organização da Sociedade Civil [NOME DA OSC], doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou simplesmente OSC, inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO], com sede no [ENDEREÇO], neste ato representada por seu presidente [NOME E NACIONALIDADE DO DIRIGENTE], portador do documento de identificação [TIPO E NÚMERO] e inscrito sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº [NÚMERO], residente à [ENDEREÇO], que exerce a função de [DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO DIRIGENTE NA OSC], resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, decorrente do Edital de Chamamento Público n. xxxxx, de xxxx, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 8.742 de 07/12/1993, Lei Nº 12.435, de 6 de julho de 2011, na Lei Municipal nº 6.007 de 23/12/1994, na Lei Municipal nº 9.538 de 30/06/2004, nos Decretos Municipais nº 052/2010 de 26/01/2010, nº 438/2010 de 30/04/2010, nº 1162 de 19/11/2010, nº 74 de 26/01/2011, e nº1.210 de 11/10/2017, na Resoluções do CNAS nº 130 de 15 de julho de 2005, nº 109 de 11 de novembro de 2009 e nº 21 de 24 de novembro de 2016, nas Resoluções do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS ...e na legislação correlata e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

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

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

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



CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

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

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

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

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

2.3. Os repasses decorrerão da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: 25.0xx – Fundo Municipal xxxxxx

II - Programa de Trabalho: 08.244.0017.606x – Atividade da Proteção Social xxxxx

III - Natureza da Despesa: 3.3.50.43 – Subvenção Social e 4.4.50.42 - Auxílio

IV - Fonte de Recursos: Recursos Próprios e Recursos Externos

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E EFICÁCIA

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

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

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

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da



organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

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

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

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

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

4.4 – O repasse poderá ser realizado de forma parcial ou proporcional, caso haja constatação de cumprimento parcial das metas. O atraso ou não cumprimento injustificado das metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação, estabelecidos nos termos do inc. II do item 4.1 do caput, em conformidade com o art.48, inc. II da Lei Federal 13.019/2014, sendo passível a retenção dos repasses.

CLÁUSULA QUINTA – CONTRAPARTIDA

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

CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES

6.1 – À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA compete:

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

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

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

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

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

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



CIVIL.

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

6.2 – À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compete:

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

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

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

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

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

6.2.7 - na concretização de compras e contratações de bens e serviços, adotar métodos de pesquisa de preços, realizado no mínimo 03 (três) orçamentos, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência e em conformidade ao Decreto Municipal nº245/2009, dando publicidade aos procedimentos que adotará para as compras e contratações que excederem o valor de R\$8.000,00 (Oito Mil Reais);

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



especial;

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

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

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados;

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DESPESAS

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

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

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

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

7.1.4 - bens de consumo, tais como alimentos (quando demonstrada a necessidade no plano de trabalho, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto), material de



expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS INTELECTUAIS

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

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

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

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;



IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTOR DA PARCERIA

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

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

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

11.2 - São atribuições do gestor:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

III – Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;

IV – Realizar Visita Técnica “*in loco*”;

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



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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

12.2 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pela portaria nº xxx/2017, publicada no Jornal Oficial do Município de Londrina em [Nº e DATA], atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

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

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

- descrição sumária do objeto e análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto;

- valores transferidos pela administração pública;

- seção sobre análise de prestação de contas, caso a execução da parceria ultrapasse um ano e as ações de monitoramento já tiverem permitido a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto; e

- seção sobre achados de auditoria e respectivas medidas saneadoras, caso haja auditorias pelos órgãos de controle interno ou externo voltadas a esta parceria.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ATUAÇÃO EM REDE

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 - A prestação de contas se consiste em um procedimento de acompanhamento sistemático em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, a resolução nº28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais normativas vigentes, compreendendo duas fases:

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

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

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

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

- a) relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;
- b) relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- c) comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
- d) extrato da conta bancária e de aplicação, vinculada ao Termo de Colaboração;
- e) originais das notas e dos comprovantes fiscais, recibos, faturas, holerites, orçamentos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, observado o estabelecido no Decreto Municipal nº245/2009.

d) memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

14.3 – A prestação de contas final consistirá na apresentação pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do Relatório de Execução do Objeto Final, no prazo de 30 (trinta) dias



após o término da vigência da parceria.

14.3.1 - O relatório de execução do objeto deverá conter:

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

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

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

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

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

I – Concluir que houve cumprimento integral do objeto;

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

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

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

14.5 - A análise da prestação de contas final será realizada pelo Controle Interno do Município.

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

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

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



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

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

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

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

14.10 - Exaurida a fase recursal, no caso de rejeição das contas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que:

- devolva os recursos de forma integral ou parcelada, nos termos da legislação municipal, sob pena de instauração de tomada de contas especial e registro no Sistema Integrado de Transferências - SIT e enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição; ou

- solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de relevante interesse social, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, desde que a decisão final não tenha sido pela devolução integral dos recursos e que não tenha sido apontada a existência de dolo ou fraude;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES

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



I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO E DENÚNCIA

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

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

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

16.4 - A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso concreto, tais como a



aplicação de sanções previstas neste instrumento, a notificação para devolução de recursos e a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causaram a necessidade de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PROTEÇÃO DE DADOS

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

- I. Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto desta parceria;
- II. Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação (convênio/parceria/credenciamento), de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;
- III. Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
- IV. Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
- V. Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
- VI. Adotar todas as medidas previstas em Lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;
- VII. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Contratante, no prazo de até 48 horas:
 - a) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
 - b) as informações sobre os titulares envolvidos;
 - c) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
 - d) os riscos relacionados ao incidente;
 - e) os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
 - f) as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;
- VIII. Demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;
- IX. Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;
- X. Armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;
- XI. Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo Município ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;
- XII. Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo Município, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual.
- XIII. Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência da parceria. **Parágrafo Único.** A OSC Parceira ficará obrigada a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a esta parceria, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao Município ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

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

Londrina, _____ de [MÊS] de [ANO].

Marcelo Belinati Martins

Prefeito do Município de Londrina

Jacqueline Marçal Micali

Secretária Municipal de Assistência Social

Organização da Sociedade Civil

Presidente ou Representante Legal

Minuta aprovada (doc.7659534) conforme Despacho Terminativo nº 1026 (doc. 7701770) da Procuradoria Geral do Município, constante do processo SEI nº 19.025.062979/2022-73.



PREFEITURA DE
LONDRINA

Secretaria Municipal de
Assistência Social



PREFEITURA DE
LONDRINA

Secretaria Municipal de
Assistência Social