

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2019 – SMAS/FMAS**

O MUNICÍPIO DE LONDRINA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 1.210, de 11 de outubro de 2017, 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 Especial e da Proteção Social Básica, para atendimento continuado, direto e gratuito à população que se encontra em situação de desproteção social, vulnerabilidade e risco pessoal/social no âmbito do Município de Londrina e seus Distritos.

PROCESSO SEI nº 19.025.131907/2019-88

**1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**1.1.** 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.

**1.2.** O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 8.742 de 07/12/1993, Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, Lei Municipal nº 6.007 de 23/12/1994, nas Leis Municipais nº 9.538 de 30/06/2004 e nº 9.989/2006 de 07/07/2006, pelo Decreto Municipal nº 1.210, de 11 de outubro de 2017, na Resolução nº 038/2019 – 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 dos Serviço da Proteção Social Especial e da Proteção Social Básica, para atendimento continuado, direto e gratuito à população que se encontra em situação de vulnerabilidade e risco pessoal/social no âmbito do Município de Londrina e seus Distritos, nas seguintes categorias:

**2.1. - Proteção Social Especial**

2.1.1. – Serviço de Acolhimento em República para Jovens e Adultos;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

2.1.2. - Serviço de Acolhimento Institucional – Casa de Passagem/Pernoite e Central de Vagas;

2.1.3. – Serviço de Acolhimento Institucional Adulto Masculino – Casa de Passagem (atendimento 24 horas)

2.1.4. – Serviço de Acolhimento Institucional Adulto Feminino (com ou sem filhos menores de 18 anos);

## 2.2. – Proteção Social Básica

2.2.1. – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Modalidade I;

2.2.2. – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Modalidade II.

<b>2.1. Proteção Social Especial</b>	<b>Meta</b>	<b>Teto Mensal*</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Período de execução</b>
2.1.1. Serviço de Acolhimento em República para Jovens e Adultos (Masculino e/ou Transexual)	24	R\$ 24.926,16	R\$ 299.113,92	A partir da data da assinatura até dezembro de 2020
2.1.1. Serviço de Acolhimento em República para Jovens e Adultos (Feminino)	08	R\$ 8.308,72	R\$ 99.704,64	
2.1.2. Serviço de Acolhimento Institucional-Casa de Passagem/Pernoite	40	R\$ 41.842,40	R\$ 502.108,80	
2.1.2. Central de Vagas		R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00	
2.1.3. Serviço de Acolhimento Institucional Adulto Masculino/Casa de Passagem 24 horas	40	R\$ 72.859,00	R\$ 874.308,00	
2.1.4. Serviço de Acolhimento Institucional Adulto Feminino	20	R\$ 28.266,40	R\$ 339.196,80	
<b>2.2. Proteção Social Básica</b>	<b>Meta</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Período de execução</b>
2.2.1. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Modalidade I	50	R\$ 6.721,50	R\$ 80.658,00	A partir da data da assinatura até dezembro de 2020
2.2.2. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Modalidade II	150	R\$ 20.164,50	R\$ 241.974,00	

\* Os valores são provenientes de Recurso Municipal e Recursos Externos.

2.3. O detalhamento das metas, valores, objetivos, metodologia para atendimento e abrangência dos serviços e projetos acima descritos, se encontram no ANEXO III deste Edital.

2.4. Poderão ser selecionadas mais de uma proposta, observada a ordem de classificação e a previsão orçamentária para a celebração dos Termos de Colaboração.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

**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 declarar, conforme modelo constante no Anexo I, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza 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 dos Direitos da Criança e do Adolescente e 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:

I. A Cópia do estatuto e suas alterações, ambos registrados em cartório;

Na avaliação do estatuto, será verificado se há disposições que prevejam:

a) Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas;

b) 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;

c) Escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

- II. Comprovante de que possui no mínimo um ano de cadastro ativo no CNPJ, emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- III. Declaração de cadastro da OSC pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- IV. Ata de posse da Diretoria, devidamente registrada;
- V. RG e CPF do Presidente e do Tesoureiro;
- VI. Registro válido da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social, e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- VII. Atestado de Funcionamento em vigência, emitido pelos conselhos correspondentes ao item anterior;
- VIII. Alvará de Licença;
- IX. Licença Sanitária;
- X. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (certidão unificada mobiliária e imobiliária);
- XI. Certificado de Regularidade do FGTS;
- XII. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- XIII. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta quanto a Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
- XIV. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- XV. Certidão Liberatória - Controladoria Geral do Município de Londrina;
- XVI. Prova de regularidade quanto à Débitos Trabalhistas;
- XVII. Declaração de Ciência e Concordância conforme modelo constante do ANEXO I;
- XVIII. Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF, conforme modelo ANEXO VII;
- XIX. Declaração de não ocorrência de impedimentos, conforme modelo ANEXO II;
- XX. Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;
- XXI. 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;
- XXII. Declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto a salubridade e segurança, ou informe de que apresentará essa declaração até trinta dias após a celebração da parceria, conforme modelo ANEXO V;
- XXIII. Declaração de conformidade com a legislação, conforme modelo ANEXO VI;
- XXIV. Ofício da Organização da Sociedade Civil, à Secretária Municipal de Assistência Social solicitando a celebração da parceria;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

XXV. Plano de trabalho conforme ANEXO IV.

a) 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.

**4.3.** Não é permitida a atuação em rede entre a proponente e terceiras OSC's.

**4.4.** Impedimentos e Inabilitação

4.4.1. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

I. 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);

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

III. 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);

IV. 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);

V. 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);

VI. 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);

VII. 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).

4.4.2. 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.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## 5. COMISSÃO DE SELEÇÃO

**5.1.** As propostas apresentadas serão analisadas e julgadas por comissão, previamente designada, formada por no mínimo 03 (três) servidores ocupantes de cargo efetivo, na 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 8.666/1993.

**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.

## 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.	05/11/2019
2	Envio das fichas de inscrição e propostas pelas Organizações da Sociedade Civil.	Até 05/12/2019
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	Até 12/12/2019
4	Divulgação do resultado preliminar.	12/12/2019
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	Até 17/12/2019 às 17:00hs (horário de Brasília).
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção. <i>(Não havendo interposição de recursos, poderá a homologação e publicação do resultado definitivo se dar no próximo dia útil subsequente ao término do prazo para interposição de recurso, definido no item 5 desta tabela)</i>	Até 20/12/2019
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	20/12/2019

**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.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## **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, 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 das propostas / plano de trabalho pelas OSCs**

6.4.1. As propostas / plano de trabalho (ANEXO IV), Declaração de Ciência e Concordância (ANEXO I) deverão ser apresentadas pelas OSCs proponentes, 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](mailto:smas.chamamentopublico@gmail.com)

6.4.2. Não serão aceitos 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 por envio da proposta/Plano de Trabalho não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.4.5. Após o prazo limite para apresentação das propostas / plano 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. As propostas / plano de trabalho deverão ser elaboradas 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 da Proposta, indicado pela Administração Pública (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 as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta 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. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2, observado o contido no ANEXO III (plano de trabalho proposta 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:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

**Tabela 2**

<b>CrITÉRIOS de Julgamento</b>	<b>Pontuação</b>
(A) Justificativa da Proposta / Descrição da realidade e o nexos com a atividade proposta	De 0 a 3 pts
(B) Grau de adequação da proposta aos objetivos específicos da Política de Assistência Social e ao contido 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 2 pts
(C) Descrição do Público Alvo.	De 0 a 1 pts
(D) Grau de adequação da proposta ao valor de referência constante do ANEXO III deste Edital, com menção expressa ao valor global da proposta. <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 1 pts
(F) Grau de adequação da Estrutura Física disponível para a parceria, com a constante do Anexo III.	De 0 a 1 pts
(G) Grau de adequação dos Recursos Humanos disponíveis para a parceria, com o constante do Anexo III.	De 0 a 1 pts
(H) Grau de adequação da proposta às ações a serem executadas e a forma de execução, com o constante do Anexo III (Formas de acesso, Período de funcionamento com atendimento ao Usuário, Trabalho Social Essencial ao Serviço, 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 4 pts
(I) Relato de experiência da OSC na realização de atividades ou projetos de natureza idêntica ou similar ao objeto da parceria - 0,4 pts por ano de atuação (máximo 8,0 pts) (Observar o item 6.5.11 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 8 pts
(J) Grau de adequação dos Indicadores de Avaliação de Resultado, com o constante do Anexo III.	De 0 a 2 pts
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>24 pontos</b>

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 igual a zero.

6.5.6. Será desclassificada a proposta cuja nota do item (I) não atingir o mínimo de 01 (um) ano de experiência prévia na realização do objeto da parceria, conforme dispõe o inciso III do art. 31 do Decreto Municipal nº 1.210/2017.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

6.5.7. A ordem de classificação das propostas / plano de trabalho será de acordo com a pontuação máxima global obtida através da soma dos itens de (A) a (J), sendo melhor classificada a proposta com a maior pontuação máxima global.

6.5.8. Ocorrendo empate terá preferência a proposta com maior pontuação obtida no critério de julgamento (H), persistindo o empate será melhor classificada a proposta com maior pontuação obtida nos critérios de julgamento, sucessivamente, (I) e (B), permanecendo condição de empate será melhor classificada a OSC com maior tempo de inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social e/ou no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

6.5.9. A falsidade de informações nas propostas / plano de trabalho, 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.

6.5.10. 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.

6.5.11. Serão eliminadas aquelas propostas / plano de trabalho:

- a) Que estejam em desacordo com o Edital;
- b) Que recebam nota “zero” no critério de julgamento (B), (D), (H) ou (I);
- c) Que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores de avaliação dos resultados que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- d) Que apresentem proposta com valor incompatível com o objeto da parceria.

6.5.12. 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, 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 pessoalmente na Gerência de Gestão de Convênios da Secretaria Municipal de Assistência Social, na Avenida bandeirantes, nº 379 – Vila Ipiranga – Londrina, no horário das 12h00 às 17h00min., conforme data prevista na tabela 1, em formulário específico constante do ANEXO VIII deste Edital, em duas vias, sendo uma devolvida devidamente protocolada.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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 2 (dois) 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 acolhimento de recurso implicará 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, 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**

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## **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 (conforme modelo ANEXO IV) 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 na proposta, 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.

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.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## **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 regente, 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 Especial: 08.244.0009.6062 –

Atividades da Proteção Social Básica: 08.244.0009.6061

b) Natureza da Despesa: 3.3.50.43. – Subvenção Social

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

8.2. 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.

8.3. 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 dessa 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.

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

8.5. 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.

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

8.7. 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, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

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

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

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

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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. Qualquer pessoa poderá apresentar impugnação a este Edital, que será decidida pela Comissão de Seleção, com possibilidade de recurso ao administrador público, conforme prazo estabelecido no item 6.7.

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

Anexo IV – Modelo de proposta / Plano de Trabalho da OSC;

Anexo V – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

Anexo VI – Declaração de conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 e a Lei Municipal 9.538/2004 e Decreto Municipal nº 1.210/2017;

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

Anexo VIII – Formulário de Recurso;

Anexo IX – Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo X – Planilha de Concessão de Vale-transporte;

Anexo XI – Planilha de Aplicação e Cronograma de Desembolso.

Londrina, 05 de novembro de 2019.

**Jacqueline Marçal Micali**  
Secretária Municipal de Assistência Social

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Estado do Paraná

**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 .../2019 – 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 2019.

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

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

1. Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

2. Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

3. Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

4. Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas “a” até “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;

5. Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

6. Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

7. Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Londrina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## ANEXO III

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

### **a) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM REPÚBLICA PARA JOVENS E ADULTOS, NO MUNICÍPIO DE LONDRINA**

Seguindo os pressupostos definidos pela Lei 8.742/1993 -Lei Orgânica da Assistência Social de 1993, Lei 12.435/2011 que institui Sistema Único da Assistência Social, e da Política Nacional para a População em Situação de Rua (Decreto Nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009), a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução 109 de 11 de Novembro de 2009), a Política Nacional de Assistência Social/2004 e Norma Operacional Básica/2004, Política Municipal de Assistência Social (Lei 11.088 de 03 de Dezembro de 2010) e Sistema de Monitoramento e Avaliação do Município de Londrina (Resolução CMAS 60/2012), Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes (Brasília, 2009: Pg. 85 a 89), de documentos esses que responsabilizam, regulamentam e normatizam nas diversas esferas, Federal, Estadual e Municipal, a necessária oferta de serviços e benefícios, cabendo ao poder executivo municipal atender diretamente a população e, nesse caso específico, à população em situação de rua em suas diversas necessidades.

Os documentos acima citados trazem em seu bojo que o Acolhimento Institucional se trata de um dos serviços que o Estado tem a obrigatoriedade de garantir à população em situação de rua, podendo ser ofertado de forma indireta através de cooperação mútua. Com vistas à consecução de finalidades de interesse público, o município de Londrina apresenta as diretrizes da administração pública para elaboração do Plano de Trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil que possuem inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, na modalidade de Atendimento - Serviço de Acolhimento em República, possam avaliar sua adesão ao Chamamento Público Nº 007-2019–SMAS/FMAS.

#### **1. OBJETO DA PARCERIA:**

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para a execução de Serviço de Acolhimento em República para Jovens e Adultos (18 a 59 anos).

##### **1.1. Especificação:**

Serviço de Acolhimento em República para Jovens e Adultos (18 a 59 anos) oferece proteção através de moradia subsidiada há grupos de pessoas jovens e adultos, cujos vínculos familiares estejam fragilizados ou rompidos, com vivência de rua e/ou em desligamento de alternativas institucionais de proteção integral. Os grupos deverão ser organizados de acordo com perfil dos usuários mapeados mediante avaliação técnica da equipe do serviço.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

**2. OBJETIVOS:**

**2.1. Geral:**

Oferecer o Serviço de Acolhimento em República a Jovens e Adultos (18 a 59 anos) em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, em fase superação da situação de rua e/ou em desligamento de alternativas institucionais de proteção integral. Sendo prioritários jovens advindos de acolhimento institucional de crianças e adolescentes.

**2.2. Objetivos Específicos:**

1. Sensibilizar a rede de serviços e/ou público alvo sobre o Serviço de República;
2. Promover ações de restabelecimento vínculos familiares e/ou sociais;
3. Promover acesso à rede socioassistencial, rede de qualificação e requalificação profissional com vistas a inclusão produtiva e aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às políticas públicas setoriais;
4. Favorecer o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que possam desenvolver a autonomia, autossustentação e experiências inovadoras que propiciem um novo projeto de vida.

**3. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO:**

<b>MODALIDADE</b>	<b>METAS</b>	<b>TETO MENSAL</b>	<b>TOTAL</b>
ACOLHIMENTO EM REPÚBLICA PARA JOVENS E ADULTOS (MASCULINO E/OU TRANSEXUAL).	24	R\$ 24.926,16	<b>R\$ 299.113,92</b>
ACOLHIMENTO EM REPÚBLICA PARA JOVENS E ADULTOS (FEMININO).	8	R\$ 8.308,72	<b>R\$ 99.704,64</b>

**3.1. Público Alvo:**

Jovens e Adultos (18 a 59 anos) cujos vínculos familiares estejam fragilizados ou rompidos, em fase de superação da vivência de rua e/ou em desligamento de alternativas institucionais de proteção integral, sendo prioritários jovens advindos de acolhimento institucional de crianças e adolescentes. Vale ressaltar que deve ser dada a devida atenção a perspectiva de gênero, respeitando as individualidades.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## **4. FORMA DE EXECUÇÃO:**

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com a coordenação geral da Secretaria Municipal de Assistência Social. Os serviços de acolhimento em república receberão a supervisão sistemática efetivada pela Gerência de Serviços de Alta Complexidade, sob a responsabilidade da Diretoria de Proteção Social Especial, da Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social através das Gerências de Convênios, Monitoramento e Avaliação e Gestão da Informação, realizarão as ações de sua competência, no que couber.

### **4.1. Formas de Acesso:**

O Serviço de Acolhimento em República para Jovens e Adultos receberá os encaminhamentos, sempre mediante discussão de caso entre os serviços de referência, sendo estes:

- a) Serviço Especializado em Abordagem Social a Pessoa em Situação de Rua;
- b) Serviço Especializado para pessoas em Situação de Rua;
- c) Serviço de Acolhimento Institucional;
- d) Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;
- e) Gerência de Alta Complexidade;
- f) Demanda espontânea, quando houver.

### **4.2. Tempo de Acolhimento:**

O Serviço de Acolhimento em República terá tempo de permanência limitado, o qual será determinado pelo PIA (Plano Individual de Acompanhamento), conforme orientações técnicas federais, sempre elaborado em conjunto com técnicos de referência e usuário.

### **4.3. Período de Funcionamento:**

O funcionamento é ininterrupto (24 horas), todos os dias da semana.

### **4.4. Localização e Instalações Físicas:**

As instalações da unidade devem ser adequadas às regras de acessibilidade e habitabilidade. As unidades de atendimento devem ter todas as características de uma residência familiar equipada com móveis e utensílios domésticos em quantidade suficientes para as necessidades dos moradores. Deve possuir número de quartos suficientes para comportar no máximo quatro (4) pessoas por cômodo, banheiros adaptados conforme legislação de acessibilidade e armários que possibilitem a guarda de pertences, garantindo a individualidade dos moradores.

A unidade executora do serviço deverá ser localizada em área urbana, residencial no Município de Londrina, proporcionando acesso facilitado a rede de serviços local, tendo em vista as características de referência e abrangência do serviço. Não deve haver placas de identificação do serviço.

#### **4.4.1. Características dos Cômodos do Acolhimento:**

**Quartos:** suficientes para comportar no máximo quatro pessoas por cômodo, armários que garantam a individualidade dos usuários;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

**Cozinha:** espaço suficiente para a organização dos utensílios e preparação dos alimentos para o número de usuários.

**Sala de jantar/refeitório:** refeitório com mesas e cadeiras, espaço equipado para acomodar os usuários a cada refeição. (este espaço também poderá ser utilizado para outras atividades);

**Banheiros:** espaço deverá ter pelo menos 1 lavatório, 1 sanitário e 1 chuveiro para até 10 pessoas. Ao menos um banheiro deve ser adaptado para pessoa com deficiência, conforme legislação de acessibilidade para atender os usuários.

**Área de serviço:** Lavanderia equipada para lavar e secar roupas dos usuários e de uso comum do serviço.

**Sala de Convivência:** com cadeiras, bancos e/ou sofás e demais mobílias necessárias, para acomodar os usuários e proporcionar a convivência.

**Sala para coordenação e administrativo:** Poderá ser na sede da OSC.

## **5. TRABALHO TÉCNICO PSICOSSOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO:**

### **5.1. Ações anteriores ao efetivo acolhimento em república:**

- a) Elaborar cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários;
- b) Articular a apresentação do Serviço de Acolhimento em República para a rede de serviços socioassistenciais e de outras políticas públicas;
- c) Realizar oficinas de sensibilização com os usuários para divulgação, e possível inserção no serviço de Acolhimento em República;
- d) Promover oficinas com usuários em transição de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, acolhimento institucional para adultos e demais serviços.

### **5.2. Ações posteriores ao efetivo acolhimento em república:**

- a) Acolhida/Recepção;
- b) Escuta;
- c) Ofertar assessoria sistemática com orientações quanto: Formas adequadas de higiene, alimentação, vestuário, organização do domicílio, divisão de tarefas, convívio na moradia e comunitário, gerenciamento de despesas, uso dos serviços da rede no território;
- d) Articular e encaminhar para/com a rede de serviços socioassistenciais e de outras políticas públicas, em especial programas de profissionalização, inserção no mercado de trabalho, habitação e inclusão produtiva;
- e) Acompanhar e monitorar os encaminhamentos realizados para os serviços de saúde, assistência social, trabalho, entre outros serviços;
- f) Construir coletivamente regras de convívio flexíveis, bem como espaço de discussão para soluções de possíveis conflitos;
- g) Promover atendimento social individual e/ou grupal;
- h) Promover atendimento psicológico individual e/ou grupal, sem caráter clínico;
- i) Construir Plano Individual de Atendimento (PIA);
- j) Elaborar e seguir os fluxos pactuados com a rede de serviço;
- k) Elaborar cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários;
- l) Encaminhar e discutir com autoridades Judiciária e Ministério público, quando necessário;
- m) Elaborar planejamento socioeconômico junto aos usuários;
- n) Possibilitar espaços de discussão com usuários para a defesa e garantia de direitos;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

- o) Orientar para acesso a documentação pessoal;
- p) Promover atividades de convívio, de organização da vida cotidiana, contribuindo para o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- q) Preparar os usuários para o alcance da autossustentação e desligamento do serviço;
- r) Mobilizar para o exercício da cidadania;
- s) Articular com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- t) Realizar avaliação continuada dos serviços prestados;
- u) Mapear a rede serviços de organizações governamentais, não governamentais e o Sistema de Garantia de Direitos;
- v) Realizar referência e contra referência com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos propostos;
- w) Participar das reuniões de comissões dos serviços;
- x) Elaborar e executar plano de educação permanente para equipe de trabalho.
- y) Viabilizar a participação da equipe técnica em capacitações;
- z) Realizar o acompanhamento pós acolhimento;
- aa) Orientar e acompanhar os beneficiários do Programa Municipal de Transferência de Renda – PMTR, inseridos no serviço de Acolhimento em República;

### **5.3. Documentos Técnicos a Serem Produzidos:**

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

- a) PIA - Plano Individual de Atendimento – é um instrumento técnico norteador da relação entre os usuários e profissionais do serviço, que contém ações e metas de desenvolvimento do usuário, considerando o período de permanência deste no serviço. O PIA deve ser elaborado de forma participativa pelos usuários e profissionais do serviço, desde o momento de chegada do usuário no Serviço, e, sempre que necessário, poderá contar com a participação de outros profissionais da área de saúde, educação ou outras políticas públicas, em sua construção e reavaliação. A natureza desse plano deve centrar-se nos aspectos funcionais e na determinação do grau inicial e do potencial de emancipação dos usuários, servindo, fundamentalmente, para a identificação das necessidades de ajudas técnicas e mecanismos e serviços de apoio à vida independente e inclusão na comunidade. Esse plano também deve considerar a história de vida, situação e dinâmica de sua família.
- b) Plano de Ação: Apresentar anualmente cópia do Plano de Ação entregue ao CMAS. Deixar nas dependências da unidade o detalhamento mensal das ações a serem executadas.
- c) Relatório de atividades: Relatório quantitativo a ser entregue mensalmente e qualitativo a ser entregue trimestralmente, Relatório de Execução do Objeto ao final de cada exercício, conforme Termo de Colaboração;
- d) Registro das informações no SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná: A alimentação do SIT deverá ser mensal, observados os fechamentos bimestrais.
- e) Registro das informações no IRSAS: O processo de inserção, acompanhamento/atendimentos e desligamento dos usuários serão registrados de forma sistemática no sistema IRSAS. As informações contidas neste sistema será uma das bases de dados utilizadas para monitoramento e avaliação das ações no serviço.
- f) Regimento Interno: documento construído coletivamente, que se constitui como um conjunto de regras para regulamentar o convívio e funcionamento da casa.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## 6. PROVISÕES:

Nesta modalidade, a locação de imóvel e demais despesas (serviços de água e esgoto, serviços de energia elétrica, gêneros alimentícios e serviços de telecomunicações) inicialmente serão custeados pela OSC, e devem, gradativamente, serem assumidos pelos moradores por meio de cotização.

Havendo, na Secretaria de Assistência Social, imóvel disponível e em condições de uso para o Serviço de República, a administração pública poderá fazer a cessão de uso.

### 6.1. Recursos Materiais:

Para a execução dos serviços, a organização da sociedade civil parceira deverá inicialmente disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando necessário e requerido, sua substituição:

#### 6.1.1. Recursos materiais necessários para manutenção da sede administrativa:

- a) Material de expediente, pedagógico, consumo e de limpeza utilizados pela equipe técnica;
- b) Espaço físico, mobiliário e equipamentos adequados à guarda de material e desenvolvimento das atividades pelas equipes (mesa, cadeira, arquivo, computador, impressora, telefone etc.);
- c) Veículo próprio ou locado, ou outros meios de mobilidade urbana para deslocamento da equipe técnica;
- d) Deverá dispor de equipamentos de informática com internet com capacidade para instalação do sistema IRSAS e outros sistemas que vierem a ser necessários.

#### 6.1.2. Recursos materiais necessários para a manutenção das residências:

- a) Mobiliários e Utensílios em geral, material de copa e cozinha, material de cama, mesa e banho, respeitando a quantidade de moradores;
- b) Kit individual de produtos de higiene e limpeza fornecido ao acolhido somente no momento da entrada no serviço;

### 6.2 Estrutura Física Exigida:

As unidades de Serviço de Acolhimento em República para Jovens e Adultos Masculino e Feminino, deverão comportar até 08 usuários por residência.

Esta modalidade de República tem como modelo mais próximo o Acolhimento Institucional, sendo a residência pertencente a OSC. Havendo imóvel disponível no município, em condições para o uso do serviço, este poderá ser cedido à OSC.

## 7. EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL:

A OSC deverá encaminhar mensalmente o cronograma (com carga horária) de permanência da equipe técnica para a Gerencia de Alta Complexidade. Cabe ressaltar que a equipe técnica deverá ser exclusiva para o serviço.

Equipe técnica para atendimento a 03 unidades com capacidade de até 08 usuários:

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

<b>COORDENADOR</b>	
<b>Perfil</b>	<p>Coordenador, com carga horária de 30 horas semanais; com nível superior, preferencialmente na área social com experiência na função.</p> <p>Possuir experiência e conhecimento da rede de serviços das políticas públicas afetas à pessoa em situação de rua.</p>
<b>Quantidade</b>	01 profissional exclusivo para as 32 metas.
<b>Principais atividades desenvolvidas</b>	<p>Realizar a gestão do serviço;</p> <p>Elaborar em conjunto com equipe técnica os relatórios mensais e trimestrais e demais necessários;</p> <p>Elaborar regimento interno em conjunto com a equipe técnica e usuários;</p> <p>Elaborar os editais de contratação dos profissionais quando necessário em conjunto com Diretoria da OSC e acompanhar o processo de contratação;</p> <p>Supervisionar os trabalhos desenvolvidos pela equipe técnica e de apoio;</p> <p>Articular com a rede de serviços e Conselhos;</p> <p>Mediar conflitos e interesses;</p> <p>Gerenciar os cuidados relacionados as unidades;</p> <p>Elaborar e executar plano de educação permanente para equipe de trabalho.</p> <p>Viabilizar a participação da equipe técnica em capacitações;</p> <p>Organizar o cotidiano e desempenhar demais atribuições pertinentes ao cargo.</p>

<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	
<b>Perfil</b>	<p>Assistente social, com carga horária de 30 horas semanais, com formação de nível superior com registro no Conselho de Classe;</p> <p>Experiência no atendimento à população em situação de rua, amplo conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações específicas.</p>
<b>Quantidade</b>	01 assistente social;
<b>Principais atividades desenvolvidas</b>	<p>Elaborar em conjunto com o coordenador os relatórios de atividades mensais e trimestrais e regimento interno;</p> <p>Acolhida/Recepção;</p> <p>Escuta;</p>

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

	<p>Ofertar assessoria sistemática com orientações quanto: Formas adequadas de higiene, alimentação, vestuário, organização do domicílio, divisão de tarefas, convívio na moradia e comunitário, gerenciamento de despesas, uso dos serviços da rede no território;</p> <p>Articular e encaminhar para/com a rede de serviços socioassistenciais e de outras políticas públicas, em especial programas de profissionalização, inserção no mercado de trabalho, habitação e inclusão produtiva;</p> <p>Acompanhar e monitorar os encaminhamentos realizados para os serviços de saúde, assistência social, trabalho, entre outros serviços;</p> <p>Construir coletivamente regras de convívio flexíveis, bem como espaço de discussão para soluções de possíveis conflitos;</p> <p>Promover atendimento social individual e/ou grupal;</p> <p>Construir Plano Individual de Atendimento (PIA);</p> <p>Elaborar e seguir os fluxos pactuados com a rede de serviço;</p> <p>Elaborar cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários;</p> <p>Encaminhar e discutir com autoridades Judiciária e Ministério público, quando necessário;</p> <p>Elaborar planejamento socioeconômico junto aos usuários;</p> <p>Possibilitar espaços de discussão com usuários para a defesa e garantia de direitos;</p> <p>Orientar para acesso a documentação pessoal;</p> <p>Promover atividades de convívio, de organização da vida cotidiana, contribuindo para o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;</p> <p>Preparar os usuários para o alcance da autossustentação e desligamento do serviço;</p> <p>Mobilizar para o exercício da cidadania;</p> <p>Articular com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;</p> <p>Realizar avaliação continuada dos serviços prestados;</p> <p>Mapear a rede serviços de organizações governamentais, não governamentais e o Sistema de Garantia de Direitos;</p> <p>Realizar referência e contra referência com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos propostos;</p> <p>Participar das reuniões de comissões dos serviços;</p> <p>Realizar o acompanhamento pós acolhimento;</p>
--	--

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

	<p>Orientar e acompanhar os beneficiários do Programa Municipal de Transferência de Renda – PMTR, inseridos no serviço de Acolhimento em República;</p> <p>Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.</p>
--	---

<b>PSICÓLOGO</b>	
<b>Perfil</b>	<p>Psicólogo, com carga horária de 30 horas semanais, com formação de nível superior com registro no Conselho de Classe;</p> <p>Experiência no atendimento à população em situação de rua, amplo conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações específicas.</p>
<b>Quantidade</b>	01 psicólogo;
<b>Principais atividades desenvolvidas</b>	<p>Elaborar em conjunto com o coordenador os relatórios de atividades mensais e trimestrais e regimento interno;</p> <p>Acolhida/Recepção;</p> <p>Escuta;</p> <p>Ofertar assessoria sistemática com orientações quanto: Formas adequadas de higiene, alimentação, vestuário, organização do domicílio, divisão de tarefas, convívio na moradia e comunitário, gerenciamento de despesas, uso dos serviços da rede no território;</p> <p>Articular e encaminhar para/com a rede de serviços socioassistenciais e de outras políticas públicas, em especial programas de profissionalização, inserção no mercado de trabalho, habitação e inclusão produtiva;</p> <p>Acompanhar e monitorar os encaminhamentos realizados para os serviços de saúde, assistência social, trabalho, entre outros serviços;</p> <p>Construir coletivamente regras de convívio flexíveis, bem como espaço de discussão para soluções de possíveis conflitos;</p> <p>Promover atendimento psicológico individual e/ou grupal, sem caráter clínico;</p> <p>Construir Plano Individual de Atendimento (PIA);</p> <p>Elaborar e seguir os fluxos pactuados com a rede de serviço;</p> <p>Elaborar cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários;</p> <p>Encaminhar e discutir com autoridades Judiciária e Ministério público, quando necessário;</p> <p>Elaborar planejamento socioeconômico junto aos usuários;</p> <p>Possibilitar espaços de discussão com usuários para a defesa e garantia de direitos;</p> <p>Orientar para acesso a documentação pessoal;</p>

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

	<p>Promover atividades de convívio, de organização da vida cotidiana, contribuindo para o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;</p> <p>Preparar os usuários para o alcance da autossustentação e desligamento do serviço;</p> <p>Mobilizar para o exercício da cidadania;</p> <p>Articular com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;</p> <p>Realizar avaliação continuada dos serviços prestados;</p> <p>Mapear a rede serviços de organizações governamentais, não governamentais e o Sistema de Garantia de Direitos;</p> <p>Realizar referência e contra referência com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos propostos;</p> <p>Participar das reuniões de comissões dos serviços;</p> <p>Realizar o acompanhamento pós acolhimento;</p> <p>Orientar e acompanhar os beneficiários do Programa Municipal de Transferência de Renda – PMTR, inseridos no serviço de Acolhimento em República;</p> <p>Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.</p>
--	---

<b>ADMINISTRATIVO</b>	
<b>Perfil</b>	<p>Auxiliar administrativo, com formação de ensino médio completo;</p> <p>Experiência com práticas administrativas, sistemas office;</p>
<b>Quantidade</b>	01 auxiliar administrativo.
<b>Principais atividades desenvolvidas</b>	<p>Elaborar planilhas e materiais para desenvolvimento do trabalho e o planejamento das ações afetas a função;</p> <p>Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.</p>

**8. TRANSPORTE:**

Assegurar o acesso ao transporte para os encaminhamentos realizados conforme avaliação técnica. Realizar a prestação de contas da concessão do vale transporte dentro das normativas da Administração Pública por meio de instrumento padrão fornecido pela Gestão no Anexo X.

Quando demandada a utilização de veículo para transporte de usuário compete a equipe técnica apontar a necessidade de um acompanhante.

**9. ARTICULAÇÃO EM REDE:**

- a) Serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

- b) Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;
- c) Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;
- d) Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; SUS; Sistema Educacional; Sistema de Justiça; Segurança Pública; Conselhos de Direitos.

## **10. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS**

### **10.1. Segurança de Acolhida:**

- a) Ser acolhido em condições de dignidade;
- b) Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
- c) Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- d) Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para manutenção da privacidade do (a) usuário (a) e guarda de pertences pessoais;

### **10.2. Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social:**

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

### **10.3. Segurança de Desenvolvimento de Autonomia Individual, Familiar e Social:**

- a) Ter endereço institucional para utilização como referência;
- b) Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- c) Ter condições para desenvolver capacidades e fazer escolhas com independência e autonomia;
- d) Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência (projetos de vida);
- e) Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- f) Ter acesso a documentação civil;
- g) Obter orientações e informações sobre os serviços, seus direitos e como acessá-los;
- h) Ser preparado para o desligamento do serviço;

## **11. METODOLOGIA DO SERVIÇO;**

### **11.1. Avaliação da Solicitação de Vaga:**

As solicitações de vagas deverão ser encaminhadas pela Rede de serviços descritos no item 5 (Forma de Acesso), bem como a busca ativa deve ser realizada pela equipe técnica da OSC durante todo o processo.

### **11.2. Critérios/Perfil Para Inserção no Serviço:**

Jovens e adultos de 18 a 59 anos para acessarem e permanecerem no serviço devem residir no município de Londrina, há, no mínimo, um ano, as exceções devem ser tratadas através de Estudo de Caso com a rede de serviço e não estarem sob ameaça de morte.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

Devendo enquadrar-se em um, ou mais, dos critérios abaixo:

- a) Estar matriculado e/ou frequentando ensino regular;
- b) Estar matriculado e/ou frequentando curso profissionalizante;
- c) Estar trabalhando e/ou com potencial para inserção no mercado de trabalho;
- d) Nos casos de usuários que fazem uso de substâncias psicoativas: estes devem estar em acompanhamento e/ou em tratamento, e promovendo na maior parte do tempo, suas atividades diárias;
- e) Ter mínima autonomia financeira para contribuir com as despesas da casa.

### **11.3. Acolhida**

**Atividade de inserção do acolhido na república:** o serviço em conjunto com os moradores, deverão realizar uma ação que pode ser por exemplo: um jantar, uma acolhida, deste novo membro na casa. Respeitando os demais moradores em sua individualidade e rotina da casa.

**Construção de rotinas, regimento interno, assembleias com acolhidos:** a equipe técnica do acolhimento em república deverá na inserção dos membros na casa, realizar 01 assembleia mensal pra construção do regimento interno e demais documentos pertinentes a rotina da casa, fluxos de atendimento e acompanhamento dos moradores, que deverá ser readequado conforme a inserção de novos membros na casa, assim como compete a equipe técnica realizar a avaliação do perfil de cada morador para inclusão em cada uma das suas unidades de república.

### **11.4. Diagnóstico**

**Atendimentos com usuários encaminhados pela rede para inserção no serviço:** realizado pela equipe técnica tendo como referência do documento de critérios estabelecidos pelo acolhimento em república do público prioritário, obedecendo os critérios estabelecidos nas diretrizes propostas pela Administração pública e ou rede de serviços, mediante o encaminhamento da solicitação de vagas encaminhadas pela rede de serviços para inserção no serviço.

**Atendimento coletivo com rede de serviços/políticas públicas e usuários:** realizado pela equipe técnica do acolhimento em república para sensibilização quanto ao serviço com usuários e rede de serviços. As oficinas com usuários jovens e adultos deveram ter temáticas estabelecidas pelo serviço e com rede de serviços na perspectiva de apresentação do trabalho realizado pela república. Sendo no mínimo 02 oficinas mensais com usuários e/ou rede de serviços conforme demanda apresentada.

### **11.5. Processo de Transição**

**Atendimento com usuários nos encontros de transição:** realizado pela equipe técnica com usuário encaminhado pela rede de serviços para inserção no serviço pela rede e ou público prioritário mapeado pela equipe do acolhimento em república através das oficinas coletivas de sensibilização realizadas. Estes encontros de transição ocorrerão no mínimo 04 encontros semanalmente, podendo ser avaliado a necessidade de redução ou ampliação do tempo de frequência dos encontros mediante avaliação técnica e ou demanda do usuário atendido. O tempo de encontros não podem ultrapassar 02 meses, em caso de aumento deste processo deverá ser discutido com a rede de serviço referenciada e /ou Diretoria de Proteção Especial.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

**Metodologia de encontros de transição com Adultos Masculino e Feminino:** Os 04 encontros mínimos exigidos devem ter as seguintes etapas:

- a) Apresentação do serviço de acolhimento em república e metodologia de acompanhamento;
- b) Relação do autoconhecimento e auto percepção do indivíduo, quanto sua relação com mundo, seus desejos de curto, médio e longo prazos trazidos pelo usuário e as potencialidades e fragilidades.
- c) Elaboração do projeto de vida inicial com usuário, a partir do PIA já elaborado pela equipe de referência que realizou o relatório de solicitação de vaga.

Este documento deverá ser novamente construído em conjunto com usuário, independentemente se após os encontros o mesmo terá sua inserção no serviço de acolhimento em república. Podendo no final do processo o mesmo não ser inserido no serviço, e caso, o mesmo esteja futuramente em outra conjuntura de vida apto para nova possibilidade de avaliação para inserção em acolhimento em república deverá novamente participar de todo o processo de oficinas de sensibilização e encontros de transição.

**Metodologia de encontros de transição com Jovens:** este público, preferencial do serviço, de acolhimento em república, os acolhimentos institucionais de criança e adolescentes deverão organizar-se quanto o processo de construção de vida independente destes adolescentes que podem ou não ter perfil para inserção no serviço de acolhimento em república.

Respeitando a maioria civil destes adolescentes com estabelecimento de um cronograma de encontros em conjunto com a equipe técnica do acolhimento institucional de criança e adolescente, sendo necessário a realização de estudo de caso com rede de serviço referência deste adolescente para definição do tempo de duração e início destes encontros e estabelecimento de referência e contra referência para as demandas advindas deste processo de inserção ou não deste adolescente no acolhimento em república.

Diante da complexidade dos casos acompanhados este processo ofertará encontros com os adolescentes realizados pela equipe técnica do acolhimento em república, devendo conter no mínimo de 06 meses e máximo de 01 ano de encontros com as temáticas propostas para construção do projeto de vida, contendo no mínimo os seguintes elementos:

- a) Apresentação do serviço de acolhimento em república e metodologia de acompanhamento;
- b) Relação do autoconhecimento e autopercepção do indivíduo, quanto sua relação de mundo, seus desejos de curto, médio e longo prazos trazidos pelo usuário e as potencialidades e fragilidades;
- c) Elaboração do projeto de vida inicial com usuário, a partir do PIA, já elaborado pela equipe de referência anexado ao relatório de solicitação de vaga, sendo base para reconstrução do novo PIA pela equipe de acolhimento em república em conjunto com os usuários e demais rede de serviços elencados pela equipe técnica do acolhimento em república.

Este documento deverá ser novamente construído em conjunto com usuário, independentemente se após os encontros o mesmo terá sua inserção no serviço de acolhimento em república. Podendo no final do processo o mesmo não ser inserido no serviço, e caso, o mesmo esteja futuramente em outra conjuntura de vida apto para nova possibilidade de avaliação para inserção em acolhimento em república deverá novamente participar de todo o processo de oficinas de sensibilização e encontros de transição.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## 11.6. ACOMPANHAMENTO

**Acompanhamento coletivo com acolhidos:** deverão ser ofertados pelo serviço de acolhimento em república: oficinas, rodas de conversas, palestras, seminários, capacitações junto ao usuários, na perspectiva de promoção do acesso aos serviços, garantia de direitos, protagonismo, acesso e permanência ao mundo de trabalho e qualificação e capacitação profissional e inclusão produtiva, autogestão e cogestão da sua vida independente, vivência coletiva como criação de empatia entre moradores da casa, rotina e demais ações necessárias. Podendo estas ações serem trabalhadas pela equipe técnica individualmente com o usuário para amadurecimento da sua vida para ações no coletivo, mediante avaliação técnica das dificuldades e resistência trazidas pelo usuário.

**Atividades de convívio social, familiar e comunitário (interno/externa):** Atividades de convívio e comunitária: são ações proporcionadas pela equipe técnica do serviço de acolhimento em república com os moradores, quanto ao acesso de serviços, lazer, esporte e cultura existente no território ou fora do mesmo, visando o protagonismo e participação social. As atividades familiares previstas, deverão respeitar o desejo do usuário com os vínculos familiares e ou extensos em uma atividade interna ou externa para promover esses vínculos, como por exemplo um encontro de famílias com oferta de um almoço ou atividade construída em conjunto com moradores e tendo o apoio da equipe técnica do serviço.

**Acompanhamento em atendimentos externos: (diversos):** esta ação será realizada pela equipe técnica do acolhimento em república, para acompanhamento externos solicitado pelo usuário, devendo ter avaliação técnica da necessidade de acompanhamento do usuário em atividades e ou ações previstas no seu projeto de vida, que necessitem de apoio para a concretização, seja pela dificuldade e ou desejo do morador do apoio da equipe técnica.

**Ofertas e Concessão de benefícios constante no plano de trabalho:** essa ação prevista são desde apoio financeiro para compra de gêneros alimentícios, limpeza, roupas de cama, mesa e banho, oferta de vale transporte, serviços de água e esgoto, serviços de telecomunicações, locação de imóveis previstos no plano de trabalho para mínimo de estrutura para manutenção da casa. Considerando que tais ofertas possam dentro do princípio previsto de autossustentação, serão transferidos para os moradores, conforme avaliação e desligamentos dos mesmos do serviço de acolhimento em república que poderão ser cotizados entre os moradores.

## 11.7. ENCAMINHAMENTOS

Neste caso também são considerados as ações feitas pela equipe técnica no encaminhamento para os benefícios municipais e federais existentes, tendo como apoio o serviço de referência do público atendido, mediante avaliação da equipe técnica.

Ressalta-se que a OSC deverá priorizar a inclusão/atualização dos usuários no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal.

## 11.8. PROCESSO DE DESLIGAMENTO

**Metodologia dos Encontros de transição de saída do serviço:** realizado pela equipe técnica do acolhimento em república, para preparação do usuário para o desligamento do acolhimento em república. Estes encontros deverão acontecer com mínimo de 06 meses conforme avaliação da técnica em conjunto com usuário para o desligamento do mesmo.

**Desligamento do serviço:** esta ação poderá acontecer a qualquer tempo no serviço: a pedido do usuário, quebras das regras do regimento interno, depois de esgotados os trabalhos

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

com usuário pela equipe técnica na mediação de conflitos com demais moradores. Assim como ao uso de substâncias de psicoativas, furtos, agressões físicas e demais que sejam considerados pelo grupo de moradores da casa como condição de risco a integridade física, emocional do grupo estabelecido e assim como da perda vínculos entre os mesmos.

## 11.9. PÓS DESACOLHIMENTO

**Visita domiciliar de pós acolhimento:** realizada pela equipe técnica do serviço para ex-acolhidos que tiveram retorno familiar e ou vida independente no território pretendido pelo usuário. O processo de pós acolhimento tem como periodicidade até 06 meses da saída do mesmo da República com no mínimo 01 visita mensal.

**Acompanhamento de pós acolhimento:** realizada pela equipe técnica do serviço para ex-acolhidos que tiveram retorno familiar e ou vida independente no território e ou município pretendido pelo usuário. O processo de pós acolhimento tem como periodicidade até 06 meses da saída do mesmo da República com no mínimo 01 contato telefônico mensal, podendo ser com usuário, rede de serviços de referência.

## 12. 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 Especial, através da Gerência de Serviços de Alta Complexidade.

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, bem como os sistemas IRSAS, SIT e SEI.

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

A OSC deverá realizar pesquisa de satisfação junto aos seus usuários.

## 13. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:

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

**1. Objetivo: Sensibilizar a rede de serviços e/ou público alvo sobre o Serviço de República;**

**a) Nome do indicador:** Número de ações de sensibilização realizadas pela equipe técnica junto à rede de serviços e o público alvo.

**Conceito:** mensura a quantidade de ações individualizadas e/ou coletivas realizadas pela equipe técnica do serviço de república com a finalidade de sensibilizar a rede de serviço e o público alvo, para o acesso ao serviço e/ou oportunizar o convívio comunitário.

**Fórmula de cálculo:** Somatória do número de ações individualizadas e/ou coletivas realizadas pela equipe técnica, registradas conforme eventos estabelecidos no sistema

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

informatizado disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como parâmetro o número total de ações por mês no período de vigência da parceria.

**Periodicidade:** mensal

**Fonte:** IRSAS e/ ou Relatório.

**Índices de Referencias:** mínimo de 10 ações (coletivas e/ou individuais)

**2.Objetivo: Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;**

a) **Nome do indicador:** Número de ações realizadas pela equipe técnica do acolhimento com a finalidade de restabelecer e/ou fortalecer vínculos familiares.

**Conceito:** mensura a quantidade de ações realizadas pela equipe técnica do serviço de república com a finalidade de restabelecer vínculo e referências pessoais e de pertencimento, entre outros, registradas conforme eventos estabelecidos no sistema informatizado disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como parâmetro o número total de acolhidos.

**Fórmula de cálculo:** somatória do número de ações realizadas pela equipe técnica que contribuam para o restabelecimento/fortalecimento dos vínculos acima citados. **Periodicidade:** mensal

**Fonte:** IRSAS e/ou relatório.

**Índice de referência:** conforme demanda do usuário.

b) **Nome do indicador:** Número de ações realizadas pela equipe técnica do acolhimento com a finalidade de restabelecer e/ou fortalecer vínculos comunitários e sociais.

**Conceito:** mensura a quantidade de ações realizadas pela equipe técnica do serviço de república com a finalidade de restabelecer vínculo, comunitárias, sociais e entre outros, registradas conforme eventos estabelecidos no sistema informatizado disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como parâmetro o número total de acolhidos.

**Fórmula de cálculo:** somatória do número de ações realizadas pela equipe técnica que contribuam para o restabelecimento/fortalecimento dos vínculos acima citados. **Periodicidade:** mensal

**Fonte:** IRSAS e/ou relatório.

**Índice de referência:** mínimo 01 (uma) ação por usuário de ação comunitária e sociais.

**3. Objetivo: Promover acesso à rede socioassistencial, rede de qualificação e requalificação profissional com vistas a inclusão produtiva e aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às políticas públicas setoriais;**

a) **Nome do indicador:** nº de encaminhamentos para acesso a documentação; para inserção no Cadastro Único para Programas Sociais; para serviços do INSS, entre outros, conforme necessidade identificada.

**Conceito:** verifica o número de acolhidos que foram encaminhados.

**Fórmula de cálculo:** número das pessoas acolhidas que foram encaminhadas para acesso a documentação, cadastros e serviços conforme necessidade identificadas considerando o total de acolhidos.

**Periodicidade:** mensal

**Fonte:** IRSAS e/ou relatório.

**Índice de referência:** conforme demanda dos usuários atendidos.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

**b) Nome do indicador:** Quantidade de encaminhamentos realizados para as políticas públicas de educação, saúde, trabalho e renda, inclusão produtiva, habitação, entre outros e/ou articulação de ações intersetoriais realizadas dentro da unidade.

**Conceito:** Mensura o total de encaminhamentos e articulação de ações e atendimentos realizados pela equipe do serviço de república para as políticas públicas citadas acima. **Fórmula de cálculo:** somatória do número de encaminhamentos e articulação de ações e atendimentos realizados pela equipe do acolhimento para outras políticas públicas.

**Periodicidade:** mensal

**Fonte:** IRSAS e/ou relatório.

**Índice de referência:** Alcançar 100% das pessoas acolhidas.

**4. Objetivo: Favorecer o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que possam desenvolver a autonomia, autossustentação e experiências inovadoras que propiciem um novo projeto de vida.**

**a) Nome do indicador:** Quantidade de oficinas, rodas de conversas, palestras, seminários, construção de projeto de vida, cursos realizados ou possibilitados aos acolhidos visando o fortalecimento de aptidões e capacidades que contribuam para o desenvolvimento de autonomia e protagonismo respeitando os limites de cada um.

**Conceito:** Mensura o total de oficinas, rodas de conversa, palestras, seminários, construção de projeto de vida, cursos nos quais os acolhidos tenham oportunidade de reflexão e desenvolvimento pessoal e profissional, promovidos pelo serviço ou pela rede.

**Fórmula de cálculo:** somatória do número de encaminhamentos, articulações e realização de atividades.

**Periodicidade:** mensal

**Fonte:** IRSAS e/ou relatório.

**Índice de referência:** todos os acolhidos atendidos.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## **b) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL - CASA DE PASSAGEM/PERNOITE E CENTRAL DE VAGAS - NO MUNICÍPIO DE LONDRINA**

Seguindo os pressupostos definidos pela Lei 8.742/1993 -Lei Orgânica da Assistência Social de 1993, Lei 12.435/2011 que institui Sistema Único da Assistência Social, e da Política Nacional para a População em Situação de Rua (Decreto Nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009), a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução 109 de 11 de Novembro de 2009), a Política Nacional de Assistência Social/2004 e Norma Operacional Básica/2004, Política Municipal de Assistência Social (Lei 11.088 de 03 de Dezembro de 2010) e Sistema de Monitoramento e Avaliação do Município de Londrina (Resolução CMAS 60/2012), documentos esses que responsabilizam, regulamentam e normatizam nas diversas esferas, Federal, Estadual e Municipal, a necessária oferta de serviços e benefícios, cabendo ao poder executivo municipal atender diretamente a população e, nesse caso específico, à população em situação de rua em suas diversas necessidades.

Os documentos acima citados trazem em seu bojo que o Acolhimento Institucional se trata de um dos serviços que o Estado tem a obrigatoriedade de garantir à população em situação de rua, podendo ser ofertado de forma indireta através de cooperação mútua. Com vistas à consecução de finalidades de interesse público, o município de Londrina apresenta as diretrizes da administração pública para elaboração do Plano de Trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil que possuem inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, na modalidade de Serviço de Acolhimento Institucional – Casa de Passagem/Pernoite, possam avaliar sua adesão ao Chamamento Público Nº 007/2019–SMAS/FMAS.

### **1. OBJETO DA PARCERIA:**

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para a execução de Serviço de Acolhimento Institucional – Casa de Passagem/Pernoite e Central de Vagas, para adultos do sexo masculino e feminino.

O período de execução da parceria será a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração até 31/12/2020. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

### **2. ESPECIFICAÇÃO:**

Serviço de Serviço de Acolhimento Institucional – Casa de Passagem/Pernoite e Central de Vagas para adultos (maiores de 18 anos) do sexo masculino e feminino, em situação de risco e vulnerabilidade pessoal e social com o objetivo de proteção integral. Deverá destinar quartos separados para o atendimento do público feminino.

### **3. OBJETIVOS:**

#### **3.1. Geral:**

Oferecer o Serviço de Acolhimento Institucional – Casa de Passagem/Pernoite e Central de Vagas, e garantir proteção integral a adultos (maiores de 18 anos) do sexo masculino e feminino em situação de desproteção, vulnerabilidade e risco pessoal e social, a efetivação de seus direitos fundamentais.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

**3.2. Objetivos Específicos Casa de Passagem - Pernoite:**

- a) Acolher e garantir proteção integral;
- b) Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de violência e ruptura de vínculos;
- c) Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- d) Possibilitar a convivência comunitária;
- e) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- f) Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- g) Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais.

**3.3. Objetivos Específicos Central de Vagas:**

- a) Ser referência para todas solicitações de acolhimento adulto no município de Londrina;
- b) Receber, mediar e encaminhar as solicitações de vagas para Acolhimento Institucional Adulto de toda a rede socioassistencial como o Serviço de Abordagem Social a Pessoa em Situação de Rua e Centro de Referência Especializado para população em Situação de Rua – Centro Pop, bem como da rede intersetorial e Sistema de Garantia de Direitos;
- c) Manter a informações e registro das vagas existentes;

**4. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO:**

<b>Modalidade</b>	<b>Meta</b>	<b>Teto Mensal</b>	<b>Valor Total</b>
Acolhimento Institucional Casa de Passagem - Pernoite	40	R\$ 41.842,40	R\$ 502.108,80
Central de Vagas		R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00

Somente serão aceitas propostas que contemplem os dois serviços indicados neste item.

**4.1. Público Alvo do Acolhimento Institucional Casa de Passagem - Pernoite:**

Adultos do sexo masculino e feminino, maiores de 18 anos, em situação de risco e vulnerabilidade pessoal e social, em condições de desempenhar o autocuidado.

**4.2. Público Alvo Central de Vagas:**

Adultos do sexo masculino e feminino, maiores de 18 anos, que necessitem do Serviço de Acolhimento Institucional.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## **5. FORMAS DE ACESSO PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL CASA DE PASSAGEM PERNOITE/CENTRAL DE VAGAS:**

### **Período de Permanência no Acolhimento Institucional Casa de Passagem - Pernoite:**

3 (Três) meses. Sugere-se que este período não seja fixo, pois cada pessoa tem suas potencialidades e desafios que interferem no processo de desligamento do serviço. Este processo deve ser construído conjuntamente com o usuário, com dignidade e respeito a sua vontade e nível de autonomia.

### **Período de Funcionamento Acolhimento Institucional Casa de Passagem - Pernoite:**

Considerando que o serviço atenderá na modalidade de pernoite, deverá funcionar das 19:00hs às 12:00hs do dia seguinte.

#### **Período de Funcionamento da Central de Vagas:**

Segunda a Sexta Feira: 7h as 22h

Sábado: 9h as 20h

Domingo: 9h as 15h

Durante a Operação Noite Fria, no período de maio a setembro, a Central de Vagas, porta de entrada do serviço, deverá funcionar em escalas diferenciadas, que acompanhem a ampliação do atendimento do Serviço de Abordagem Social.

#### **Localização e Instalações físicas:**

As instalações da unidade devem ser adequadas às regras de acessibilidade e a RDC/ANVISA Nº 283, de 26 de setembro de 2005, com espaços adequados ao atendimento aos usuários, pessoas com deficiência e/ou idosas com algum grau de dependência desde que tenha autonomia para atividades da vida diária. Além disso deve também conter espaço adequado para o almoxarifado, administração, refeitório, coordenação e equipe técnica.

A Entidade parceira executora do serviço deverá ser localizada em área urbana, residencial, em locais onde haja maior concentração de pessoas em situação de rua, localizada no Município de Londrina, proporcionando acesso facilitado a rede de serviços local, tendo em vista as características de referência e abrangência do serviço.

Não deve haver placas de identificação do serviço.

A Central de Vagas deverá funcionar dentro das instalações Acolhimento Institucional Casa de Passagem - Pernoite.

#### **Trabalho Social essencial:**

#### **Serviço de Acolhimento Institucional - Casa de Passagem/Pernoite:**

A OSC deve ofertar:

- a) Acolhida/Recepção;
- b) Orientação e esclarecimento quanto a forma de funcionamento desta modalidade de acolhimento;
- c) Escuta qualificada;
- d) Cuidados pessoais: alimentação; higiene; vestuário; alocação em dormitório;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

- e) Atendimento de acordo com Protocolos estabelecidos;
- f) Atendimento social individual e grupal;
- g) Atendimento do serviço de psicologia individual e grupal;
- h) Trabalho interdisciplinar;
- i) Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- j) Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- k) Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- l) Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- m) Mobilização para o exercício da cidadania;
- n) Articulação com a rede de serviços socioassistenciais;
- o) Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- p) Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- q) Monitoramento e avaliação do serviço;
- r) Organização de banco de dados e informações do serviço com listagem nominal dos usuários, alimentação e consulta do Sistema Irsas;
- s) Atendimento integral aos acolhidos, proporcionando a oportunidade de convívio em ambiente acolhedor, defendendo sua dignidade e bem-estar pessoal e social, respeitando o direito de escolhas do acolhido;

**Central de Vagas:**

Avaliação da solicitação de vaga, para encaminhamento conforme perfil e critérios de inserção em serviço de acolhimento institucional de acordo com a Política de Assistência Social, exceto avaliação de inclusão em vaga em Instituição de Longa Permanência para pessoa Idosa - ILPI.

**Alimentação:**

Devem ser oferecidas 02 (duas) refeições para os acolhidos: café da manhã e jantar. A alimentação oferecida deve possuir os padrões nutricionais adequados (proteína animal e vegetal, carboidrato, leguminosas) e atender às necessidades específicas e o seu preparo deve seguir as normas de higiene e segurança.

**Transporte:**

Assegurar o acesso ao transporte para os encaminhamentos realizados conforme avaliação técnica. Realizar a prestação de contas da concessão do vale transporte dentro das normativas da Administração Pública por meio de instrumento padrão fornecido pela Gestão no Anexo X.

Quando demandada a utilização de veículo para transporte de usuário compete a equipe técnica apontar a necessidade de um acompanhante.

**Articulação em rede:**

- a) Serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

b) Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;

c) Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;

d) Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; SUS; Sistema Educacional; Sistema de Justiça; Segurança Pública; Conselhos de Direitos.

#### **Aquisições dos Usuários:**

##### **a) Segurança de Acolhida:**

1. Ser acolhido em condições de dignidade;

2. Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;

3. Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;

4. Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para manutenção da privacidade do (a) usuário (a) e guarda de pertences pessoais;

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

1. Ter assegurado encaminhamentos para acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;

2. Ter assegurado o trabalho técnico direcionado para o convívio familiar, comunitário e/ou social.

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

1. Ter endereço institucional para utilização como referência;

2. Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;

3. Ter condições para desenvolver capacidades e fazer escolhas com independência e autonomia;

4. Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência (projetos de vida);

5. Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;

6. Ter acesso a documentação civil;

7. Obter orientações e informações sobre os serviços, seus direitos e como acessá-los;

8. Ser preparado para o desligamento do serviço;

#### **6. 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 Especial, através da Gerência de Serviços de Alta Complexidade.

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

objeto dos Termos de Colaboração e as reuniões das Comissões de Serviços, bem como os sistemas IRSAS, SIT e SEI.

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

A OSC deverá realizar pesquisa de satisfação junto aos seus usuários.

#### **6.1. Indicadores de Avaliação de Resultados:**

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

a. **Vaga Ofertada:** indicador composto pela disponibilização de infraestrutura mínima para garantia de acolhimento na meta pactuada. São considerados os seguintes aspectos: leito disponível (cama, roupa de cama, banho, etc), recursos humanos para atendimento/acompanhamento, alimentação disponível, estrutura logística (transporte, telefone, internet, computador, etc), conforme previsto no Plano de Trabalho;

b. **Vaga Ocupada:** indicador composto pela presença de usuários acolhidos, utilizando a infraestrutura disponibilizada para atendimento na meta pactuada;

c. **Atendimento à solicitação de vaga;**

d. **Participação da equipe técnica nas comissões e discussões de caso;**

e. **Avaliação qualitativa da metodologia de atendimento utilizada,** que deve estar voltada para o atendimento às necessidades específicas do público atendido (cabe a administração municipal avaliar a qualidade da metodologia através da equipe que fará o monitoramento e avaliação);

f. **Quantidade de encaminhamentos realizados às Instituições de Acolhimento;**

#### **7. RECURSOS MATERIAIS:**

Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição:

Em relação aos recursos materiais para execução do serviço, deverão ser disponibilizados pelos Serviços de Acolhimento os itens indicados abaixo, em quantidade que atenda a demanda a ser atendida:

a) Material de expediente, consumo e de limpeza;

b) Mobiliário e equipamentos adequados à guarda de material e desenvolvimento das atividades pelas equipes (mesa, cadeira, arquivo, computador, impressora, telefone etc.);

c) Utensílios em geral;

d) Mobiliários e Utensílios de cozinha, limpeza, cama, mesa e banho e de higiene pessoal;

e) Vestuário e calçados em quantidade suficiente, bem como de uso pessoal obedecendo ao tamanho exato, não havendo padronização;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

f) Kits de higiene pessoal (creme e escova dental, shampoo, condicionador, sabonete e toalha de banho).

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

a. Materiais Permanentes: mobiliários, eletrodomésticos, materiais socioeducativos, lúdicos e pedagógicos, equipamentos de tecnologias assistivas, equipamentos eletrônicos e audiovisuais etc., em bom estado de conservação e de uso;

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

## 8. EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDOS:

A unidade deve assemelhar-se o mais possível de um lar, sendo que a estrutura física deve comportar cozinha, lavanderia, quartos, dispensa, banheiros e espaço de estar e convívio. Os quartos deverão ter espaço suficiente para acomodar camas, conforme a necessidade, bem como armários em quantidade suficiente para o armazenamento do vestuário, pertences, preservando a individualidade.

Edificações que ofereçam condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade;

A estrutura física da unidade deverá garantir a acessibilidade de usuários com deficiência;

Disponer de equipamento de informática com internet, com capacidade para a instalação do IRSAS e outros sistemas de informática;

## 9. METODOLOGIAS

### CENTRAL DE VAGAS

#### Recursos Humanos:

O trabalho deve ser por escalas, sendo que não será permitido dois técnicos trabalharem no mesmo horário.

O local de trabalho das segundas às sextas feiras deve ser na sede da Casa de Passagem/Pernoite, nos finais de semana e feriado devem atender em escala de plantão entre os técnicos e coordenação.

#### Estrutura Física e Materiais:

A sede administrativa da Central de Vagas deverá ser a sede da Casa de Passagem/Pernoite.

A Instituição deverá disponibilizar, um número de telefone fixo e um de telefone celular, com acesso à internet e WhatsApp, para que a rede de serviço possa contactar o serviço, sendo que a equipe técnica deverá responder nestes dois meios de comunicação.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## **Trabalho Essencial ao Serviço:**

A partir das 07h da manhã a referência técnica da Central de Vagas realiza o contato com as unidades de Acolhimento Institucional, Casa de Passagem e Casa de Passagem/Pernoite, para o levantamento das vagas disponíveis.

Deve ser encaminhado ao Centro Pop, até as 8h, as seguintes listagens:

- a) Levantamento das vagas disponíveis;
- b) Lista dos acolhidos na Casa de Passagem/Pernoite na noite anterior, com a indicação de quem retornará para nova pernoite.

Sendo o Serviço de Casa de Passagem/Pernoite porta de entrada para as unidades de acolhimento institucional, deverá ser publicizado, prioritariamente ao Centro Pop, a listagem dos usuários que forem transferidos da Casa de Passagem/Pernoite para outras unidades de acolhimento.

Disponibilizar as vagas em Acolhimento Institucional e Casa de Passagem, prioritariamente, para os usuários que necessitem de transferência da Casa de Passagem/Pernoite, posteriormente informar o Serviço de Abordagem Social e Centro Pop sobre as vagas disponíveis.

Na inserção de casos novos, a equipe técnica da Casa de Passagem/Pernoite deverá avaliar o perfil e a possível transferência para Casa de Passagem ou Acolhimento Institucional.

## **Compete a Central de Vagas:**

Mediar junto a rede de acolhimento institucional a transferência de usuários entre os serviços, com o objetivo de mediar situações conflituosas ou a pedido do usuário, conforme avaliação técnica.

Avaliar o perfil dos usuários junto aos órgãos solicitantes, para a indicação, conforme a necessidade, da unidade mais adequada para o encaminhamento, que deverá ocorrer no prazo máximo de 48 horas.

Visitar in loco os usuários que estejam em instituições hospitalares de Londrina, que solicitaram vagas de acolhimento, no prazo de até 48 horas. Nos casos destas solicitações serem provenientes de outros municípios, a equipe da Central de Vagas fará o agendamento da visita no prazo máximo de 48 horas.

Atender, em situações excepcionais, o usuário referenciado, ou seja, aquele já atendido pela rede de acolhimento, que solicitar a vaga diretamente nas instituições. Nestes casos os educadores e/ou equipe técnica, deverão acionar a Central de Vagas.

## **ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – CASA DE PASSAGEM/PERNOITE**

### **ACOLHIDA**

**Atividade de inserção do acolhido:** a acolhida será realizada pelo Educador de plantão com apoio da referência técnica e/ou coordenação. A OSC deve manter um instrumento de controle dos nomes e dados pessoais dos acolhidos para lançamento no Sistema IRSAS, bem como orientar sobre as rotinas do acolhimento, principalmente sobre a possibilidade de retorno no dia posterior às 19h, esclarecendo que, caso não retorne neste horário, a vaga será disponibilizada à Central de Vagas.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## **Rotinas - os acolhidos deverão ter acesso:**

Higiene: deverão ser disponibilizados kits contendo, no mínimo: Creme Dental, Sabonete, Shampoo, Toalha de Banho e barbeador.

Alimentação: deverá ser ofertado jantar e café da manhã, com padrões nutricionais adequados (proteína animal e vegetal, carboidrato, leguminosas) e atender às necessidades específicas e o seu preparo deve seguir as normas de higiene e segurança.

## **ATENDIMENTO**

**Atendimento coletivo com acolhidos:** deverão ser ofertados pelo serviço: oficinas, rodas de conversas, e palestras, na perspectiva de promoção do acesso aos serviços, garantia de direitos, protagonismo, acesso e permanência ao mundo de trabalho e qualificação e capacitação profissional e inclusão produtiva, autogestão e cogestão da sua vida independente, vivência coletiva como criação de empatia entre os acolhidos e equipe, rotina e demais ações necessárias.

**Atividades de convívio social:** Atividades de convívio são ações proporcionadas pela equipe técnica com os acolhidos, quanto ao acesso a serviços, lazer, esporte e cultura existente no território ou fora do mesmo, visando o protagonismo e participação social.

**Acompanhamento em atendimentos externos:** esta ação será realizada pela equipe técnica, para acompanhamento externo do acolhido, quando necessário.

**Ofertas e Concessão de benefícios:** nos casos específicos, a OSC deverá fazer concessão de Vale Transporte, conforme avaliação técnica.

## **ENCAMINHAMENTOS**

São considerados os encaminhamentos realizados pela equipe técnica às demais políticas públicas, serviços socioassistenciais, órgãos de garantia de direitos, documentação civil, benefícios de transferência de renda. Ressalta-se que a OSC deverá priorizar o encaminhamento para inclusão/atualização dos usuários no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal.

Para encaminhamentos dos acolhidos a outras unidades de acolhimento a OSC receberá as vagas disponíveis da Central de Vagas, relacionando-as com o desejo do acolhido.

## **DESLIGAMENTO POR OCORRÊNCIAS**

Esta ação poderá acontecer a qualquer tempo a pedido do usuário, ou por quebras das regras, como: uso de substâncias de psicoativas, furtos, agressões físicas e demais que sejam considerados pela equipe como risco a integridade física dos demais acolhidos e/ou equipe.

## **10. EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL:**

A OSC deverá encaminhar mensalmente o cronograma (com carga horária) de permanência da equipe técnica para a Gerência de Alta Complexidade.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

<b>COORDENADOR</b>	
<b>Perfil</b>	<p>Coordenador, com carga horária mínima de 30 horas semanais considerando que o profissional será dividido entre Serviço Casa de Passagem/Pernoite e Central de Vagas; com nível superior, preferencialmente na área social com experiência na função.</p> <p>Possuir experiência e conhecimento da rede de serviços das políticas públicas afetas à pessoa em situação de rua.</p> <p>Deverá ter como local de permanência a unidade de atendimento do Serviço Casa de Passagem/Pernoite e Central de Vagas.</p>
<b>Quantidade</b>	01 profissional exclusivo para a Casa de Passagem/Pernoite e Central de Vagas.
<b>Principais atividades desenvolvidas</b>	<p><b>Casa de Passagem/Pernoite:</b></p> <p>Realizar a gestão do serviço;</p> <p>Elaborar em conjunto com equipe técnica os relatórios mensais e trimestrais e demais necessários;</p> <p>Elaborar regimento interno em conjunto com a equipe técnica e usuários;</p> <p>Elaborar os editais de contratação dos profissionais quando necessário em conjunto com Diretoria da OSC e acompanhar o processo de contratação;</p> <p>Supervisionar os trabalhos desenvolvidos pela equipe técnica e de apoio;</p> <p>Articular com a rede de serviços e Conselhos;</p> <p>Mediar conflitos e interesses;</p> <p>Gerenciar os cuidados relacionados as unidades;</p> <p>Elaborar e executar plano de educação permanente para equipe de trabalho.</p> <p>Viabilizar a participação da equipe técnica em capacitações;</p> <p>Sensibilizar a comunidade externa sobre o trabalho desenvolvido no serviço;</p> <p>Organizar o cotidiano e desempenhar demais atribuições pertinentes ao cargo.</p> <p>Deverá na sua escala de trabalho revezar para estar em todo os períodos de atendimento das unidades (matutino, vespertino e noturno);</p> <p><b>Central de Vagas:</b></p> <p>Realizar a gestão do serviço;</p> <p>Elaborar em conjunto com equipe técnica os relatórios mensais e trimestrais e demais necessários;</p>

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

	<p>Elaborar regimento interno em conjunto com a equipe técnica e comissão de serviços quando necessário;</p> <p>Elaborar os editais de contratação dos profissionais, quando necessário, em conjunto com Diretoria da OSC e acompanhar o processo de contratação;</p> <p>Supervisionar os trabalhos desenvolvidos pela equipe técnica e de apoio;</p> <p>Articular com a rede de serviços e Conselhos;</p> <p>Mediar conflitos e interesses;</p> <p>Elaborar e executar plano de educação permanente para equipe de trabalho;</p> <p>Viabilizar a participação da equipe técnica em capacitações;</p> <p>Sensibilizar a rede de serviços sobre o trabalho desenvolvido no serviço;</p> <p>Organizar o cotidiano e desempenhar demais atribuições pertinentes ao cargo;</p> <p>Deverá na sua escala de trabalho revezar para estar em todo os períodos de atendimento das unidades (matutino, vespertino e noturno).</p>
--	---

<b>EQUIPE ADMINISTRATIVA</b>	
<b>Perfil</b>	Auxiliar administrativo, com formação de ensino médio completo; Experiência com práticas administrativas, sistemas office;
<b>Quantidade Mínima</b>	01 profissional para a Casa de Passagem/Pernoite e Central de Vagas.
<b>Principais atividades desenvolvidas</b>	Elaborar planilhas e materiais para desenvolvimento do trabalho e o planejamento das ações afetas a função; Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

**Serviço de Acolhimento Institucional – Casa de Passagem/Pernoite: equipe técnica exclusiva. Atendimento de até 40 usuários.**

<b>EQUIPE TÉCNICA</b>	
<b>Perfil</b>	Assistente social, com carga horária de 30 horas semanais, com formação de nível superior com registro no Conselho de Classe;  Experiência no atendimento à população em situação de rua, amplo conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações específicas.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

<b>Quantidade Mínima</b>	01 Assistente Social;
<b>Principais atividades desenvolvidas</b>	<p>Acolhida/Recepção;</p> <p>Escuta;</p> <p>Elaborar em conjunto com o coordenador os relatórios de atividades mensais e trimestrais e regimento interno;</p> <p>Ofertar assessoria sistemática com orientações quanto: Formas adequadas de higiene, alimentação, vestuário, organização do acolhimento, convívio e uso dos serviços da rede no território;</p> <p>Articular e encaminhar para/com a rede de serviços socioassistenciais e de outras políticas públicas;</p> <p>Acompanhar e monitorar os encaminhamentos realizados para os serviços de saúde, assistência social, trabalho, entre outros;</p> <p>Construir coletivamente regras de convívio, bem como espaço de discussão para soluções de possíveis conflitos;</p> <p>Promover atendimento social individual e/ou grupal;</p> <p>Elaborar e seguir os fluxos pactuados com a rede de serviço;</p> <p>Elaborar cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários;</p> <p>Encaminhar e discutir com autoridades Judiciária e Ministério público, quando necessário;</p> <p>Possibilitar espaços de discussão com usuários para a defesa e garantia de direitos;</p> <p>Orientar para acesso a documentação pessoal;</p> <p>Mobilizar para o exercício da cidadania;</p> <p>Articular com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;</p> <p>Realizar avaliação continuada dos serviços prestados;</p> <p>Mapear a rede serviços de organizações governamentais, não governamentais e o Sistema de Garantia de Direitos;</p> <p>Realizar referência e contra referência com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos propostos;</p> <p>Participar das reuniões de comissões dos serviços;</p> <p>Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.</p>
<b>PSICÓLOGO</b>	
<b>Perfil</b>	<p>Psicólogo, com carga horária de 30 horas semanais, com formação de nível superior com registro no Conselho de Classe;</p> <p>Experiência no atendimento à população em situação de rua, amplo conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações específicas</p>

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

<b>Quantidade</b>	01 Psicólogo;
<b>Principais atividades desenvolvidas</b>	<p>Elaborar em conjunto com o coordenador os relatórios de atividades mensais e trimestrais e regimento interno;</p> <p>Acolhida/Recepção;</p> <p>Escuta;</p> <p>Ofertar assessoria sistemática com orientações quanto: Formas adequadas de higiene, alimentação, vestuário, organização do acolhimento, convívio e uso dos serviços da rede no território;</p> <p>Articular e encaminhar para/com a rede de serviços socioassistenciais e de outras políticas públicas;</p> <p>Acompanhar e monitorar os encaminhamentos realizados para os serviços de saúde, assistência social, trabalho, entre outros;</p> <p>Construir coletivamente regras de convívio flexíveis, bem como espaço de discussão para soluções de possíveis conflitos;</p> <p>Promover atendimento psicológico individual e/ou grupal, sem caráter clínico;</p> <p>Elaborar e seguir os fluxos pactuados com a rede de serviço;</p> <p>Elaborar cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários;</p> <p>Encaminhar e discutir com autoridades Judiciária e Ministério público, quando necessário;</p> <p>Possibilitar espaços de discussão com usuários para a defesa e garantia de direitos;</p> <p>Orientar para acesso a documentação pessoal;</p> <p>Promover atividades de convívio, de organização da vida cotidiana, contribuindo para o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;</p> <p>Mobilizar para o exercício da cidadania;</p> <p>Articular com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;</p> <p>Realizar avaliação continuada dos serviços prestados;</p> <p>Mapear a rede serviços de organizações governamentais, não governamentais e o Sistema de Garantia de Direitos;</p> <p>Realizar referência e contra referência com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos propostos;</p> <p>Participar das reuniões de comissões dos serviços;</p> <p>Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.</p>

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

<b>EQUIPE DE APOIO</b>	
<b>Quantidade Mínima</b>	<p>Conforme: Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação Aprovado no CMAS através da resolução 060/2012:</p> <p>02 cuidadores – educador social, com habilidade específica para o desenvolvimento da função, por turno de pernoite, 1 para cada 30 usuários;</p> <p>Formação mínima de nível médio e capacitação específica, devendo prioritariamente ter experiência em atendimento a pessoas em situação de risco e vulnerabilidade, com dependência e sem dependência);</p> <p>01 auxiliar de serviços gerais e 01 cozinheira para cada 30 usuários</p> <p>01 motorista</p> <p>01 auxiliar administrativo e um segurança quando houver a necessidade.</p>
<b>Principais atividades desenvolvidas</b>	<p>Prestar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;</p> <p>Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada indivíduo);</p> <p>Para apoiar as atividades da vida diária dos residentes; contribuir para o desenvolvimento da autonomia e a independência, respeitando o processo de cada acolhido;</p> <p>Para organizar registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de casa usuário, de modo a preservar sua história de vida;</p> <p>Acompanhar aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos.</p>

## Serviço de Central de Vagas: equipe técnica deverá ser exclusiva:

<b>EQUIPE TÉCNICA</b>	
<b>Perfil</b>	<p>Formação mínima de nível superior nas citadas áreas, com registro no Conselho de Classe, experiência no atendimento à população em situação de rua, amplo conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações específicas.</p>
<b>Quantidade Mínima</b>	<p>Conforme: Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação Aprovado no CMAS através da resolução 060/2012:</p> <p>Equipe técnica mínima composta por dupla psicossocial: psicólogo e assistente social para cada 20 metas conveniadas (Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação Aprovado no CMAS através da resolução 060/2012). Considerando a especificidade da modalidade de pernoite na noite fria a equipe psicossocial poderá atender até 64 metas;</p> <p>Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais, mínimo 20 horas semanais;</p>

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

<p><b>Principais atividades desenvolvidas</b></p>	<p>Encaminhar os usuários para serem atendidos durante o dia no Centro POP;</p> <p>Contribuir com os serviços de referência (Centro POP ou Acolhimento Institucional) para elaboração em conjunto com a construção do Plano Individual de Atendimento;</p> <p>Construir o Plano de Trabalho de acordo com a política de Assistência Social;</p> <p>Participar em discussões de caso e reuniões da comissão de Acolhimento Adulto enquanto estiver realizando a operação noite fria;</p> <p>Realizar o atendimento psicossocial do usuário;</p> <p>Acompanhar o desenvolvimento pessoal e funcional dos usuários, passando as informações ao Centro POP de forma que as mesmas possam contribuir nos encaminhamentos;</p> <p>Apoiar a seleção dos cuidadores e demais funcionários;</p> <p>Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores;</p> <p>Organizar as informações dos residentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual no IRSAS;</p> <p>Construir em conjunto com o usuário a organização do cotidiano e o desenvolvimento de adaptações, bem como identificar a adaptação dos espaços de acordo com as necessidades apresentadas;</p> <p>Promover o desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos;</p> <p>Executar outras atividades correlatas à função de acordo com as determinações do coordenador; e desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.</p>
---	---

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## **c) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL ADULTO FEMININO (COM OU SEM FILHOS MENORES DE 18 ANOS) NO MUNICÍPIO DE LONDRINA**

Seguindo os pressupostos definidos pela Lei 8.742/1993 -Lei Orgânica da Assistência Social de 1993, Lei 12.435/2011 que institui Sistema Único da Assistência Social, e da Política Nacional para a População em Situação de Rua (Decreto Nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009), a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução 109 de 11 de Novembro de 2009), a Política Nacional de Assistência Social/2004, Norma Operacional Básica/2004, Política Municipal de Assistência Social (Lei 11.088 de 03 de Dezembro de 2010) e Sistema de Monitoramento e Avaliação do Município de Londrina (Resolução CMAS 60/2012), documentos esses que responsabilizam, regulamentam e normatizam nas diversas esferas, Federal, Estadual e Municipal, a necessária oferta de serviços e benefícios, cabendo ao poder executivo municipal atender diretamente a população e, nesse caso específico, à população em situação de rua em suas diversas necessidades.

Os documentos acima citados trazem em seu bojo que o Acolhimento Institucional se trata de um dos serviços que o Estado tem a obrigatoriedade de garantir à população em situação de rua, podendo ser ofertado de forma indireta através de cooperação mútua. Com vistas à consecução de finalidades de interesse público, o município de Londrina apresenta as diretrizes da administração pública para elaboração do Plano de Trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil que possuem inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, na modalidade de Serviço de Acolhimento Institucional Adulto Feminino (com ou sem filhos menores de 18 Anos), possam avaliar sua adesão ao Chamamento Público Nº 007/2019.

### **1. OBJETO DA PARCERIA:**

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para a execução de Serviço de Acolhimento Institucional para adultos do gênero feminino (com ou sem filhos), na modalidade de Serviço de Acolhimento Institucional.

O período de execução da parceria será a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração até 31/12/2020. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

### **2.ESPECIFICAÇÃO:**

O Serviço de Acolhimento Institucional é destinado à mulheres acompanhadas de seus filhos menores de 18 anos e gestantes em situação de rua ou vínculos familiares fragilizados ou rompidos, a fim de garantir proteção integral. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

As mulheres acompanhadas por filhos menores de idade, deve ser esclarecido a ela que a autonomia de escolha da mulher tem limite estabelecido pelo Estatuto da Criança e do adolescente (8.090/1990), o qual estabelece os direitos das crianças e adolescentes, ou seja, sua autonomia de escolha não pode violar direitos dos filhos.

O acolhimento é provisório, com estrutura para acolher com privacidade pessoas do mesmo gênero ou grupo familiar. É previsto para pessoas em situação de rua e desabrigado por

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autosustento, porém não serão acolhidas mulheres que estiverem em situação de ameaça de morte. Mulheres sob ameaça de morte por violência doméstica, devem ser encaminhadas à Secretaria de Política para Mulheres.

A localização do acolhimento, deve preferencialmente garantir espaços e rotas acessíveis, para o atendimento de pessoas com deficiência e condições satisfatórias de **habitabilidade, salubridade e privacidade**.

### 3.OBJETIVOS:

#### 3.1. Geral:

Oferecer o Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas adultas (maiores de 18 anos) do gênero feminino, em situação de rua, desabrigo por abandono, migração e pessoas em trânsito e sem condições de autossustento, a fim de garantir proteção integral, a efetivação de seus direitos fundamentais, bem como o restabelecimento de vínculos familiares e/ou comunitários e sociais com fins a superação da situação de rua.

#### 3.2. Objetivos Específicos:

a) Prestar o atendimento integral as acolhidas, proporcionando a oportunidade de convívio em ambiente acolhedor, preservando sua dignidade e bem-estar pessoal e social e respeitando o direito de escolhas e as condições da pessoa acolhida;

b) Proporcionar o reestabelecimento de vínculos familiares, comunitários e/ou sociais;

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

d) Promover acesso à rede socioassistencial, a rede intersetorial e aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

e) Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que possam desenvolver a autonomia, incentivando o protagonismo e capacidades para a realização de atividades da vida diária, respeitando as dificuldades e os limites de cada uma;

f) Promover o acesso a rede de qualificação e requalificação profissional com vistas a inserção em processos de formação, à inclusão produtiva, acesso a oportunidades de trabalho e emprego.

g) Garantir processo de formação continuada aos trabalhadores do SUAS vinculados ao serviço de Acolhimento Institucional.

### 4. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO:

Modalidade	Meta	Teto Mensal	Valor Total
Acolhimento Institucional Feminino	20	R\$ 28.266,40	R\$ 339.196,80

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

#### **4.1. Público Alvo:**

Pessoas adultas (maiores de 18 anos) do gênero feminino com ou sem crianças, que se encontram em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou ainda pessoas em trânsito e sem condições de autossustento.

Para atendimento da população LGBT deverá preferencialmente ofertar quarto exclusivo para este segmento.

**ATENÇÃO:** crianças e adolescentes (de 0 a 18 anos incompletos) só poderão ser atendidos neste serviço acompanhados dos pais e/ou responsáveis.

Terão prioridade as Organizações da Sociedade Civil que apresentarem propostas de atenderem até 25 metas por unidade de acolhimento.

#### **5. FORMA DE EXECUÇÃO:**

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com a coordenação geral da Secretaria Municipal de Assistência Social. Os serviços de acolhimento institucional passam pela supervisão sistemática efetivada pela Gerência de Serviços de Alta Complexidade, sob a responsabilidade da Diretoria de Proteção Social Especial.

A Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social através das Gerências de Convênios, Monitoramento e Avaliação e Gestão da Informação, realizarão as ações de sua competência, no que couber.

##### **5.1. Formas de Acesso:**

A unidade de Acolhimento Institucional receberá os encaminhamentos para acolhimento através da Central de Vagas.

Em casos excepcionais a unidade poderá atender demanda espontânea na condição de comunicar a Central de Vagas.

##### **5.3. Tempo de Acolhimento:**

Não há tempo padrão para duração do acolhimento, ressaltando a provisoriedade do serviço.

Sugere-se 6 (seis) meses, porém este período não deve ser fixo, pois cada pessoa tem suas potencialidades e desafios que interferem no processo de desligamento do serviço. Esse processo deve ser construído conjuntamente com o usuário, com dignidade e respeito à sua vontade e nível de autonomia.

##### **5.3. Desligamento do Serviço.**

O processo de desligamento deverá ser gradativo e construído juntamente com a usuária. Neste processo de desligamento são previstas ações e articulação com outros serviços da rede de atendimento das diversas políticas públicas. O desligamento deve ser enfrentado pela usuária, equipe e pelos outros integrantes do serviço de acolhimento como um processo de construção de autonomia. A equipe perceberá quais os melhores encaminhamentos a serem realizados a partir dos instrumentais e trabalhos específicos realizados durante sua permanência no Serviço.

Sugere-se que sejam realizadas atividades relacionadas ao processo de desligamento da usuária que possam ressignificar os vínculos construídos e as novas possibilidades de vida. Nas atividades coletivas isso pode ser debatido com as outras integrantes do Serviço. É interessante

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

que a usuária desligada possa visitar as pessoas que criou laços durante seu período de permanência no Acolhimento.

Ao ser desligado do Serviço de Acolhimento é necessário que a usuária seja acompanhada pela rede socioassistencial do município. Sugere-se que esta usuária seja acompanhada de forma efetiva pelo período mínimo de 06 (seis) meses.

**5.4. Período de Funcionamento:**

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

**5.5. Localização e Instalações físicas:**

As instalações da unidade devem ser adequadas às regras de acessibilidade e com espaços adequados ao atendimento as usuárias, pessoas com deficiência e/ou idosas com algum grau de dependência desde que tenha autonomia para atividades da vida diária. Além disso deve também conter espaço adequado para o almoxarifado, administração, refeitório, coordenação e equipe técnica.

A OSC parceira executora do serviço deverá ser localizada em área urbana, residencial, em locais onde haja maior concentração de pessoas em situação de rua, localizada no Município de Londrina, proporcionando acesso facilitado a rede de serviços local, tendo em vista as características de referência e abrangência do serviço.

Não deve haver placas de identificação do serviço.

**5.6. Trabalho Social essencial ao Serviço:**

Acolhida/Recepção;

b. Orientação e esclarecimento quanto a forma de funcionamento desta modalidade de acolhimento;

c. Escuta qualificada;

d. Cuidados pessoais: alimentação; higiene; vestuário; alocação em dormitório;

e. Atendimento de acordo com Protocolos estabelecidos;

f. Atendimento social individual e grupal;

g. Atendimento do serviço de psicologia individual e grupal;

h. Trabalho interdisciplinar;

i. Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;

i. Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;

j. Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;

k. Mobilização para o exercício da cidadania;

l. Articulação com a rede de serviços socioassistenciais;

m. Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;

n. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

- o. Monitoramento e avaliação do serviço;
- q. Atendimento integral aos acolhidos, proporcionando a oportunidade de convívio em ambiente acolhedor, defendendo sua dignidade e bem-estar pessoal e social, respeitando o direito de escolhas do acolhido;
- e. Inserção das crianças e adolescentes na rede de ensino, educação infantil, ensino fundamental e médio e escolas especiais;
- f. Inserção das crianças e adolescentes em serviços de convivência e fortalecimento de Vínculos e qualificação profissional para adolescentes;
- g. Apoio à família na sua função protetiva;
- I. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados como serviços de saúde, assistência, trabalho, feitura de documentos, entre outros serviços;
- j. Elaboração de cronograma de atividades com as usuárias;
- l. . Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho, com vistas à inclusão produtiva e/ou ao mercado, quando possível;
- m. Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- n. Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- o. Preparação para o desligamento;

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

#### **5.7. Atendimento:**

##### **5.7.1.Documentos Técnicos a Serem Produzidos:**

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

a) PIA - Plano Individual de Atendimento – é um instrumento técnico norteador da relação entre os usuários e profissionais do serviço, que contém ações e metas de desenvolvimento do usuário, considerando o período de permanência deste no serviço. O PIA deve ser elaborado de forma participativa pelas usuárias e profissionais do serviço, desde o momento de chegada do usuário no Serviço, e, sempre que necessário, poderá contar com a participação de outros profissionais da área de saúde, educação ou outras políticas públicas, em sua construção. A natureza desse plano deve centrar-se nos aspectos funcionais e na determinação do grau inicial e do potencial de emancipação dos usuários, servindo, fundamentalmente, para a identificação das necessidades de ajudas técnicas e mecanismos e serviços de apoio à vida independente e inclusão na comunidade.

Esse plano também deve considerar a história de vida, situação e dinâmica de sua família. Este aspecto da avaliação deve servir para o planejamento do retorno ao convívio familiar, quando ainda houver possibilidade para tal.

b) Projeto Político Pedagógico: os serviços de acolhimento deverão elaborar um Projeto Político Pedagógico (PPP), que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, no que se refere ao seu funcionamento interno e na relação com a rede de

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

serviços, com familiares e comunidade. Deve ser uma tarefa elaborada por toda a equipe do serviço, e contar com a participação dos acolhidos e seus familiares, quando possível.

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

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

#### **5.7.2. Alimentação:**

Devem ser oferecidas no mínimo, 4 (quatro) refeições diárias para as acolhidas. A alimentação oferecida deve possuir os padrões nutricionais adequados e atender às necessidades específicas e o seu preparo deve seguir as normas de higiene e segurança. Garantia de alimentação diferenciada para as crianças respeitando as necessidades nutricionais de cada faixa etária;

#### **5.8. Transporte:**

Assegurar o acesso ao transporte adequado ao atendimento às demandas das acolhidas, encaminhamentos à rede de serviços e às ações destinadas à preservação dos vínculos familiares e à reintegração familiar.

Viabilização de veículo para os usuários com dificuldades de utilização de transporte coletivo e para visitas domiciliares dos técnicos e trabalho com a rede.

#### **5.9. Articulação em rede:**

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

#### **5.10. Aquisições dos Usuários:**

- a) **Segurança de Acolhida:**
  - 1. Ser acolhido em condições de dignidade;
  - 2. Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
  - 3. Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
  - 4. Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
  - 5. Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para manutenção da privacidade do(a) usuário(a) e guarda de pertences pessoais;
- b) **Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social:**
  - 1. Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

2. Ter assegurado o trabalho técnico direcionado para o convívio familiar, comunitário e/ou social.

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

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

## **6. 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 Especial, através da Gerência de Serviços de Alta Complexidade.

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

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

### **6.1. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:**

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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

a) **Nome do indicador:** Número de ações realizadas pela equipe técnica junto aos acolhidos.

**Conceito:** mensura a quantidade de ações individualizadas e coletivas realizadas pela equipe técnica do serviço de acolhimento com a finalidade de atender às demandas apresentadas, bem como o acesso e oportunizar o convívio.

**Fórmula de cálculo:**

Somatória do número de ações individualizadas e coletivas realizadas pela equipe técnica, registradas conforme eventos estabelecidos no sistema informatizado disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como parâmetro o número total de acolhidos, por mês no período de vigência da parceria.

Percentual de alcance da(s) ação(ões) acima, em conformidade com a percepção do grau de dependência/deficiência, por mês no período de vigência da parceria.

**Periodicidade:** mensal

**Fonte:** eventos específicos para atendimento a esse indicador lançados no IRSAS

**Índice de referência:**

Alcançar 100% dos acolhidos em ações individualizadas previstas no PIA.

Alcançar 50% dos acolhidos não dependentes em ações coletivas previstas no PIA.

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

a) **Nome do indicador:** Número de ações realizadas pela equipe técnica do acolhimento com a finalidade de restabelecer e/ou fortalecer vínculos familiares, comunitários e sociais.

**Conceito:** mensura a quantidade de ações realizadas pela equipe técnica do serviço de acolhimento com a finalidade de restabelecer vínculo com a família do acolhido, referências pessoais, comunitárias, sociais e de pertencimento, entre outros, registradas conforme eventos estabelecidos no sistema informatizado disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como parâmetro o número total de acolhidos.

**Fórmula de cálculo:** somatória do número de ações realizadas pela equipe técnica que contribuam para o restabelecimento/fortalecimento dos vínculos acima citados por mês no período de vigência da parceria.

**Periodicidade:** mensal

**Fonte:** eventos específicos para atendimento a esse indicador lançados no IRSAS

**Índice de referência:** Alcançar 100% dos acolhidos.

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

a) **Nome do indicador:** Inserção/participação dos acolhidos em atividades da

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

comunidade.

**Conceito:** mensura a inserção/participação dos acolhidos em atividades promovidas pela comunidade, como de esportes, lazer, cultura, artes, entre outras.

**Fórmula de cálculo:**

Somatória do número de ações e articulações realizadas pelo serviço com vistas à inserção e participação dos acolhidos em atividades da comunidade, registradas conforme eventos estabelecidos no sistema informatizado disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como parâmetro o número total de acolhidos aptos para as referidas atividades, por mês no período de vigência da parceria.

Percentual de alcance da(s) ação(ões) acima, por mês no período de vigência da parceria.

**Periodicidade:** mensal

**Fonte:** eventos específicos para atendimento a esse indicador lançados no IRSAS

**Índice de referência:** Alcançar 100% dos acolhidos aptos à participação nas atividades propostas.

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

a) **Nome do indicador:** Percentual de acolhidos encaminhados para acesso a documentação; para inserção no Cadastro Único para Programas Sociais; para serviços do INSS, entre outros, conforme necessidade identificada.

**Conceito:** verifica o percentual de acolhidos que foram encaminhados.

**Fórmula de cálculo:** percentual das pessoas acolhidas que foram encaminhadas para acesso a documentação, cadastros e serviços conforme necessidade identificadas considerando o total de acolhidos por mês no período de vigência da parceria.

**Periodicidade:** mensal

**Fonte:** eventos específicos para atendimento a esse indicador lançados no IRSAS

**Índice de referência:** Alcançar 100% das pessoas acolhidas que apresentaram necessidades afetas.

b) **Nome do indicador:** Quantidade de encaminhamentos realizados para as políticas públicas de educação, saúde, trabalho e renda, inclusão produtiva, habitação, entre outros e/ou articulação de ações intersetoriais realizadas dentro da unidade.

**Conceito:** Mensura o total de encaminhamentos e articulação de ações e atendimentos realizados pela equipe do acolhimento para as políticas públicas citadas acima.

**Fórmula de cálculo:** somatória do número de encaminhamentos e articulação de ações e atendimentos realizados pela equipe do acolhimento para outras políticas públicas.

**Periodicidade:** mensal

**Fonte:** eventos específicos para atendimento a esse indicador lançados no IRSAS

**Índice de referência:** Alcançar 100% das pessoas acolhidas que apresentarem necessidades

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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

**a) Nome do indicador:** Quantidade de oficinas, rodas de conversas, palestras, seminários, cursos realizados ou possibilitados aos acolhidos visando o fortalecimento de aptidões e capacidades que contribuam para o desenvolvimento de autonomia e protagonismo respeitando os limites de cada um.

**Conceito:** Mensura o total de oficinas, rodas de conversa, palestras, seminários, cursos nos quais os acolhidos tenham oportunidade de reflexão e desenvolvimento pessoal e profissional, promovidos pelo serviço ou pela rede.

**Fórmula de cálculo:** somatória do número de encaminhamentos, articulações e realização de atividades relacionadas para o público apto participar.

**Periodicidade:** mensal

**Fonte:** eventos específicos para atendimento a esse indicador lançados no IRSAS

**Índice de referência:** Alcançar 100% dos acolhidos à participação nas atividades propostas.

**6. Objetivo: Promover o acesso a rede de qualificação e requalificação profissional com vistas a inserção em processos de formação, à inclusão produtiva, acesso a oportunidades de trabalho e emprego;**

**1.Nome do indicador:** Quantidade de encaminhamentos realizados para as políticas públicas de trabalho e renda, inclusão produtiva e outros voltados para qualificação e requalificação profissional, e/ou articulação de ações intersetoriais realizadas dentro da unidade.

**Conceito:** Mensura o total de encaminhamentos e articulação de ações e atendimentos realizados pela equipe do acolhimento para as políticas públicas e serviços citados acima.

**Fórmula de cálculo:** somatória do número de encaminhamentos e articulação de ações e atendimentos realizados pela equipe do acolhimento para outras políticas públicas.

**Periodicidade:** mensal

**Fonte:** eventos específicos para atendimento a esse indicador lançados no IRSAS

**Índice de referência:** Alcançar 100% das pessoas acolhidas que apresentarem necessidades

**7. Objetivo: Promover o acesso a rede de qualificação e requalificação profissional com vistas a inserção em processos de formação, à inclusão produtiva, acesso a oportunidades de trabalho e emprego;**

**a) Nome do indicador:** Quantidade de encaminhamentos realizados para as políticas públicas de trabalho e renda, inclusão produtiva e outros voltados para qualificação e requalificação profissional, e/ou articulação de ações intersetoriais realizadas dentro da unidade.

**Conceito:** Mensura o total de encaminhamentos e articulação de ações e atendimentos realizados pela equipe do acolhimento para as políticas públicas e serviços citados acima.

**Fórmula de cálculo:** somatória do número de encaminhamentos e articulação de ações e atendimentos realizados pela equipe do acolhimento para outras políticas públicas.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

**Periodicidade:** mensal

**Fonte:** eventos específicos para atendimento a esse indicador lançados no IRSAS

**Índice de referência:** Alcançar 100% das pessoas acolhidas que apresentarem necessidades

**8. Objetivo: Garantir processo de formação continuada aos trabalhadores do SUAS vinculados ao serviço de Acolhimento Institucional.**

**a) Nome do indicador:** Quantidade de capacitações realizadas no ano.

**Conceito:** verifica número de capacitações realizadas pela entidade no ano.

**Fórmula de cálculo:** Número de capacitações realizadas pela entidade no ano.

**Periodicidade:** Bimestral

**Fonte:** Relatórios, lista de presença e podendo ser substituído por eventos específicos para atendimento a esse indicador no IRSAS.

**Índice de referência:** 01 (uma) capacitação/formação interna no bimestre.

## 7. RECURSOS MATERIAIS:

Para a perfeita execução dos serviços, a organização da sociedade civil parceira deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição:

Em relação aos recursos materiais para execução do serviço, deverão ser disponibilizados pelos Serviços de Acolhimento os itens indicados abaixo, em quantidade que atenda a demanda:

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

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

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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

## 8. EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDOS:

Constitui-se em espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences (individual), lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

As unidades de atendimento devem ter todas as características de uma residência familiar equipada com móveis e utensílios domésticos em quantidade suficientes para as necessidades dos moradores e às normas da vigilância sanitária;

### 8.1. Características dos Cômodos do Acolhimento:

**Quartos:** suficientes para comportar no máximo seis pessoas por cômodo, armários que garantam a individualidade das usuárias;

**Cozinha:** espaço suficiente para a organização dos utensílios e preparação dos alimentos para o número de usuárias. Equipada conforme orientação da vigilância sanitária;

**Sala de jantar/refeitório:** refeitório com mesas e cadeiras, espaço equipado para acomodar as usuárias a cada refeição. (este espaço também poderá ser utilizado para outras atividades);

**Banheiros:** espaço deverá ter pelo menos 1 lavatório, 1 sanitário e 1 chuveiro para até 10 pessoas. Ao menos um banheiro deve ser adaptado para pessoa com deficiência, conforme legislação de acessibilidade para atender as usuárias. Deverá ter 1 banheiro para funcionários.

**Área de serviço:** Lavanderia equipada para lavar e secar roupas das usuárias e de uso comum do serviço.

**Sala para equipe técnica:** sala equipada com mobiliário suficiente para acomodação da equipe técnica do serviço e com estrutura para o desempenho do trabalho, com privacidade.

**Sala para coordenação e administrativo:** Sala com espaço e mobiliário suficiente para a acomodação da equipe administrativa e coordenação. (deve-se ter área reservada para guarda de prontuário, garantindo segurança e sigilo).

**Sala de Convivência:** com cadeiras, bancos e/ou sofás e demais mobílias necessárias, para acomodar as usuárias e proporcionar a convivência.

## 9. EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL:

Para no máximo 20 usuárias.

01 coordenador com formação em serviço social ou psicologia com no mínimo 30 horas semanais, para até 02 unidades de serviço de acolhimento;

01 assistente social com carga de horária de 30 horas semanais;

01 psicólogo com carga horária de 30 horas semanais;

02 auxiliares educativos de nível médio, por turno, com atendimento ininterrupto;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

01 cozinheiro;

01 serviços gerais (de acordo com a complexidade/necessidade);

01 motorista;

01 segurança (se necessário);

01 auxiliar administrativo.

<b>COORDENADOR</b>	
<b>Perfil</b>	<p>Deve ter formação de nível superior em serviço social ou psicologia e experiência na área de atenção;</p> <p>Possuir experiência e conhecimento da rede de serviços das políticas públicas afetas à pessoa em situação de rua.</p> <p><b>O Coordenador deverá ter como local de permanência a unidade e/ou unidades de atendimento do serviço (s) de Acolhimento (s) Institucional para Pessoa em Situação de Rua</b></p>
<b>Quantidade</b>	01 profissional para atendimento para até 60 metas
<b>Principais atividades desenvolvidas</b>	Realizar a gestão do serviço; elaborar em conjunto com os profissionais de nível superior, demais colaboradores e o acolhido, o Plano Individual de Atendimento – PIA e Relatório de Atividades; organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; articular com a rede de serviços e Conselhos de Direitos; mediar conflitos e interesses; gerenciar os cuidados relacionados ao acolhimento; organizar o cotidiano; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

<b>EQUIPE TÉCNICA</b>	
<b>Perfil</b>	Formação mínima de nível superior nas citadas áreas (Serviço Social/psicologia), com registro no Conselho de Classe, experiência no atendimento à população em situação de rua, amplo conhecimento das legislações específicas da Política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações específicas.
<b>Quantidade Mínima</b>	Conforme: Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação Aprovado no CMAS através da resolução 060/2012.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

<b>EQUIPE DE APOIO</b>	
<b>Quantidade Mínima</b>	<p>Conforme: Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação Aprovado no CMAS através da resolução 060/2012:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 02 auxiliares educativos de nível médio, por turno, com atendimento ininterrupto para cada 22 usuárias (Formação mínima de nível médio e capacitação específica, devendo ter experiência em atendimento a pessoas em situação de rua).</li><li>-01 auxiliar de serviços gerais e 01 cozinheira para cada 30 usuários</li><li>-01 motorista,</li><li>-01 auxiliar administrativo e 1 segurança quando houver a necessidade</li></ul>
<b>Principais atividades desenvolvidas</b>	<p>Proporcionar espaços onde sejam construídas de forma participativa e coletiva, as regras de gestão e de convivência, a fim de assegurar a autonomia dos usuários. Na mesma lógica a organização do espaço também deve se dar de forma participativa, possibilitando as usuárias sentirem-se corresponsáveis por tarefas do cotidiano. Entretanto, os usuárias não devem assumir a responsabilidade pela limpeza, apenas a contribuição para tal.</p> <p>Prestar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada indivíduo); para apoiar as atividades da vida diária das acolhidas; contribuir para o desenvolvimento da autonomia e a independência, respeitando o processo de cada acolhida; para organizar registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de casa usuária, de modo a preservar sua história de vida; acompanhar aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos</p>

- Não são considerados / contados como membros da equipe mínima necessária: Estagiários, Voluntários e assemelhados.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## **d) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL - CASA DE PASSAGEM MASCULINO (ATENDIMENTO 24 HORAS) NO MUNICÍPIO DE LONDRINA**

Seguindo os pressupostos definidos pela Lei 8.742/1993 -Lei Orgânica da Assistência Social de 1993, Lei 12.435/2011 que institui Sistema Único da Assistência Social, e da Política Nacional para a População em Situação de Rua (Decreto N° 7.053 de 23 de dezembro de 2009), a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução 109 de 11 de Novembro de 2009), a Política Nacional de Assistência Social/2004 e Norma Operacional Básica/2004, Política Municipal de Assistência Social (Lei 11.088 de 03 de Dezembro de 2010) e Sistema de Monitoramento e Avaliação do Município de Londrina (Resolução CMAS 60/2012), documentos esses que responsabilizam, regulamentam e normatizam nas diversas esferas, Federal, Estadual e Municipal, a necessária oferta de serviços e benefícios, cabendo ao poder executivo municipal atender diretamente a população e, nesse caso específico, à população em situação de rua em suas diversas necessidades.

Os documentos acima citados trazem em seu bojo que o Acolhimento Institucional se trata de um dos serviços que o Estado tem a obrigatoriedade de garantir à população em situação de rua, podendo ser ofertado de forma indireta através de cooperação mútua. Com vistas à consecução de finalidades de interesse público, o município de Londrina apresenta as diretrizes da administração pública para elaboração do Plano de Trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil que possuem inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, na modalidade de Serviço de Acolhimento Institucional – Casa de Passagem, possam avaliar sua adesão ao Chamamento Público N° 007-2019–SMAS/FMAS.

### **1. OBJETO DA PARCERIA:**

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para a execução de Serviço de Acolhimento Institucional – Casa de Passagem, para adultos do sexo masculino.

O período de execução da parceria será a partir da data de assinatura do Termo até o dia 31/12/2020. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

#### **1.1 Especificação:**

Serviço de Serviço de Acolhimento Institucional – Casa de Passagem para adultos (maiores de 18 anos) do sexo masculino, em situação de risco e vulnerabilidade pessoal e social com o objetivo de proteção integral.

### **2. OBJETIVOS:**

#### **2.1 Objetivo Geral:**

Oferecer o Serviço de Acolhimento Institucional – Casa de Passagem, garantir proteção integral a adultos (maiores de 18 anos) do sexo masculino em situação de desproteção, vulnerabilidade e risco pessoal e social, a efetivação de seus direitos fundamentais.

#### **2.2 Objetivos Específicos Casa de Passagem:**

- a) Acolher e garantir proteção integral;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

- b) Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de violência e ruptura de vínculos;
- c) Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- d) Possibilitar a convivência comunitária;
- e) Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- f) Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- g) Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais.

### 3. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO:

Modalidade	Meta	Teto Mensal	Valor Total
Acolhimento Institucional Casa de Passagem Masculino	40	R\$ 72.859,00	R\$ 874.308,00

\*OBS: Neste valor já está incluso a oferta de 10 (dez) refeições e 10 (dez) banhos, DIÁRIOS, para usuários levados pelo Serviço de Abordagem Social e que ainda não estejam inseridos em unidades de acolhimento.

#### **Público Alvo do Acolhimento Institucional Casa de Passagem:**

Adultos do sexo masculino, maiores de 18 anos, em situação de risco e vulnerabilidade pessoal e social, em condições de desempenhar o autocuidado.

#### **Formas de Acesso para Acolhimento Institucional Casa de Passagem:**

Central de Vagas.

#### **Período de Permanência no Acolhimento Institucional Casa de Passagem:**

40 dias. Sugere-se que este período não seja fixo, pois cada pessoa tem suas potencialidades e desafios que interferem no processo de desligamento do serviço. Este processo deve ser construído conjuntamente com o usuário, com dignidade e respeito a sua vontade e nível de autonomia.

#### **Período de Funcionamento Acolhimento Institucional Casa de Passagem:**

24horas.

#### **Localização e Instalações físicas:**

As instalações da unidade devem ser adequadas às regras de acessibilidade e a RDC/ANVISA N° 283, de 26 de setembro de 2005, com espaços adequados ao atendimento aos usuários, pessoas com deficiência e/ou idosas com algum grau de dependência desde que tenha autonomia para atividades da vida diária. Além disso deve também conter espaço adequado para o almoxarifado, administração, refeitório, coordenação e equipe técnica.

A Entidade parceira executora do serviço deverá ser localizada em área urbana, residencial, em locais onde haja maior concentração de pessoas em situação de rua, localizada no Município de Londrina, proporcionando acesso facilitado a rede de serviços local, tendo em vista as características de referência e abrangência do serviço.

Não deve haver placas de identificação do serviço.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## **Trabalho Social essencial:**

### **Serviço de Acolhimento Institucional - Casa de Passagem/Pernoite:**

A OSC deve ofertar:

- a) Acolhida/Recepção;
- b) Orientação e esclarecimento quanto a forma de funcionamento desta modalidade de acolhimento;
- c) Escuta qualificada;
- d) Cuidados pessoais: alimentação; higiene; vestuário; alocação em dormitório;
- e) Atendimento de acordo com Protocolos estabelecidos;
- f) Atendimento social individual e grupal;
- g) Atendimento do serviço de psicologia individual e grupal;
- h) Trabalho interdisciplinar;
- i) Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- j) Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- k) Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- l) Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- m) Mobilização para o exercício da cidadania;
- n) Articulação com a rede de serviços socioassistenciais;
- o) Articulação com a rede intersetorial e de defesa de direitos;
- p) Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- q) Monitoramento e avaliação do serviço;
- r) Organização de banco de dados e informações do serviço com listagem nominal dos usuários, alimentação e consulta do Sistema Irsas;
- s) Atendimento integral aos acolhidos, proporcionando a oportunidade de convívio em ambiente acolhedor, defendendo sua dignidade e bem-estar pessoal e social, respeitando o direito de escolhas do acolhido;
- t) Ofertar 10 (dez) refeições e 10 (dez) banhos, DIÁRIOS, para usuários levados pelo Serviço de Abordagem Social e que ainda não estejam vinculados a unidades de acolhimento.

### **Alimentação:**

Devem ser oferecidas 4 (quatro) refeições para os acolhidos: café da manhã, almoço, café da tarde e jantar. A alimentação oferecida deve possuir os padrões nutricionais adequados (proteína animal e vegetal, carboidrato, leguminosas) e atender às necessidades específicas e o seu preparo deve seguir as normas de higiene e segurança.

### **Transporte:**

Assegurar o acesso ao transporte para os encaminhamentos realizados conforme avaliação técnica. Realizar a prestação de contas da concessão do vale transporte dentro das normativas da Administração Pública por meio de instrumento padrão fornecido pela Gestão no Anexo X.

Quando demandada a utilização de veículo para transporte de usuário compete a equipe técnica apontar a necessidade de um acompanhante.

### **Articulação em rede:**

- a) Serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

- b) Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;
- c) Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;
- d) Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; SUS; Sistema Educacional; Sistema de Justiça; Segurança Pública; Conselhos de Direitos.

## **4. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:**

### **a) Segurança de Acolhida:**

- 1. Ser acolhido em condições de dignidade;
- 2. Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
- 3. Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- 4. Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para manutenção da privacidade do (a) usuário (a) e guarda de pertences pessoais;

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

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

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

- 1. Ter endereço institucional para utilização como referência;
- 2. Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- 3. Ter condições para desenvolver capacidades e fazer escolhas com independência e autonomia;
- 4. Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência (projetos de vida);
- 5. Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- 6. Ter acesso a documentação civil;
- 7. Obter orientações e informações sobre os serviços, seus direitos e como acessá-los;
- 8. Ser preparado para o desligamento do serviço;

## **5. 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 Especial, através da Gerência de Serviços de Alta Complexidade.

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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.

A OSC deverá realizar pesquisa de satisfação junto aos seus usuários.

#### **6. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:**

- a. **Objetivo:** Acolher e garantir proteção integral;
- b. **Objetivo:** Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de violência e ruptura de vínculos;
- c. **Objetivo:** Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- d. **Objetivo:** Possibilitar a convivência comunitária;
- e. **Objetivo:** Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- f. **Objetivo:** Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- g. **Objetivo:** Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais

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

- g. **Vaga Ofertada:** indicador composto pela disponibilização de infraestrutura mínima para garantia de acolhimento na meta pactuada. São considerados os seguintes aspectos: leito disponível (cama, roupa de cama, banho, etc), recursos humanos para atendimento/acompanhamento, alimentação disponível, estrutura logística (transporte, telefone, internet, computador, etc), conforme previsto no Plano de Trabalho;
- h. **Vaga Ocupada:** indicador composto pela presença de usuários acolhidos, utilizando a infraestrutura disponibilizada para atendimento na meta pactuada;
- i. **Atendimento à solicitação de vaga;**
- j. **Participação da equipe técnica nas comissões e discussões de caso;**
- k. **Avaliação qualitativa da metodologia de atendimento utilizada,** que deve estar voltada para o atendimento às necessidades específicas do público atendido (cabe a administração municipal avaliar a qualidade da metodologia através da equipe que fará o monitoramento e avaliação);
- l. **Quantidade de encaminhamentos realizados às Instituições de Acolhimento;**

#### **7. RECURSOS MATERIAIS:**

Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas a seguir

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição:

Em relação aos recursos materiais para execução do serviço, deverão ser disponibilizados pelos Serviços de Acolhimento os itens indicados abaixo, em quantidade que atenda a demanda a ser atendida:

- a. Material de expediente, consumo e de limpeza;
- b. Mobiliário e equipamentos adequados à guarda de material e desenvolvimento das atividades pelas equipes (mesa, cadeira, arquivo, computador, impressora, telefone etc.); c. Utensílios em geral;
- c. Mobiliários e Utensílios de cozinha, limpeza, cama, mesa e banho e de higiene pessoal;
- d. Vestuário e calçados em quantidade suficiente, bem como de uso pessoal obedecendo ao tamanho exato, não havendo padronização.

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

- c. Materiais Permanentes: mobiliários, eletrodomésticos, materiais socioeducativos, lúdicos e pedagógicos, equipamentos de tecnologias assistivas, equipamentos eletrônicos e audiovisuais etc., em bom estado de conservação e de uso;
- d. Materiais de Consumo: materiais de expediente, limpeza, alimentação, divulgação, materiais de primeiros socorros e outros para a manutenção da saúde dos acolhidos, utensílios de cama, mesa e banho e de higiene pessoal, vestuário, calçado, entre outros, utilizados pelos acolhidos e pela equipe do serviço, com qualidade e em quantidade suficiente para a execução do trabalho, tais como para elaboração e guarda de relatórios e/ou prontuários;

## **8. EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDOS:**

A unidade deve assemelhar-se o mais possível de um lar, sendo que a estrutura física deve comportar cozinha, lavanderia, quartos, dispensa, banheiros e espaço de estar e convívio. Os quartos deverão ter espaço suficiente para acomodar camas, conforme a necessidade, bem como armários em quantidade suficiente para o armazenamento do vestuário, pertences, preservando a individualidade.

Edificações que ofereçam condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade;

A estrutura física da unidade deverá garantir a acessibilidade de usuários com deficiência;

Disponer de equipamento de informática com internet, com capacidade para a instalação do IRSAS e outros sistemas de informática;

## **9. METODOLOGIAS**

### **9.1 ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – CASA DE PASSAGEM**

#### **9.1.1 ACOLHIDA**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

**Atividade de inserção do acolhido:** a acolhida será realizada pelo Educador de plantão com apoio da referência técnica e/ou coordenação. A OSC deve manter um instrumento de controle dos nomes e dados pessoais dos acolhidos para lançamento no Sistema IRSAS, bem como orientar sobre as rotinas do acolhimento, principalmente sobre a o horário máximo que este deve chegar no acolhimento no dia posterior.

## **Rotinas - os acolhidos deverão ter acesso:**

**Higiene:** deverão ser disponibilizados kits contendo, no mínimo: Creme Dental, Sabonete, Shampoo, Toalha de Banho e barbeador.

**Alimentação:** deverá ser ofertado refeições com padrões nutricionais adequados (proteína animal e vegetal, carboidrato, leguminosas) e atender às necessidades específicas e o seu preparo deve seguir as normas de higiene e segurança.

## **9.1.2 ATENDIMENTO**

**Atendimento coletivo com acolhidos:** deverão ser ofertados pelo serviço: oficinas, rodas de conversas, e palestras, na perspectiva de promoção do acesso aos serviços, garantia de direitos, protagonismo, acesso e permanência ao mundo de trabalho e qualificação e capacitação profissional e inclusão produtiva, autogestão e cogestão da sua vida independente, vivência coletiva como criação de empatia entre os acolhidos e equipe, rotina e demais ações necessárias.

**Atividades de convívio social:** Atividades de convívio são ações proporcionadas pela equipe técnica com os acolhidos, quanto ao acesso a serviços, lazer, esporte e cultura existente no território ou fora do mesmo, visando o protagonismo e participação social.

**Acompanhamento em atendimentos externos:** esta ação será realizada pela equipe técnica, para acompanhamento externo do acolhido, quando necessário.

**Ofertas e Concessão de benefícios:** nos casos específicos, a OSC deverá fazer concessão de Vale Transporte, conforme avaliação técnica.

## **9.1.3 ENCAMINHAMENTOS**

São considerados os encaminhamentos realizados pela equipe técnica às demais políticas públicas, serviços socioassistenciais, órgãos de garantia de direitos, documentação civil, benefícios de transferência de renda. Ressalta-se que a OSC deverá priorizar o encaminhamento para inclusão/atualização dos usuários no Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal.

Para encaminhamentos dos acolhidos a outras unidades de acolhimento a OSC receberá as vagas disponíveis da Central de Vagas, relacionando-as com o desejo do acolhido.

## **9.1.4 DESLIGAMENTO POR OCORRÊNCIAS**

Esta ação poderá acontecer a qualquer tempo a pedido do usuário, ou por quebras das regras, como: uso de substâncias de psicoativas, furtos, agressões físicas e demais que sejam considerados pela equipe como risco a integridade física dos demais acolhidos e/ou equipe.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## 9.1.5 TRABALHO COM A COMUNIDADE

A OSC deverá ter trabalho com a comunidade do entorno do acolhimento, com objetivo de apresentar o trabalho, fomentar as discussões com os acolhidos sobre o uso dos espaços do entorno ao acolhimento e os devidos cuidados com estes, bem como a relação com a comunidade.

## 9.1.6 EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL:

A OSC deverá encaminhar mensalmente o cronograma (com carga horária) de permanência da equipe técnica para a Gerencia de Alta Complexidade.

<b>COORDENADOR</b>	
<b>Perfil</b>	<p>Coordenador, com carga horária mínima de 30 horas semanais; com nível superior, preferencialmente na área social com experiência na função.</p> <p>Possuir experiência e conhecimento da rede de serviços das políticas públicas afetas à pessoa em situação de rua.</p> <p>Deverá ter como local de permanência a unidade de atendimento do Serviço Casa de Passagem.</p>
<b>Quantidade</b>	01 profissional para a Casa de Passagem.
<b>Principais atividades desenvolvidas</b>	<p><b>Casa de Passagem:</b></p> <p>Realizar a gestão do serviço;</p> <p>Elaborar em conjunto com equipe técnica os relatórios mensais e trimestrais e demais necessários;</p> <p>Elaborar regimento interno em conjunto com a equipe técnica e usuários;</p> <p>Elaborar os editais de contratação dos profissionais quando necessário em conjunto com Diretoria da OSC e acompanhar o processo de contratação;</p> <p>Supervisionar os trabalhos desenvolvidos pela equipe técnica e de apoio;</p> <p>Articular com a rede de serviços e Conselhos;</p> <p>Mediar conflitos e interesses;</p> <p>Gerenciar os cuidados relacionados as unidades;</p> <p>Elaborar e executar plano de educação permanente para equipe de trabalho.</p> <p>Viabilizar a participação da equipe técnica em capacitações;</p> <p>Sensibilizar a comunidade externa sobre o trabalho desenvolvido no serviço;</p>

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

	<p>Organizar o cotidiano e desempenhar demais atribuições pertinentes ao cargo.</p> <p>Deverá na sua escala de trabalho revezar para estar em todo os períodos de atendimento das unidades (matutino, vespertino e noturno).</p>
--	--

<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	
<b>Perfil</b>	<p>Auxiliar administrativo, com formação de ensino médio completo;</p> <p>Experiência com práticas administrativas, sistemas office;</p>
<b>Quantidade</b>	<p>01 profissional para a Casa de Passagem.</p>
<b>Principais atividades desenvolvidas</b>	<p>Elaborar planilhas e materiais para desenvolvimento do trabalho e o planejamento das ações afetas a função;</p>

**Serviço de Acolhimento Institucional – Casa de Passagem: equipe técnica exclusiva. Atendimento de até 40 usuários.**

<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	
<b>Perfil</b>	<p>Assistente social, com carga horária de 30 horas semanais, com formação de nível superior com registro no Conselho de Classe;</p> <p>Experiência no atendimento à população em situação de rua, amplo conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações específicas.</p>
<b>Quantidade</b>	<p>01 Assistente Social;</p>
<b>Principais atividades desenvolvidas</b>	<p>Acolhida/Recepção;</p> <p>Escuta;</p> <p>Elaborar em conjunto com o coordenador os relatórios de atividades mensais e trimestrais e regimento interno;</p> <p>Ofertar assessoria sistemática com orientações quanto: Formas adequadas de higiene, alimentação, vestuário, organização do acolhimento, convívio e uso dos serviços da rede no território;</p>

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

	<p>Articular e encaminhar para/com a rede de serviços socioassistenciais e de outras políticas públicas;</p> <p>Acompanhar e monitorar os encaminhamentos realizados para os serviços de saúde, assistência social, trabalho, entre outros;</p> <p>Construir coletivamente regras de convívio, bem como espaço de discussão para soluções de possíveis conflitos;</p> <p>Promover atendimento social individual e/ou grupal;</p> <p>Elaborar e seguir os fluxos pactuados com a rede de serviço;</p> <p>Elaborar cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários;</p> <p>Encaminhar e discutir com autoridades Judiciária e Ministério público, quando necessário;</p> <p>Possibilitar espaços de discussão com usuários para a defesa e garantia de direitos;</p> <p>Orientar para acesso a documentação pessoal;</p> <p>Mobilizar para o exercício da cidadania;</p> <p>Articular com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;</p> <p>Realizar avaliação continuada dos serviços prestados;</p> <p>Mapear a rede serviços de organizações governamentais, não governamentais e o Sistema de Garantia de Direitos;</p> <p>Realizar referência e contra referência com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos propostos;</p> <p>Participar das reuniões de comissões dos serviços;</p> <p>Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.</p>
--	--

<b>PSICÓLOGO</b>	
<b>Perfil</b>	<p>Psicólogo, com carga horária de 30 horas semanais, com formação de nível superior com registro no Conselho de Classe;</p> <p>Experiência no atendimento à população em situação de rua, amplo conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações específicas.</p>
<b>Quantidade</b>	01Psicólogo;
<b>Principais atividades desenvolvidas</b>	<p>Elaborar em conjunto com o coordenador os relatórios de atividades mensais e trimestrais e regimento interno;</p> <p>Acolhida/Recepção;</p> <p>Escuta;</p>

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Estado do Paraná

	<p>Ofertar assessoria sistemática com orientações quanto: Formas adequadas de higiene, alimentação, vestuário, organização do acolhimento, convívio e uso dos serviços da rede no território;</p> <p>Articular e encaminhar para/com a rede de serviços socioassistenciais e de outras políticas públicas;</p> <p>Acompanhar e monitorar os encaminhamentos realizados para os serviços de saúde, assistência social, trabalho, entre outros;</p> <p>Construir coletivamente regras de convívio flexíveis, bem como espaço de discussão para soluções de possíveis conflitos;</p> <p>Promover atendimento psicológico individual e/ou grupal, sem caráter clínico;</p> <p>Elaborar e seguir os fluxos pactuados com a rede de serviço;</p> <p>Elaborar cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários;</p> <p>Encaminhar e discutir com autoridades Judiciária e Ministério público, quando necessário;</p> <p>Possibilitar espaços de discussão com usuários para a defesa e garantia de direitos;</p> <p>Orientar para acesso a documentação pessoal;</p> <p>Promover atividades de convívio, de organização da vida cotidiana, contribuindo para o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;</p> <p>Mobilizar para o exercício da cidadania;</p> <p>Articular com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;</p> <p>Realizar avaliação continuada dos serviços prestados;</p> <p>Mapear a rede serviços de organizações governamentais, não governamentais e o Sistema de Garantia de Direitos;</p> <p>Realizar referência e contra referência com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos propostos;</p> <p>Participar das reuniões de comissões dos serviços;</p> <p>Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.</p>
--	--

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

<b>EQUIPE DE APOIO</b>	
<b>Quantidade Mínima</b>	<p>Conforme: Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação Aprovado no CMAS através da resolução 060/2012:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 cuidadores – educador social, com habilidade específica para o desenvolvimento da função, por turno, 1 para cada 30 usuários;</li> <li>• Formação mínima de nível médio e capacitação específica, devendo prioritariamente ter experiência em atendimento a pessoas em situação de risco e vulnerabilidade, com dependência e sem dependência);</li> <li>• 01 auxiliar de serviços gerais e 01 cozinheira para cada 30 usuários</li> <li>• 01 motorista</li> <li>• 01 auxiliar administrativo e um segurança quando houver a necessidade</li> </ul>
<b>Principais atividades desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;</li> <li>• organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada indivíduo);</li> <li>• para apoiar as atividades da vida diária dos residentes; contribuir para o desenvolvimento da autonomia e a independência, respeitando o processo de cada acolhido;</li> <li>• para organizar registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de casa usuário, de modo a preservar sua história de vida;</li> <li>• acompanhar aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos:</li> </ul>

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## **e) 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 A 13 ANOS**

### **1. JUSTIFICATIVA:**

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos é um serviço da Proteção Social Básica do SUAS, regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Foi reordenado em 2013 por meio da Resolução CNAS nº 01/2013. É ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI). O SCFV possui um caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao enfrentamento das vulnerabilidades sociais. Deve ser ofertado de modo a garantir as seguranças de acolhida e de convívio familiar e comunitário, estimular o desenvolvimento da autonomia das crianças e adolescentes. Os usuários do SCFV são divididos em grupos a partir de faixas etárias, considerando as especificidades dos ciclos de vidas. O trabalho nos grupos é planejado de forma coletiva, contando com a participação ativa do técnico de referência, dos orientadores sociais e das crianças e adolescentes. O trabalho realizado com os grupos é organizado em percursos, de forma a estimular as trocas culturais e o compartilhamento de vivências; desenvolver junto às crianças e aos adolescentes o sentimento de pertença e de identidade; e fortalecer os vínculos familiares, sempre sob a perspectiva de incentivar a socialização e a convivência familiar e comunitária.

No âmbito municipal, 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 a PNAS (2004), a proteção social de Assistência Social consiste no conjunto de ações, cuidados, atenções, benefícios e auxílios ofertados pelo SUAS para redução e prevenção do impacto das vicissitudes sociais e naturais ao ciclo da vida, à dignidade humana e à família como núcleo básico de sustentação afetiva, biológica e relacional. E ainda, a proteção social básica tem como objetivos prevenir situações de risco, por meio do desenvolvimento de potencialidades, aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Destina-se à população que vive em situação de vulnerabilidade social, decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros) e/ou fragilização de vínculos afetivos – relacionais e de pertencimento social.

Importante ressaltar que os Serviços de Proteção Social Básica não estão fragmentados nem dispersos, mas territorializados, referenciados ao CRAS e articulados ao trabalho com famílias realizado pelo PAIF. A articulação dos serviços socioassistenciais do território com o PAIF garante o desenvolvimento do trabalho social com as famílias dos usuários desses Serviços, permitindo identificar suas demandas e potencialidades dentro da perspectiva familiar, rompendo com o atendimento segmentado e descontextualizado das situações de vulnerabilidade social vivenciadas.

Segundo o Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Londrina - 2017 a 2026, em setembro de 2016, havia 46.275 famílias (129.120 pessoas) londrinenses cadastradas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal cujas faixas de renda estavam assim distribuídas:

- 14.995 com renda per capita familiar de até R\$ 85,00;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

- 5.302 com renda per capita familiar entre R\$ 85,01 e R\$ 170,00;
- 13.785 com renda per capita familiar entre R\$ 170,01 e meio salário mínimo;
- 12.193 com renda per capita acima de meio salário mínimo.

Conforme dados do Cadastro Único referente a setembro de 2019, no município de Londrina, são 49.475 famílias cadastradas, sendo:

- 20.490 com renda per capita familiar de até R\$ 89,00;
- 2.709 com renda per capita familiar entre R\$ 89,01 e R\$ 178,00;
- 11.426 com renda per capita familiar entre R\$ 178,01 e meio salário mínimo;
- 14.850 com renda per capita acima de meio salário mínimo.

Atualmente são consideradas extremamente pobres as famílias do primeiro grupo de renda e pobres as do segundo. Tais dados, ainda conforme o referido Plano e Cadastro Único, indicam que há no município um número considerável de famílias e, conseqüentemente, de crianças e adolescentes que se encontram em situação de vulnerabilidade social. Concebida na sua forma multidimensional, a vulnerabilidade indica que as famílias e as pessoas que as integram encontram-se socialmente fragilizadas, considerando sua exposição a fatores que geram privação de capacidades e potencialidades e prejudicam o acesso a bens e serviços, ao conhecimento, à renda e ao trabalho. A vulnerabilidade implica, ainda, em exposição a riscos pessoais e sociais, como, por exemplo, à violência relacionada ao envolvimento com substâncias psicoativas, à exploração sexual, ao trabalho infante-juvenil, aliciamento, abandono, bem como a fragilidade de vínculos familiares, o não acesso a lazer, cultura, trabalho, saúde, educação, habitação, infraestrutura urbana.

Desta forma, o Estado tem a obrigatoriedade de garantir o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para as crianças e adolescentes que se encontram em situação de desproteção, vulnerabilidade e/ou risco social, podendo ser ofertado de forma indireta através de cooperação mútua. Com vistas à consecução de finalidades de interesse público, o município de Londrina apresenta o Plano de Trabalho para que as Organizações da Sociedade Civil que possuem inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, na modalidade de Atendimento - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, possam avaliar sua adesão ao Chamamento Público nº 007/2019- SMAS/FMAS.

## **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 13 anos.

O período de execução da parceria será a partir da data de assinatura do Termo até o dia 31/12/2020. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

### **2.1. ESPECIFICAÇÃO:**

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos consiste em serviço complementar ao PAIF, desenvolvido com crianças, adolescentes e jovens, voltado ao incentivo da socialização e participação comunitária, com caráter preventivo e proativo, promovendo uma educação para a cidadania, o fortalecimento dos vínculos familiares, o sentimento de pertença e o seu protagonismo, com vistas ao desenvolvimento integral de suas potencialidades. Esse serviço visa a garantia dos direitos fundamentais da criança e do adolescente, em regime de atendimento socioeducativo, conforme preconiza a lei nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e demais legislações afetas, possibilitando o desenvolvimento pessoal e social e contribuindo para a formação de sua cidadania.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## 3. OBJETIVOS:

### 3.1. Geral:

Oferecer serviço complementar ao trabalho social com famílias e prevenção à ocorrência de risco social, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.

### 3.2. Específicos:

- a) Complementar as ações da família e da comunidade na proteção e no desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- b) Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- c) Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- d) Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo moderno;
- e) Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional.
- f) Garantir Processo de Formação Continuada para os Trabalhadores do SUAS vinculados ao SCFV;

## 4. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO:

4.1. Atendimento Urbano I compreende o atendimento à crianças e adolescentes de 06 a 13 anos nas instalações próprias da OSC, nos territórios onde a OSC está inserida, não sendo admitida a proposição de atendimento em território diverso do relacionado abaixo:

TERRITÓRIO	METAS	TETO MENSAL	VALOR TOTAL
LESTE (TERRITÓRIO 2 e 6)*	50	R\$ 6.721,50	R\$ 80.658,00

\*O atendimento pode ocorrer dentro de unidade existente no território ou por meio de locação de imóveis dentro do respectivo território.

\*\* A lista com o detalhamento dos bairros que compõem os territórios acima descritos, está disponível no final deste anexo.

Na etapa de celebração e formalização da parceria, a OSC que estiver atendendo crianças e adolescentes sem repasse de recursos pela Administração Pública deverá, para inclusão das suas metas já em atendimento, realizar avaliação em conjunto com o CRAS de referência do público atendido, dentro dos critérios de pontuação de público prioritário definidos pela Central de vagas do Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos do Sistema de Informatização da Rede Socioassistencial (IRSAS), podendo incluir até 50% das metas já atendidas.

Gradativamente, a partir do desligamento de crianças e adolescentes, mantendo a parceria, a OSC deverá utilizar como porta de entrada para as metas pactuadas com a Administração Pública a Central de Vagas do Serviço do Convivência e Fortalecimento de Vínculos do IRSAS.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## 5. PÚBLICO ALVO:

Deverá ser garantido o atendimento a crianças e adolescentes encaminhados pela rede de serviços socioassistenciais do Município de Londrina, conforme Central de Vagas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos do Sistema de Informatização da Rede Socioassistencial (IRSAS), garantindo-se o atendimento, de no mínimo, 50% do público prioritário, conforme a Resolução CIT nº 01/2013 e CNAS nº 01/2013:

- Em situação de isolamento;
- 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.

São usuários ainda, conforme critérios descritos no Manual da Central de Vagas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos estabelecido pela Secretaria de Assistência Social:

- Crianças e adolescentes que vivenciam situação de risco social atendidos pelos serviços socioassistenciais, ou que sejam oriundos de famílias com um ou mais de seus membros nessa situação;
- Crianças e adolescentes oriundos de famílias beneficiárias dos programas de transferência de renda e benefícios das três esferas de governo, em especial PMTR, Bolsa Família, BPC, PETI e outros.

## 6. FORMA DE EXECUÇÃO:

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com a coordenação geral da Secretaria Municipal de Assistência Social. Os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos passam pela supervisão sistemática efetivada da Gerência de Garantia de Direitos Socioassistenciais à Criança, ao Adolescente e a Juventude, sob a responsabilidade da Diretoria de Proteção Social Básica.

A Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social através das Gerências de Gestão de Convênios, Monitoramento e Avaliação e Gestão da Informação, realizarão as ações de sua competência, no que couber.

### 6.1. FORMAS DE ACESSO:

Para a inserção das crianças e adolescentes nas vagas estipuladas em meta, deverá ser respeitada a Central de Vagas do Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos do Sistema Informatização da Rede de Serviços Socioassistencial -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.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## **6.2. TEMPO DE PERMANÊNCIA NO SCFV:**

Não existe período mínimo para permanência das crianças e adolescentes na unidade de SCFV, entretanto, sugere-se que durante o período de participação no serviço, seja-lhe possibilitado percursos socioeducativos atrativos, sequenciais, diferenciados e desafiadores, possibilitando o desenvolvimento integral, suas potencialidades, alternativas para enfrentamento de suas vulnerabilidades sociais, além do estímulo ao desenvolvimento da autonomia e protagonismo.

## **6.3. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:**

Mínimo de 20 horas semanais por turno de atendimento direto às crianças e adolescentes, devendo ser ofertadas atividades/atendimento no mínimo de segunda a sexta-feira (exceto no período estipulado de planejamento da equipe, sendo o máximo de 04 horas semanais), salvo no dia específico de feriado nacional ou local.

Nos períodos de recesso escolar é permitido o atendimento em um único turno a ser definido pela OSC, concentrando o atendimento para todas as crianças e adolescentes 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, contendo os recessos e feriados e os dias de planejamento dentro do plano de trabalho (anexo IV).

## **6.4. TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO:**

A(s) entidade(s) deve(m) ofertar:

- a) Acolhida;
- b) Escuta;
- c) Orientação e encaminhamentos;
- d) Busca ativa
- e) Grupos de convívio e fortalecimento de vínculos;
- f) Informação, comunicação e defesa de direitos;
- g) Fortalecimento da função protetiva da família;
- h) Mobilização e fortalecimento das redes sociais de apoio;
- i) Organização da informação com banco de dados de usuários e organizações, elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- j) Desenvolvimento do convívio familiar e comunitário;
- k) Mobilização para o exercício de cidadania.

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

## **6.5. DOCUMENTOS A SEREM PRODUZIDOS:**

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

- a) Plano de Acompanhamento Familiar e Plano Individual de Acompanhamento: colaborar, sempre que acionado pelos demais serviços socioassistenciais de referência, na construção do Plano de Acompanhamento Familiar das famílias

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

acompanhadas pelo PAIF, PAEFI, Medida Socioeducativa e Acolhimento Institucional, e que tenham adolescentes e jovens no SCFV.

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

c) Registro das informações no IRSAS: O processo de inserção, acompanhamento/atendimentos e desligamento dos adolescentes e jovens serão registrados de forma sistemática no sistema IRSAS. As informações contidas neste sistema será uma das bases de dados utilizadas para monitoramento e avaliação das ações no serviço.

d) Registro obrigatório de informações no SISC: A alimentação desse sistema pode ser realizada mensalmente ou no máximo de forma trimestral. Deverá ser enviada o relatório do IRSAS, assinado pelo técnico responsável e pela Diretoria da OSC no sistema SEI, juntamente com o relatório qualitativo a ser entregue trimestralmente.

e) 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. PROPOSTA METODOLÓGICA

O SCFV para crianças e 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. Significa:

No âmbito do SCFV as ações qualificadas como socioeducativas serão mediadas pelos grupos e voltadas a:

a) Assegurar convivência e proteção social e promover a defesa e afirmação dos direitos, autonomia e cidadania, propiciando aprendizagens que são construídas na interação entre os sujeitos;

b) Criar oportunidades de identificação de interesses e talentos;

c) Desenvolver capacidades e potencialidades, mediante apropriação e sistematização de informações e conhecimentos para atuação crítica e proativa em seus processos pessoais, no mundo do trabalho e em seu meio social.

### 6.6.1. DA ORGANIZAÇÃO DOS GRUPOS DE CONVIVÊNCIA

Cada grupo deve ser organizado com a inserção entre 20 a 25 crianças e adolescentes de 06 a 13 anos sob a responsabilidade de um orientador social/ facilitador de oficinas. 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, como grupos compostos só por meninas ou só por meninos ou, ainda, só por pessoas com deficiência. É importante não perder de vista que o SCFV deve incentivar a socialização e a convivência

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

comunitária, a fim de promover entre os usuários trocas culturais e de vivências. Grupos heterogêneos potencializam essas trocas e vivências.

#### **6.6.2. PERCURSOS SOCIOEDUCATIVOS**

O SCFV deve ser realizado em grupos e as atividades organizadas em percursos considerando um período de tempo para a sua execução. Partindo dos eixos orientadores do serviço, 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 sejam alcançados, considerando os eixos orientadores do serviço. 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 o atingimento dos objetivos do SCFV.

O planejamento das atividades deve ter a participação das crianças e 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.

**Os percursos socioeducativos deverão ter uma proposta metodológica diferenciada para a faixa etária de 06 a 09 anos e de 10 a 13 anos, tendo em vista os interesses e necessidades da fase da pré-adolescência e início da adolescência.**

#### **6.6.3. PRINCÍPIOS ORIENTADORES**

O 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 vulnerabilidades 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 partilhem 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;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

· **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.

## 6.6.4. MODALIDADES DAS AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS

As ações socioeducativas, de acordo com a sua natureza e tipo de organização, apresentam-se em três modalidades distintas, a saber:

**Encontros:** são espaços nos quais se desenvolvem com as crianças e adolescentes um itinerário formativo, orientado pelos percursos socioeducativos e por seus objetivos. Nos encontros se desenvolvem ações de pesquisa, estudos, reflexão, debates, experimentações, visitas a equipamentos institucionais, públicos ou privados do território e ações na comunidade. Os encontros são diários e organizam-se em torno dos temas transversais e do planejamento de percursos, avaliação e sistematização da participação das crianças/adolescentes/jovens.

**A carga horária destinada para a modalidade de Encontros deverá ser de 60% do total de horas das atividades no SCFV.**

**Oficinas de Convívio por meio de Brincadeiras, Esporte, Lazer, Arte e Cultura:** são espaços de práticas e vivências culturais, lúdicas, de brincadeiras, esportivas e de lazer, que buscam estimular a criatividade, propiciar o acesso das crianças e dos adolescentes a serviços públicos e sua participação em eventos e manifestações artísticas, culturais e de esporte e lazer. **As Oficinas são estratégias pedagógicas** para a integração dos temas transversais e contribuem para reforçar a adesão e o compromisso das crianças e adolescentes com o serviço. Por meio do acesso à arte, à cultura e ao esporte, 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 percursos, com os temas abordados junto aos usuários e com os objetivos a serem alcançados no grupo.

**Podendo ser:** Oficinas Musicais e de confecção artesanal de instrumentos, oficinas de teatro, Contação de histórias, Cantinho de leitura, oficinas de danças populares, oficinas de arte com materiais recicláveis, oficinas de pintura e escultura, oficinas de artes plásticas, entre outras.

**Importante destacar que as oficinas descritas acima são estratégias para a concretização dos trabalhos e não a finalidade do SCFV.**

## 6.6.5. 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.

EIXOS	CONCEITO
<b>CONVIVÊNCIA SOCIAL</b>	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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

	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.
<b>DIREITO DE SER</b>	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.
<b>PARTICIPAÇÃO</b>	A formação para a cidadania e a participação cidadã supõe a sensibilização e o desenvolvimento da percepção das crianças e 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.

## 6.6.6. TEMAS TRANSVERSAIS

Os temas transversais são integrantes das reflexões realizadas com as crianças e 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:

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

## 6.6.7. SUBTEMAS

<b>Direitos Humanos e socioassistenciais</b>	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.
<b>Saúde</b>	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,
<b>Meio Ambiente</b>	Cuidado e proteção ao meio ambiente, processos de produção e consumo; reciclagem, aquecimento global e mudanças climáticas, entre outros.
<b>Cultura</b>	Cultura; cultura de paz, violações de direitos, diversidade étnico-racial, Identidade cultural e diversidade cultural, cultura e cidadania, entre outros.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

<b>Brincadeiras, Esporte, Lazer, Ludicidade e Brincadeiras</b>	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.
<b>Trabalho</b>	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;

## 7. PLANEJAMENTO

A ação socioeducativa requer preparação, reflexão e orientação, em sintonia com os objetivos propostos, as referências metodológicas, os princípios orientadores 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. Deve-se:

- Garantir no mínimo 10% da carga horária semanal da equipe em reuniões voltadas para a avaliação, grupos de estudos, discussão de casos e planejamento dos serviços;
- Garantir no mínimo 10% da carga horária semanal para que os educadores tenham hora atividade de planejamento individual, estudos, pesquisas, organização de materiais a serem utilizados nas atividades com as crianças e adolescentes.
- O planejamento anual da equipe técnica deve ser realizado nos períodos de recesso escolar quando as atividades programadas poderão ser realizadas em turno específico, com atividades diferenciadas.

## 8. 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 sobre cada jovem do coletivo e deve ser realizada em sintonia com o técnico, responsável pelo SCFV e acompanhamento das famílias. Esta avaliação deve ser realizada quando as crianças e adolescentes são inscritos no SCFV. Por meio da avaliação diagnóstica busca-se conhecer a situação familiar de cada criança e 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 das crianças e 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 as crianças e 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 semanalmente e/ou quinzenalmente pelo Orientador Social/Facilitador de oficinas 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 adolescentes e extrair aprendizagens que subsidiem o planejamento

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

do próximo Percurso. 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.

## **9. ALIMENTAÇÃO:**

Garantir o fornecimento de alimentação, em quantidade e qualidade compatível com as necessidades nutricionais dos atendidos.

De acordo com a especificidade do atendimento, das ofertas já garantidas pelo Sistema Educacional e dependendo da localização do serviço, além do lanche, poderão ser ofertadas refeições.

## **10. RECURSOS MATERIAIS:**

- a) Móveis adaptados para as atividades;
- b) Garantia de fornecimento de alimentação, de acordo com a especificidade do atendimento (lanche/almoço/jantar);
- c) Existência de linha telefônica fixa;
- d) Computadores com internet e capacidade para instalação do IRSAS e outros sistemas de informação;
- e) Existência de arquivos, mesas, cadeiras e armários para escritório e sala de coordenação e equipamentos audiovisuais.
- f) Existência de material pedagógico.

## **11. EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDOS:**

### **11.1. Estrutura Física**

- a) Atendimento de 20 crianças e adolescentes, por sala, podendo ser flexibilizados até 25 garantindo conforto e segurança, conforme avaliação técnica;
- b) Existência de cozinha que atenda as exigências da Vigilância Sanitária. Iluminação e ventilação adequadas à atividade realizada;
- c) Banheiros adaptados à faixa etária, garantindo acessibilidade, de acordo com orientações da Vigilância Sanitária.
- d) Garantia de espaço para atendimento à família que proporcione o sigilo e a privacidade.
- e) Ambientes que comportem as atividades coletivas que serão desenvolvidas.

## **12. ARTICULAÇÃO EM REDE:**

A articulação do SCFV com a rede socioassistencial e demais políticas públicas envolve:

- a) Participação nas reuniões de rede no território;
- b) Participação nas discussões de caso das crianças e adolescentes do serviço;
- c) Participação, quando acionado pela rede de Proteção Social Básica na elaboração e avaliação do PAF – Plano de Acompanhamento Familiar;
- d) Participação, quando acionado pela rede de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, na elaboração e avaliação do PIA de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa e ou em acolhimento institucional;
- e) Acionar a rede para discussão de caso, sempre que houver situação de desproteção do adolescente e/ou sua família que requerem intervenção conjunta para sua superação;
- f) Participação em capacitações desenvolvidas pela rede socioassistencial ou das demais políticas públicas de temas afetos a sua área de atuação;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

- a. Constituem-se serviços da rede:
- g) Serviços socioassistenciais da proteção social básica e proteção social especial;
  - h) Serviços públicos locais de educação, saúde (em especial, programas e serviços de reabilitação), cultura, esporte e, meio-ambiente e outros conforme necessidades;
  - i) Conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos de segmentos específicos;
  - j) Redes sociais;
  - k) Instituições de ensino e pesquisa;
  - l) Conselho Tutelar;
  - m) Programas e projetos de desenvolvimento de talentos e capacidades.

### 13. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:

Dentre as aquisições e conquistas, almeja-se que as crianças e adolescentes durante e após participação no Serviço:

- a) Conheçam e acessem os direitos das crianças e adolescentes, socioassistenciais e humanos;
- b) Desenvolvam-se integralmente;
- c) Valorizem a diversidade de opiniões e a resolução negociada de conflitos;
- d) Tenham garantidas e acessem práticas lúdicas, esportivas, cognitivas, de lazer e cultura;
- e) Expressem-se por meio de brincadeiras e atividades lúdicas, ressignificando e simbolizando as experiências vividas;
- f) Convivam num ambiente saudável, de respeito e valorização das diversidades étnicas, raciais, religiosas e sexuais;
- g) Sintam-se acolhidos e integrados;
- h) Expandam seus universos artísticos e culturais, assim como suas habilidades, talentos e aptidões;
- i) Tenham maior conhecimento e capacidade de análise crítica da realidade;
- j) Sejam protegidos socialmente por suas famílias e comunidades, bem como acessem serviços, programas e equipamentos públicos.

### 14. EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL:

#### 14.1. RECURSOS HUMANOS

##### **Serviços com capacidade de atendimento de até 100 crianças, adolescentes ou jovens:**

Existência de uma equipe mínima composta por:

- 01 técnico da área social (pedagogo, assistente social ou psicólogo) com nível superior;
- 01 educador com formação mínima de ensino médio e habilidade específica que atenda os objetivos pedagógicos do serviço para cada 20 educandos por turno, podendo ser admitido até 25 educandos por turno;
- 01 auxiliar administrativo;
- 01 serviços gerais\*;
- 01 cozinheira\*.

Sendo que os três últimos não precisam ser exclusivos para esse serviço.

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

**Entre 100 e 200 crianças/adolescentes atendidos, existência de uma equipe mínima composta por:**

- 01 coordenador com nível superior;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

- 01 técnico da área social com nível superior (pedagogo, assistente social ou psicólogo);
- 01 educador com formação mínima de ensino médio e habilidade específica para a atividade que irá desenvolver para cada 20 educandos por turno, podendo ser admitido até 25 educandos por turno;
- 01 auxiliar administrativo;
- 01 serviços gerais\*;
- 01 cozinheira\*.

Sendo que os três últimos não precisam ser exclusivos para esse serviço.

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

## **Acima de 200 educandos, existência de uma equipe mínima composta por:**

- 01 coordenador com nível superior;
- 02 técnicos da área social com nível superior (pedagogo, assistente social ou psicólogo);
- 01 educador com formação mínima de ensino médio e habilidade específica para a atividade que irá desenvolver para cada 20 educandos por turno, podendo ser admitido até 25 educandos por turno;
- 01 auxiliar administrativo;
- 01 serviços gerais\*;
- 01 cozinheira\*.

Sendo que os três últimos não precisam ser exclusivos para esse serviço.

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

## **OBSERVAÇÕES:**

1) Entre os profissionais com nível superior, deve haver um pedagogo, garantindo-se equipes técnicas mistas;

2) A carga horária dos técnicos de nível superior deve ser de no mínimo 20 horas semanais para os casos de serviços que atendam até 25 metas. Para as demais capacidades de atendimento deverá ser considerado as especificidades das categorias profissionais e proporcionalidades previstas no Sistema de Monitoramento.

3) Não são considerados / contados como membros da equipe mínima necessária: Estagiários e Voluntários.

## **14.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS PROFISSIONAIS:**

### **ORIENTADOR SOCIAL / FACILITADOR DE OFICINAS**

a) 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;

b) 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;

c) assegurar a participação social das crianças e adolescentes em todas as etapas do trabalho social;

d) atuar na recepção das crianças e adolescentes possibilitando ambiência acolhedora;

e) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas das crianças e adolescentes, assegurando a privacidade das informações;

f) apoiar e participar no planejamento das ações;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

- g) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- h) acompanhar, orientar e monitorar as crianças e adolescentes na execução das atividades;
- i) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- j) 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;
- k) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- l) 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;
- m) 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;
- n) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- o) participar das reuniões de equipe para o planejamento dos percursos socioeducativos, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- p) participação em capacitações visando a qualificação do serviço;
- q) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- r) 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;
- s) 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;
- t) organização e coordenação de eventos relacionados ao mundo do trabalho, esportivos, de lazer, artísticos e culturais;
- u) participação em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;
- v) participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho.

**Deverão planejar, junto a equipe técnica do SCFV, as oficinas que serão desenvolvidas e viabilizar o acesso dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos às atividades esportivas, culturais, artísticas e de lazer, visando garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados.**

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

## PEDAGOGO

- a) 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;
- b) 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;
- c) Administrar recursos humanos e materiais das unidades tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

- d) 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;
- e) Coordenar e acompanhar a elaboração de percursos socioeducativos, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional das equipes do SCFV;
- f) Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças e adolescentes em colaboração com a equipe;
- g) 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.
- h) Participar de tomadas de decisões quanto à destinação de recursos materiais e humanos.
- i) Supervisionar e acompanhar estagiários da área de pedagogia nas unidades do SCFV;
- j) Articular com universidades propostas de aprimoramento do serviço;
- k) Acompanhar a articulação com a rede de serviços do território do SCFV, especialmente CRAS e escolas no que se refere a questões pedagógicas;
- l) Representar a entidade, quando solicitado, em comissões, conselhos, eventos e outros;
- m) Participar de capacitações, formações, eventos referentes à política de Assistência Social e/ou sua área de atuação.
- n) Observar, orientar e avaliar o serviço no que se refere à:
  - o) Rotina no SCFV;
  - p) Rotina pedagógica dos encontros e oficinas (conteúdo, sequência, avaliação, tempo, etc.);
  - q) Execução das ações planejadas;
  - r) Utilização de recursos didáticos, tecnológicos;
  - s) Frequência das crianças e adolescentes
  - t) Identificação de áreas críticas e proposição de intervenção;
  - u) 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;
  - v) Implementação nas oficinas dos princípios orientadores do SCFV;
  - w) Velar pelo cumprimento do planejamento de cada orientador social/facilitador de oficina;
  - x) Orientar e acompanhar o cumprimento de carga horária semanal, em conformidade com o Sistema de Monitoramento e Avaliação da SMAS.

#### **COORDENADOR**

- a) 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;
- b) Elaborar Relatório de Atividades do Serviço;
- c) Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do SCFV;
- d) Acompanhar e conduzir o processo de Planejamento e Avaliação sistemático com a equipe das ações afetas ao SCFV;
- e) Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças e adolescentes e da equipe de trabalho;
- f) Orientar e acompanhar o cumprimento de carga horária semanal, em conformidade com o Sistema de Monitoramento e Avaliação da SMAS.
- g) Administrar recursos financeiros, humanos e materiais das unidades tendo em vista atingir os objetivos do serviço;
- h) Participar das atividades de rede no território;
- i) Elaborar processo junto com a equipe técnica de Formação Continuada interna do Serviço;
- j) Promover espaços para a supervisão à equipe;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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

#### **ASSISTENTE SOCIAL/ PSICÓLOGO**

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Supervisionar e acompanhar estagiários da área de serviço social/psicologia nas unidades do SCFV;
- g) 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;
- h) Participar das reuniões de rede/ subrede do território
- i) Inserção das informações de atendimento/accompanhamento das crianças, adolescentes e suas famílias no IRSAS e SISC;
- j) Articular com a rede de serviços socioassistenciais e setoriais do território com a finalidade de acompanhamento das crianças, adolescentes e jovens do SCFV;
- k) Representar a entidade, quando solicitado, em comissões, conselhos, eventos e outros;
- l) Participar de capacitações, formações, eventos referentes à política de Assistência Social e/ou sua área de atuação;
- m) Promover a Vigilância Socioassistencial do território através de estudos e pesquisas.

#### **15. 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.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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.

## **15.1. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:**

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

**1. Objetivo: Oportunizar o acesso a informações sobre direitos e sobre a participação cidadã, estimulando o desenvolvimento de novas sociabilidades.**

**Nome do indicador:** Número de ações e percursos socioeducativos com enfoque em informações sobre direitos e participação cidadã;

**Conceito:** verifica a quantidade de ações no SCFV com enfoque em informações sobre direitos e participação cidadã.

**Fórmula de cálculo:** somatória da quantidade de atividades inseridas nos percursos socioeducativos realizadas durante o semestre com enfoque em informações sobre direitos e participação cidadã.

**Periodicidade:** semestral

**Fonte:** Instrumento de Planejamento dos Percursos Socioeducativos/ Relatório de atividades/ IRSAS

**Referência:** será mesurado 20% destas atividades no conjunto das demais atividades de cada percurso.

**2. Objetivo: Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.**

**a) Nome do indicador:** Percentual de ações intergeracionais considerando os diferentes ciclos de vida

**Conceito:** verifica a existência de ações intergeracionais no SCFV que contemplam atuação social no território e vivências com diferentes ciclos de vida

**Fórmula de cálculo:** somatória das ocorrências de atividades/ações intergeracionais inseridas nos percursos socioeducativos a serem executados no SCFV

**Periodicidade:** semestre

**Fonte:** Percursos socioeducativos, IRSAS e relatório de atividades.

**Referência:** todo percurso deve ter 01 (uma) ação intergeracional, contemplando o convívio entre adolescentes e crianças e estes mesmos públicos com outros ciclos de vida.

**b) Nome do indicador:** Percentual de atividades/ações envolvendo à família e a comunidade.

**Conceito:** Verifica se os percursos socioeducativos e o planejamento da unidade de SCFV contemplam trabalho com as famílias e ações no território buscando o fortalecimento e vínculos familiares e comunitários.

**Fórmula de cálculo:** somatória das ocorrências no IRSAS e em percursos socioeducativos das atividades/ações envolvendo à família e a comunidade.

**Periodicidade:** semestral

**Fonte:** IRSAS e Percursos socioeducativos

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

**Referência:** 01 atividades intergeracional com família e 01 atividade intergeracional com a comunidade

**3. Objetivo: Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios.**

**a) Nome do indicador:** Percentual de encaminhamentos em articulação com a rede de serviços para atenção das demandas das famílias.

**Conceito:** verifica a quantidade de encaminhamentos realizados pelo SCFV diante do atendimento/acompanhamento realizado à família buscando o atendimento das demandas apresentadas.

**Fórmula de cálculo:** somatória das ocorrências do IRSAS de encaminhamentos realizados pela unidade de SCFV para rede socioassistencial.

**Periodicidade:** semestral

**Fonte:** IRSAS

**Referência:** percentual de no mínimo 10% de encaminhamentos realizados com base no número de metas pactuadas para atendimento de crianças e adolescentes.

**b) Nome do indicador:** Média de participação da entidade em reuniões de rede, comissões, capacitações e eventos ofertados pela rede de serviços.

**Conceito:** Mensura a média de participação da entidade em reuniões de rede, comissões, capacitações e eventos ofertados pela rede de serviços considerando o total de atividades do semestre.

**Fórmula de cálculo:** porcentagem de participações da entidade em reuniões de rede, comissões, capacitações e eventos ofertados pela rede de serviços.

**Periodicidade:** semestral

**Fonte:** IRSAS/ lista de frequência comissões/reuniões de rede/capacitação.

**Índice de referência:** Percentual de 80% de participações da entidade em reuniões de rede, comissões e participação em capacitações e eventos ofertados pela rede de serviços.

**4. Objetivo: Promover acessos 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**

**a) Nome do indicador:** Percentual de articulação com a rede de serviços setoriais para atenção as demandas das famílias, da criança e do adolescente.

**Conceito:** verifica se o SCFV articula com a rede de serviços setoriais do território buscando a integralidade do atendimento prestado às necessidades dos usuários do serviço.

**Fórmula de cálculo:** somatória das ocorrências do IRSAS de encaminhamentos para rede intersetorial e de ações/atividades envolvendo a rede intersetorial do território.

**Periodicidade:** semestral

**Fonte:** IRSAS/relatórios de atividades de ações com a rede de serviços.

**Referência:** percentual de no mínimo 10% de encaminhamentos realizados com base no número de metas pactuadas para atendimento de crianças e adolescentes.

**5. Objetivo: Contribuir para a inserção, a reinserção e a permanência das crianças e adolescentes no sistema educacional.**

**a) Nome do indicador:** Quantidade de crianças e adolescentes que retornaram os estudos após a inserção no SCFV.

**Conceito:** verifica a reinserção de criança e adolescente no sistema educacional para as crianças e adolescentes que não estavam inseridos no mesmo quando da inserção no serviço.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

**Fórmula de cálculo:** Número de crianças e adolescentes reinseridos na escola após a inserção no SCFV, comparada a quantidade de crianças e adolescentes que não estavam matriculados do início da inserção no serviço.

**Periodicidade:** Semestral

**Fonte:** IRSAS/ relatório de atividades de ações.

**Índice de Referência:** número de crianças e adolescentes fora da escola, no momento que ingressaram no serviço SCFV e que foram matriculados e que permaneceram no sistema educacional.

**6.Objetivo:** Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo moderno;

a) **Nome do indicador:** Quantidade de ações comunitárias do território com participação das crianças e adolescentes

**Conceito:** verifica o número de ações comunitárias do território que tiveram participação das crianças e adolescentes

**Fórmula de cálculo:** número de ações comunitárias com participação das crianças e adolescentes do serviço no território

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS

**Índice de Referência:** 01 ação comunitária realizada pelo serviço e 01 ação comunitária realizada pela rede do território.

**7.Objetivo:** Garantir Processo de Formação Continuada para os Trabalhadores do SUAS vinculados ao SCFV;

a) **Nome do indicador:** Quantidade de capacitações realizadas no ano;

**Conceito:** Verifica o número de Capacitação realizadas pela entidade no ano;

**Fórmula de cálculo:** número de Capacitação realizadas pela entidade no ano;

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** Relatório mensal/trimestral.

**Índice de Referência:** 02 capacitações/formações internas.

Observação: Entende-se por formação continuada a ação planejada no plano de trabalho anual pela entidade que tem por objetivo agregar conteúdo teóricos/metodológicos referentes ao serviço e a demanda dos trabalhadores.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## DETALHAMENTO DOS BAIRROS QUE COMPÕEM CADA MICROTERRITÓRIO

### Leste

---

Microterritório II:	GPL L 47 e Vila Sta	Jardim Vila Ricardo;
	Teresinha;	Jardim Bananeiras;
	Jardim Casarin;	Juquita;
	Jardim Ideal;	Parque Itauna;
	Jardim Itaipu;	Parque Oriente;
	Jardim Maira;	Parque São Gabriel;
	Jardim Meton;	Parque Waldemar
	Jardim Panorama;	Hauer A;
	Jardim Santa Inez;	Rosa Branca;
	Jardim Santa Maria;	Santa Inês;
Jardim São João;	Vila Sta Teresinha	
Jardim São José;	Lote 47-I;	
Jardim Sergio		
Antonio;		
Jardim Taliana I		
Parte;		
Jardim Taliana II		
Parte;		

### Leste

---

Microterritório VI:	Alah;	Jardim Oriente;
	Bairro Nossa	Jardim Roveri;
	Senhora de Lourdes;	Jardim Santana-GL
	Chácara São Luiz;	Lote 2-C;
	Conjunto	Jardim Shinzato;
	Habitacional Pindorama I e	Jardim Tsukamoto;
	II;	Nossa Senhora;
	Jardim Brasília;	Ouro Preto;
	Jardim Cambará;	Parque Dom Pedro
	Jardim Carlota;	Parte I e II;
	Jardim Castelo;	Pindorama;
	Jardim Damasco;	San Rafael;
	Jardim Espanha;	Vila Amaral;
	Jardim Franca;	Vila da Fraternidade;
	Jardim Gaion;	Vila Glória;
	Jardim Helena;	Vila Santa Isabel;
	Jardim Imperial-GL	Vila Santa Teresinha;
	L 2-B-I;	Vila Sian.
	Jardim Lolata;	
Jardim Morumbi;		

---

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## **f) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO / DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO - MODALIDADE II DE 14 A 17 ANOS**

### **1. JUSTIFICATIVA:**

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos é um serviço da Proteção Social Básica do SUAS, regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Foi reordenado em 2013 por meio da Resolução CNAS nº 01/2013. É ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI). O SCFV possui um caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao enfrentamento das vulnerabilidades sociais. Deve ser ofertado de modo a garantir as seguranças de acolhida e de convívio familiar e comunitário, estimular o desenvolvimento da autonomia das crianças e adolescentes. Os usuários do SCFV são divididos em grupos a partir de faixas etárias, considerando as especificidades dos ciclos de vidas. O trabalho nos grupos é planejado de forma coletiva, contando com a participação ativa do técnico de referência, dos orientadores sociais e das crianças e adolescentes. O trabalho realizado com os grupos é organizado em percursos, de forma a estimular as trocas culturais e o compartilhamento de vivências; desenvolver junto às crianças e adolescentes o sentimento de pertença e de identidade; e fortalecer os vínculos familiares, sempre sob a perspectiva de incentivar a socialização e a convivência familiar e comunitária.

No âmbito municipal, 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 a PNAS (2004), a proteção social de Assistência Social consiste no conjunto de ações, cuidados, atenções, benefícios e auxílios ofertados pelo SUAS para redução e prevenção do impacto das vicissitudes sociais e naturais ao ciclo da vida, à dignidade humana e à família como núcleo básico de sustentação afetiva, biológica e relacional. E ainda, a proteção social básica tem como objetivos prevenir situações de risco, por meio do desenvolvimento de potencialidades, aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Destina-se à população que vive em situação de vulnerabilidade social, decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros) e/ou fragilização de vínculos afetivos – relacionais e de pertencimento social.

Importante ressaltar que os Serviços de Proteção Social Básica não estão fragmentados nem dispersos, mas territorializados, referenciados ao CRAS e articulados ao trabalho com famílias realizado pelo PAIF. A articulação dos serviços socioassistenciais do território com o PAIF garante o desenvolvimento do trabalho social com as famílias dos usuários desses Serviços, permitindo identificar suas demandas e potencialidades dentro da perspectiva familiar, rompendo com o atendimento segmentado e descontextualizado das situações de vulnerabilidade social vivenciadas.

Segundo o Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Londrina - 2017 a 2026, em setembro de 2016, havia 46.275 famílias (129.120 pessoas) londrinenses cadastradas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal cujas faixas de renda estavam assim distribuídas:

- 14.995 com renda per capita familiar de até R\$ 85,00;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

- 5.302 com renda per capita familiar entre R\$ 85,01 e R\$ 170,00;
- 13.785 com renda per capita familiar entre R\$ 170,01 e meio salário mínimo;
- 12.193 com renda per capita acima de meio salário mínimo.

Conforme dados do Cadastro Único referente a setembro de 2019, no município de Londrina, são 49.475 famílias cadastradas, sendo:

- 20.490 com renda per capita familiar de até R\$ 89,00;
- 2.709 com renda per capita familiar entre R\$ 89,01 e R\$ 178,00;
- 11.426 com renda per capita familiar entre R\$ 178,01 e meio salário mínimo;
- 14.850 com renda per capita acima de meio salário mínimo.

Atualmente são consideradas extremamente pobres as famílias do primeiro grupo de renda e pobres as do segundo. Tais dados, ainda conforme o referido Plano e Cadastro Único, indicam que há no município um número considerável de famílias e, conseqüentemente, de crianças e adolescentes que se encontram em situação de vulnerabilidade social. Concebida na sua forma multidimensional, a vulnerabilidade indica que as famílias e as pessoas que as integram encontram-se socialmente fragilizadas, considerando sua exposição a fatores que geram privação de capacidades e potencialidades e prejudicam o acesso a bens e serviços, ao conhecimento, à renda e ao trabalho. A vulnerabilidade implica, ainda, em exposição a riscos pessoais e sociais, como, por exemplo, à violência relacionada ao envolvimento com substâncias psicoativas, à exploração sexual, ao trabalho infante-juvenil, aliciamento, abandono, bem como a fragilidade de vínculos familiares, o não acesso a lazer, cultura, trabalho, saúde, educação, habitação, infraestrutura urbana.

Desta forma, o Estado tem a obrigatoriedade de garantir o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para as crianças e adolescentes que se encontram em situação de desproteção, vulnerabilidade e/ou risco social, podendo ser ofertado de forma indireta através de cooperação mútua. Com vistas à consecução de finalidades de interesse público, o município de Londrina apresenta o Plano de Trabalho para que as Organizações da Sociedade Civil que possuem inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, na modalidade de Atendimento - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, possam avaliar sua adesão ao Chamamento Público nº 007/2019- SMAS/FMAS.

## **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 14 a 17 anos.

O período de execução da parceria será a partir da data de assinatura até o dia 31/12/2020. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

### **2.1. ESPECIFICAÇÃO:**

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos consiste em serviço complementar ao PAIF, desenvolvido com crianças, adolescentes e jovens, voltado ao incentivo da socialização e participação comunitária, com caráter preventivo e proativo, promovendo uma educação para a cidadania, o fortalecimento dos vínculos familiares, o sentimento de pertença e o seu protagonismo, com vistas ao desenvolvimento integral de suas potencialidades. Esse serviço visa a garantia dos direitos fundamentais da criança e do adolescente, em regime de atendimento socioeducativo, conforme preconiza a lei nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e demais legislações afetas, possibilitando o desenvolvimento pessoal e social contribuindo para a formação de sua cidadania.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

**3. OBJETIVOS:**

**3.1. Geral:**

- Oferecer serviço complementar ao trabalho social com famílias e prevenção a ocorrência de risco social, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.

**3.2. Específicos:**

- Complementar as ações da família e da comunidade na proteção e no desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo moderno;
- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direitos de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional.
- Garantir Processo de Formação Continuada para os Trabalhadores do SUAS vinculados ao SCFV;

**4. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO:**

4.1. Atendimento Urbano I compreende o atendimento aos adolescentes de 14 a 17 anos nas instalações próprias da OSC, contemplando o público referenciado no território relacionado abaixo:

<b>TERRITÓRIO</b>	<b>METAS</b>	<b>TETO MENSAL</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
LESTE (Território 4)*	25	R\$ 3.360,75	R\$ 40.329,00
TODOS**	125	R\$ 16.803,75	R\$ 201.645,00

\* O atendimento pode ocorrer dentro de unidade existente no território ou por meio de locação de imóveis dentro do respectivo território. A lista com o detalhamento dos bairros que compõem os territórios acima, está disponível no final deste Anexo III.

\*\* A proposta de atendimento a 125 metas na Modalidade 2 deverá ocorrer em unidade na região urbana que garanta o acesso com vale transporte, devendo atender a adolescentes de todos os territórios (urbano e rural), de acordo com a classificação na lista de espera da Central de Vagas do IRSAS.

Para o atendimento das 125 metas poderá ser apresentada uma proposta para atendimento integral ou parcial das metas, ficando a cargo da Comissão de Seleção em caso de empate ou havendo mais de uma proposta, a classificação baseada na pontuação, conforme critérios estabelecidos no Edital.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

Na etapa de celebração e formalização da parceria, a OSC que estiver atendendo crianças e adolescentes sem repasse de recursos pela Administração Pública deverá, para inclusão das suas metas já em atendimento, realizar avaliação em conjunto com o CRAS de referência do público atendido, dentro dos critérios de pontuação de público prioritário definidos pela Central de vagas do Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos do Sistema de Informatização da Rede Socioassistencial, podendo incluir até 50% das metas já atendidas.

Gradativamente, a partir do desligamento de crianças e adolescentes, mantendo a parceria, a OSC deverá utilizar como porta de entrada para as metas pactuadas com a Administração Pública a Central de Vagas do Serviço do Convivência e Fortalecimento de Vínculos do Sistema de Informatização da Rede Socioassistencial.

#### **5. PÚBLICO ALVO:**

Deverá ser garantido o atendimento a adolescentes e jovens encaminhados pela rede de serviços socioassistenciais do Município de Londrina, conforme Central de Vagas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, garantindo-se o atendimento, de no mínimo, 50% do público prioritário, conforme a Resolução CIT nº 01/2013 e CNAS nº 01/2013:

- Em situação de isolamento;
- 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.

São usuários ainda, conforme critérios descritos no Manual da Central de Vagas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos estabelecido pela Secretaria de Assistência Social:

- Adolescentes e jovens que vivenciam situação de risco social atendidos pelos serviços socioassistenciais, ou que sejam oriundos de famílias com um ou mais de seus membros nessa situação;
- Adolescentes e jovens oriundos de famílias beneficiárias dos programas de transferência de renda e benefícios das três esferas de governo, em especial PMTR, Bolsa Família, BPC, PETI e outros;

#### **6. FORMA DE EXECUÇÃO:**

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com a coordenação geral da Secretaria Municipal de Assistência Social. Os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos passam pela supervisão sistemática efetivada da Gerência de Garantia de Direitos Socioassistenciais à Criança, ao Adolescente e a Juventude, sob a responsabilidade da Diretoria de Proteção Social Básica.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

A Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social através das Gerências de Gestão de Convênios, Gerência de Monitoramento e Avaliação e Gerência de Gestão da Informação, realizarão as ações de sua competência, no que couber.

**6.1 FORMAS DE ACESSO:**

Para a inserção das crianças e adolescentes nas das vagas estipuladas em meta, deverá ser respeitada a Central de Vagas do Serviço de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos do Sistema Informatização da Rede de Serviços Socioassistencial -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.

**6.2. TEMPO DE PERMANÊNCIA NO SCFV:**

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

**6.3. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:**

Mínimo de 20 horas semanais por turno de atendimento direto às crianças e adolescentes, devendo ser ofertadas atividades/atendimento no mínimo de segunda a sexta-feira (exceto no período estipulado de planejamento da equipe, sendo o máximo de 04 horas semanais), salvo no dia específico de feriado nacional ou local.

Nos períodos de recesso escolar é permitido o atendimento em um único turno a ser definido pela OSC, concentrando o atendimento para todas as crianças e adolescentes 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, contendo os recessos e feriados e os dias de planejamento dentro do plano de trabalho (anexo IV).

**6.4. TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO:**

A(s) entidade(s) deve(m) ofertar:

- a) Acolhida;
- b) Escuta;
- c) Orientação e encaminhamentos;
- d) Busca ativa
- e) Grupos de convívio e fortalecimento de vínculos;
- f) Informação, comunicação e defesa de direitos;
- g) Fortalecimento da função protetiva da família;
- h) Mobilização e fortalecimento das redes sociais de apoio;
- i) Organização da informação com banco de dados de usuários e organizações, elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- j) Desenvolvimento do convívio familiar e comunitário;
- k) Mobilização para o exercício de cidadania.

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

dos encaminhamentos realizados; participação nas reuniões de comissões dos serviços e nas reuniões de rede do território, elaboração e execução de plano de educação permanente para equipe de trabalho.

#### **6.5 DOCUMENTOS A SEREM PRODUZIDOS:**

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

a) Plano de Acompanhamento Familiar e Plano Individual de Acompanhamento: colaborar, sempre que acionado pelos demais serviços socioassistenciais de referência, na construção do Plano de Acompanhamento Familiar das famílias acompanhadas pelo PAIF, PAEFI, Medida Socioeducativa e Acolhimento Institucional, e que tenham adolescentes e jovens no SCFV.

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

c) Registro das informações no IRSAS: O processo de inserção, acompanhamento/atendimentos e desligamento dos adolescentes e jovens serão registrados de forma sistemática no sistema IRSAS. As informações contidas neste sistema será uma das bases de dados utilizadas para monitoramento e avaliação das ações no serviço.

d) Registro obrigatório de informações no SISC: A alimentação desse sistema pode ser realizada mensalmente ou no máximo de forma trimestral. Deverá ser enviada o relatório do IRSAS, assinado pelo técnico responsável e pela Diretoria da OSC no sistema SEI, juntamente com o relatório qualitativo a ser entregue trimestralmente.

e) 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. PROPOSTA METODOLÓGICA**

O SCFV para adolescentes e jovens 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, família, na escola, na comunidade e na sociedade, contribuindo para o processo de formação de sua identidade pessoal, de futuro profissional e de cidadão. No âmbito do SCFV para adolescente e jovens as ações qualificadas como socioeducativas serão mediadas pelos grupos e voltadas a:

a) Assegurar convivência e proteção social e promover a defesa e afirmação dos direitos, a autonomia e cidadania, propiciando aprendizagens que serão construídas na interação entre os sujeitos e o contexto social, cultural, econômico e histórico em que estão inseridos;

b) Criar oportunidades de identificação de interesses e talentos;

c) Desenvolver capacidades e potencialidades, mediante apropriação e sistematização de informações e conhecimentos e da inclusão digital para atuação crítica e proativa em seus processos pessoais, no mundo do trabalho e em seu meio social. Visam: (1) valorizar a pluralidade e a singularidade da condição juvenil e suas formas particulares de socialidade e sociabilidade; (2) sensibilizar os adolescentes e jovens para os desafios da realidade social, cultural, ambiental e política de seu meio social; (3) reconhecer, garantir e ampliar direitos;

d) Estimular práticas associativas e as diferentes formas de expressão dos interesses, posicionamentos e visões de mundo dos adolescentes e jovens no espaço público;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

- e) Introduzir conhecimentos do mundo do trabalho e desenvolver habilidades gerais e capacidades transversais úteis à vida profissional;
- f) Orientar para as escolhas profissionais conscientes e
- g) Promover a inclusão digital.

#### **6.6.1. DA ORGANIZAÇÃO DOS GRUPOS DE CONVIVÊNCIA**

Cada grupo deve ser organizado com a inserção entre 20 a 25 adolescentes e jovens de 14 a 17 anos sob a responsabilidade de um orientador social/ facilitador de oficinas. 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, como grupos compostos só por meninas ou só por meninos ou, ainda, só por pessoas com deficiência. 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.

#### **6.6.2. PERCURSOS SOCIOEDUCATIVOS**

O SCFV deve ser realizado em grupos e as atividades organizadas em percursos considerando um período de tempo para a sua execução. Partindo dos eixos orientadores do serviço (Convivência, Direito de Ser, Participação Cidadã e Mundo do Trabalho), 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 sejam alcançados, considerando os eixos orientadores do serviço. 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 o atingimento dos objetivos do SCFV.

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

O eixo com foco no mundo do trabalho deve ser trabalhado em todos os percursos socioeducativos.

#### **6.6.3. PRINCÍPIOS ORIENTADORES**

Os conceitos e conteúdos teóricos, bem como a escolha das atividades práticas a serem desenvolvidas no SCFV devem prever os seguintes princípios orientadores:

- **Criação de espaços pautados pela liberdade de expressão** e pelo desenvolvimento de práticas democráticas que instiguem a participação dos adolescentes e jovens e a manifestação de seus posicionamentos e visões de mundo. Construção de um ambiente de efetivo diálogo, de incentivo ao debate de ideias, de negociação de conflitos, de mútuo aprendizado e respeito entre os jovens e os profissionais do Serviço.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

• **Corresponsabilidade dos adolescentes e jovens** no planejamento, na execução, no monitoramento e avaliação das ações, bem como na sistematização dos conhecimentos construídos.

• **Valorização do saber e da vivência concreta dos adolescentes e jovens** como o ponto de partida e de chegada das ações ao mesmo tempo em que se valorizam contextos que favoreçam a efetiva interação entre saberes e a apropriação crítica de conhecimentos e linguagens dos mais diversos grupos sociais.

• **Construção e produção coletiva de conhecimentos** por meio de métodos e técnicas participativas que estimulem a reflexão, a criatividade e a ampliação da compreensão sobre o que é vivido e o que é percebido pelos adolescentes e jovens, ao mesmo tempo em que se valorizam os conhecimentos historicamente acumulados, tornando-os sujeitos ativos de sua formação.

• **Participação e protagonismo** com o permanente incentivo à construção da autonomia do adolescente e do jovem e ao desenvolvimento de capacidades que deem sustentação ao exercício de sua independência e a autodeterminação na sua vida pessoal, na convivência social e profissional e em sua participação na vida pública.

• **Reflexão crítica** permanente sobre todas e quaisquer formas de discriminação e preconceito em relação a questões de gênero, etnia, culturas, religiões, condições sociais e econômicas, preferências sexuais, capacidades físicas, mentais e cognitivas, como condição de crescimento pessoal no convívio social e da apreensão de valores de respeito e tolerância.

## 6.6.4. MODALIDADES DAS AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS

As ações socioeducativas, de acordo com a sua natureza e tipo de organização, apresentam-se em três modalidades distintas, a saber:

**Encontros:** são espaços nos quais se desenvolvem com as crianças e adolescentes um itinerário formativo, orientado pelos percursos socioeducativos e por seus objetivos. Nos encontros se desenvolvem ações de pesquisa, estudos, reflexão, debates, experimentações, visitas a equipamentos institucionais, públicos ou privados do território e ações na comunidade. Os encontros são diários e organizam-se em torno dos temas transversais e do planejamento de percursos, avaliação e sistematização da participação das crianças/adolescentes/jovens.

**A carga horária destinada para a modalidade de Encontros deverá ser de 60% do total de horas das atividades no SCFV.**

**Oficinas de Convívio por meio de Brincadeiras, Esporte, Lazer, Arte e Cultura:** são espaços de práticas e vivências culturais, lúdicas, de brincadeiras, esportivas e de lazer, que buscam estimular a criatividade, propiciar o acesso das crianças e dos adolescentes a serviços públicos e sua participação em eventos e manifestações artísticas, culturais e de esporte e lazer. **As Oficinas são estratégias pedagógicas** para a integração dos temas transversais e contribuem para reforçar a adesão e o compromisso das crianças e adolescentes com o serviço. Por meio do acesso à arte, à cultura e ao esporte, 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 percursos, com os temas abordados junto aos usuários e com os objetivos a serem alcançados no grupo.

**Podendo ser:** Oficinas Musicais e de confecção artesanal de instrumentos, oficinas de teatro, Contação de histórias, Cantinho de leitura, oficinas de danças populares, oficinas de arte com materiais recicláveis, oficinas de pintura e escultura, oficinas de artes plásticas, entre outras.

**Importante destacar que as oficinas descritas acima são estratégias para a concretização dos trabalhos e, não a finalidade do SCFV.**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

**Oficinas de Formação Técnica Geral (FTG):** são espaços/tempos de trabalho socioeducativo, com o objetivo geral de desenvolver atividades teóricas e práticas sobre os conhecimentos do mundo do trabalho, integradamente ao desenvolvimento da comunicação em diferentes linguagens, com a utilização dos recursos técnicos os mais variados, incluídos os digitais, e ao desenvolvimento de capacidades e habilidades transversais, que estão presentes no mundo escolar e no mundo do trabalho. Através da indissociabilidade da relação teoria e prática busca-se nessas oficinas contextualizar a construção do saber de cada um e do saber coletivo. Os exemplos apresentados nestas oficinas podem servir ao Facilitador de inspiração ou subsídios para a construção de práticas mais específicas, mais oportunas e mais apropriadas, se assim julgar conveniente, conforme sua avaliação do coletivo, face ao contexto sociocultural em que se insere.

**Podendo ser:** Oficinas de comunicação oral e escrita, oficinas de projetos sociais, oficinas vocacionais, oficinas de inclusão digital, entre outros.

**Oficinas diferenciadas do recesso escolar:** São espaços nos quais se desenvolvem com crianças e adolescentes com itinerário lúdico, com vivências culturais, brincadeiras esportivas e de lazer. Os encontros são diários e devem ser organizados pelos orientadores/educadores.

## 6.6.5. 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.

EIXOS	CONCEITO
<b>CONVIVÊNCIA SOCIAL</b>	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.
<b>DIREITO DE SER</b>	Estimula o exercício da infância, da adolescência de forma que as atividades do SCFV devem promover experiências que potencializem a vivência desses ciclos etários em toda a sua pluralidade.
<b>PARTICIPAÇÃO</b>	A formação para a cidadania e a participação cidadã supõe a sensibilização e o desenvolvimento da percepção dos adolescentes e jovens 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.
<b>MUNDO DO TRABALHO</b>	A formação para o mundo do trabalho visa contribuir com o processo de desenvolvimento de autonomia e cidadania dos adolescentes e jovens, pois o trabalho é estruturador de identidades, cria espaço de pertencimento social, é organizador de práticas sociais específicas de caráter histórico e cultural, por meio das quais se constroem as condições de existência em sociedade. Técnica Geral para o mundo do

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

	trabalho, ainda que não vise à qualificação profissional, é imprescindível para a socialização e desenvolvimento de valores e habilidades que estruturam o adolescente e o jovem para a vida em sociedade. Propõe uma formação para o trabalho que incorpora também a sua dimensão subjetiva e de fonte de realização pessoal e de autoconhecimento que é um dos elementos fundamentais para o desenvolvimento das potencialidades e habilidades humanas.
--	---

#### 6.6.6. 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 de 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/Juventude e Direitos Humanos e Socioassistenciais;
- Adolescência/Juventude e Saúde;
- Adolescência/Juventude e Meio ambiente;
- Adolescência/Juventude e Cultura;
- Adolescência/Juventude e Esporte, Lazer, Ludicidade e Brincadeiras;
- Adolescência/Juventude e Trabalho

#### 6.6.7.SUBTEMAS

<b>Direitos Humanos e socioassistenciais</b>	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.
<b>Saúde</b>	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,
<b>Meio Ambiente</b>	Cuidado e proteção ao meio ambiente, processos de produção e consumo; reciclagem, aquecimento global e mudanças climáticas, entre outros.
<b>Cultura</b>	Cultura; cultura de paz, violações de direitos, diversidade étnico-racial, Identidade cultural e diversidade cultural, cultura e cidadania, entre outros.
<b>Brincadeiras, Esporte, Lazer, Ludicidade e Brincadeiras</b>	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.
<b>Trabalho</b>	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;

## 7. PLANEJAMENTO

A ação socioeducativa requer preparação, reflexão e orientação, em sintonia com os objetivos propostos, as referências metodológicas, os princípios orientadores e o perfil

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

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. Deve-se:

- Garantir no mínimo 10% da carga horária semanal da equipe em reuniões voltadas para a avaliação, grupos de estudos, discussão de casos e planejamento dos serviços;
- Garantir no mínimo 10% da carga horária semanal para que os educadores tenham hora atividade de planejamento individual, estudos, pesquisas, organização de materiais a serem utilizados nas atividades com as crianças e adolescentes.
- O planejamento anual da equipe técnica deve ser realizado nos períodos de recesso escolar quando as atividades programadas poderão ser realizadas em turno específico, com atividades diferenciadas.

## **8. 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 sobre cada jovem do coletivo e deve ser realizada em sintonia com o técnico, responsável pelo SCFV e acompanhamento das famílias. Esta avaliação deve ser realizada quando as crianças e adolescentes são inscritos no SCFV. Por meio da avaliação diagnóstica busca-se conhecer a situação familiar de cada criança e 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 das crianças e 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 as crianças e 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 semanalmente e/ou quinzenalmente pelo Orientador Social/Facilitador de oficinas 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 adolescentes e extrair aprendizagens que subsidiem o planejamento do próximo Percorso. 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.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## 9. ALIMENTAÇÃO:

Garantir o fornecimento de alimentação, em quantidade e qualidade compatível com as necessidades nutricionais dos atendidos. De acordo com a especificidade do atendimento, das ofertas já garantidas pelo Sistema Educacional e dependendo da localização do serviço, além do lanche, poderão ser ofertadas refeições.

## 10. RECURSOS MATERIAIS:

- a) Móveis adaptados para as atividades;
- b) Garantia de fornecimento de alimentação, de acordo com a especificidade do atendimento (lanche/almoço/jantar);
- c) Existência de linha telefônica fixa;
- d) Computadores com internet e capacidade para instalação do IRSAS e outros sistemas de informação;
- e) Laboratório com computadores para o desenvolvimento de atividades das Oficinas de Formação Técnica Geral;
- f) Existência de arquivos, mesas, cadeiras e armários para escritório e sala de coordenação e equipamentos audiovisuais.

## 11. EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDOS:

### 11.1. Estrutura Física

- a) Atendimento de 20 adolescentes e jovens, por sala, podendo ser flexibilizados até 25 adolescentes e jovens garantindo conforto e segurança, conforme avaliação técnica;
- b) Existência de cozinha que atenda as exigências da Vigilância Sanitária. Iluminação e ventilação adequadas à atividade realizada;
- c) Banheiros adaptados à faixa etária, garantindo acessibilidade, de acordo com orientações da Vigilância Sanitária.
- d) Garantia de espaço para atendimento à família que proporcione o sigilo e a privacidade.
- e) Ambientes que comportem as atividades coletivas que serão desenvolvidas.

## 12. ARTICULAÇÃO EM REDE:

A articulação do SCFV com a rede socioassistencial e demais políticas públicas envolve:

- a) Participação nas reuniões de rede no território;
- b) Participação nas discussões de caso dos adolescentes do serviço;
- c) Participação, quando acionado pela rede de Proteção Social Básica na elaboração e avaliação do PAF – Plano de Acompanhamento Familiar;
- d) Participação, quando acionado pela rede de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, na elaboração e avaliação do PIA de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa e ou em acolhimento institucional;
- e) Acionar a rede para discussão de caso, sempre que houver situação de desproteção do adolescente e/ou sua família que requerem intervenção conjunta para sua superação;
- f) Participação em capacitações desenvolvidas pela rede socioassistencial ou das demais políticas públicas de temas afetos a sua área de atuação;
  - a. Constituem-se serviços da rede:
- g) Serviços socioassistenciais da proteção social básica e proteção social especial;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

- h) Serviços públicos locais de educação, saúde (em especial, programas e serviços de reabilitação), cultura, esporte e, meio-ambiente e outros conforme necessidades;
- i) Conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos de segmentos específicos;
- j) Redes sociais;
- k) Instituições de ensino e pesquisa;
- l) Conselho Tutelar;
- m) Programas e projetos de desenvolvimento de talentos e capacidades.

### **13. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:**

Entre as conquistas, produções e sistematizações de conhecimentos espera-se que os adolescentes e jovens, ao final de sua trajetória de participação no serviço socioeducativo, adquiram as seguintes capacidades:

- a) conhecer seus direitos civis, políticos, socioassistenciais e direitos da coletividade, bem como saber acessar os meios necessários para exercerem e defenderem esses direitos;
- b) aprofundar o conhecimento acerca da realidade social, cultural, ambiental, política e do trabalho no bairro, no território e na cidade onde moram;
- c) ampliar sua circulação, acesso e usufruto a serviços e a equipamentos públicos existentes na cidade;
- d) conhecer os serviços, programas e equipamentos públicos das áreas sociais no território em que vive;
- e) melhorar o uso de seu tempo livre desenvolvendo práticas qualificadas no esporte, no lazer e na cultura;
- f) identificar problemas e necessidades de suas comunidades e participar de iniciativas voltadas à sua superação;
- g) exercitar a leitura, a escrita e as diversas linguagens para produzir conhecimentos, se informar, aprender, se expressar, estudar e trabalhar;
- h) realizar a crítica na recepção de informações, contextualizando-as em seus diferentes processos de produção de sentido;
- i) demonstrar capacidade argumentativa para a expressão e defesa de seus pontos de vista;
- j) combater qualquer forma de racismo e discriminação;
- k) reconhecer os diversos fatores que incidem na melhoria da qualidade de vida, na preservação de um meio-ambiente saudável e no uso sustentável dos recursos naturais;
- l) cuidar de sua saúde de forma mais qualificada, valorizando a importância das informações em saúde e da boa saúde para suas tarefas da vida cotidiana e de suas redes sociais,
- m) comprometer-se com o autocuidado e se manter informado sobre direitos e responsabilidades sexuais e reprodutivos;
- n) ampliar seus conhecimentos sobre o mundo do trabalho e sobre condições e alternativas de formação e de aprendizagem profissional;
- o) reconhecer sonhos para o mundo do trabalho e suas necessidades de aprendizagem e de formação em áreas profissionais de seu interesse.
- p) apropriar-se dos recursos de inclusão digital necessários ao desenvolvimento pessoal, à vida profissional, social e cultural;
- q) conviver e trabalhar em grupo, valorizando a diversidade de opiniões e a resolução negociada de conflitos;
- r) assumir responsabilidades em relação ao seu grupo familiar, à sua comunidade, bem como aos problemas que afetam a sociedade, o país e o planeta;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

- s) investir no seu processo de aprendizagem, tanto pela permanência no sistema de ensino, como aproveitando as diversas oportunidades educativas;
- t) acessar, na sequência, outros serviços que atendam aos jovens de acordo com possibilidades de oferta no município;
- u) ampliar seus exercícios de participação social e política, a partir de sua inserção em grupos, movimentos e instâncias de organização e ação social, de cidadania, de defesa de direitos, controle de orçamentos e políticas públicas e de participação política.

#### **14. EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL:**

##### **14.1. RECURSOS HUMANOS**

<b>Serviços com capacidade de atendimento de até 100 de crianças e/ou adolescentes:</b>
Existência de uma equipe mínima composta por: <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 técnico da área social (pedagogo, assistente social ou psicólogo) com nível superior;</li><li>• 01 educador com formação mínima de ensino médio e habilidade específica que atenda os objetivos pedagógicos do serviço para cada 20 educandos por turno, podendo ser admitido até 25 educandos por turno;</li><li>• 01 auxiliar administrativo;</li><li>• 01 serviços gerais*;</li><li>• 01 cozinheira*.</li></ul> Sendo que os três últimos não precisam ser exclusivos para esse serviço. *Não é permitida a execução por um mesmo profissional as duas atividades, para que não se caracterize como desvio de função.
<b>Entre 100 e 200 crianças e/ou adolescentes atendidos, existência de uma equipe mínima composta por:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 coordenador com nível superior;</li><li>• 01 técnico da área social com nível superior (pedagogo, assistente social ou psicólogo);</li><li>• 01 educador com formação mínima de ensino médio e habilidade específica para a atividade que irá desenvolver para cada 20 educandos por turno, podendo ser admitido até 25 educandos por turno;</li><li>• 01 auxiliar administrativo;</li><li>• 01 serviços gerais*;</li><li>• 01 cozinheira*.</li></ul> Sendo que os três últimos não precisam ser exclusivos para esse serviço. *Não é permitida a execução por um mesmo profissional as duas atividades, para que não se caracterize como desvio de função.
<b>Acima de 200 educandos, existência de uma equipe mínima composta por:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 coordenador com nível superior;</li><li>• 02 técnicos da área social com nível superior (pedagogo, assistente social ou psicólogo);</li><li>• 01 educador com formação mínima de ensino médio e habilidade específica para a atividade que irá desenvolver para cada 20 educandos por turno, podendo ser admitido até 25 educandos por turno;</li><li>• 01 auxiliar administrativo;</li><li>• 01 serviços gerais*;</li><li>• 01 cozinheira*.</li></ul> Sendo que os três últimos não precisam ser exclusivos para esse serviço. *Não é permitida a execução por um mesmo profissional as duas atividades, para que não se caracterize como desvio de função.
<b>OBSERVAÇÕES:</b>

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

2) Entre os profissionais com nível superior devem haver um pedagogo, garantindo-se equipes técnicas mistas;

3) A carga horária dos técnicos de nível superior deve ser de no mínimo 20 horas semanais para os casos de serviços que atendam até 25 metas. Para as demais capacidades de atendimento deverá ser considerado as especificidades das categorias profissionais e proporcionalidades previstas no Sistema de Monitoramento.

4) Não são considerados / contados como membros da equipe mínima necessária: Estagiários e Voluntários.

## **14.2. PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS PROFISSIONAIS:**

### **ORIENTADOR SOCIAL/FACILITADOR DE OFICINAS**

a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção às adolescentes e famílias em situações de vulnerabilidade e risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;

b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social de adolescentes, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

c) assegurar a participação social de adolescentes em todas as etapas do trabalho social;

d) atuar na recepção de adolescentes possibilitando ambiência acolhedora;

e) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas de adolescentes, assegurando a privacidade das informações;

f) apoiar e participar no planejamento das ações;

g) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;

h) acompanhar, orientar e monitorar os adolescentes na execução das atividades;

i) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;

j) 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;

k) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;

l) 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;

m) 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;

n) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;

o) participar das reuniões de equipe para o planejamento dos percursos socioeducativos, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

p) participação em capacitações visando a qualificação do serviço;

q) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

r) 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;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

s) 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;

t) organização e coordenação de eventos relacionados ao mundo do trabalho, esportivos, de lazer, artísticos e culturais;

u) participação em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;

v) participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho.

**Deverão planejar, junto a equipe técnica do SCFV, as oficinas que serão desenvolvidas e viabilizar o acesso dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos às atividades esportivas, culturais, artísticas e de lazer, visando garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados.**

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

## PEDAGOGO

a) 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;

b) 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;

c) Administrar recursos humanos e materiais das unidades tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos;

d) 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;

e) Coordenar e acompanhar a elaboração de percursos socioeducativos, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional das equipes do SCFV;

f) Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças e adolescentes em colaboração com a equipe;

g) 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.

h) Participar de tomadas de decisões quanto à destinação de recursos materiais e humanos.

i) Supervisionar e acompanhar estagiários da área de pedagogia nas unidades do SCFV;

j) Articular com universidades propostas de aprimoramento do serviço;

k) Acompanhar a articulação com a rede de serviços do território do SCFV, especialmente CRAS e escolas no que se refere a questões pedagógicas;

l) Representar a entidade, quando solicitado, em comissões, conselhos, eventos e outros;

m) Participar de capacitações, formações, eventos referentes à política de Assistência Social e/ou sua área de atuação.

n) Observar, orientar e avaliar o serviço no que se refere à:

o) Rotina no SCFV;

p) Rotina pedagógica dos encontros e oficinas (conteúdo, sequência, avaliação, tempo, etc.);

q) Execução das ações planejadas;

r) Utilização de recursos didáticos, tecnológicos;

s) Frequência dos adolescentes

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

- t) Identificação de áreas críticas e proposição de intervenção;
- u) Analisar e avaliar junto casos de adolescentes que apresentem problemas específicos e, quando necessário, demandar para Assistente Social e/ou Coordenadoria do Serviço e outros setores;
- v) Implementação nas oficinas dos princípios orientadores do SCFV;
- w) Velar pelo cumprimento do planejamento de cada orientador social/facilitador de oficina;
- x) Orientar e acompanhar o cumprimento de carga horária semanal, em conformidade com o Sistema de Monitoramento e Avaliação da SMAS.

#### **COORDENADOR**

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

#### **ASSISTENTE SOCIAL/ PSICÓLOGO**

- a) 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;
- b) Promover ações individuais e grupais voltadas para as famílias de acordo com suas necessidades, visando proporcionar o desenvolvimento pessoal e social de adolescentes e suas famílias considerando as particularidades do território;
- c) Acompanhamento de 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;
- d) 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 os adolescentes inseridos no SCFV e acompanhados pelo PAIF/ PAEFI;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

- e) Realização de encaminhamentos e acompanhamentos de 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;
- f) Supervisionar e acompanhar estagiários da área de serviço social/psicologia nas unidades do SCFV;
- g) Acompanhar e avaliar junto à equipe e as famílias o processo de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários de adolescentes a partir das ações desenvolvidas no serviço;
- h) Participar das reuniões de rede/ sub rede do território
- i) Inserção das informações de atendimento/acompanhamento de adolescentes e suas famílias no IRSAS e SISC;
- j) Articular com a rede de serviços socioassistenciais e setoriais do território com a finalidade de acompanhamento de adolescentes e jovens do SCFV;
- k) Representar a entidade, quando solicitado, em comissões, conselhos, eventos e outros;
- l) Participar de capacitações, formações, eventos referentes à política de Assistência Social e/ou sua área de atuação;
- m) Promover a Vigilância Socioassistencial do território através de estudos e pesquisas.

## 15. 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.

### 15.1. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:

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

**1. Objetivo: Oportunizar o acesso a informações sobre direitos e sobre a participação cidadã, estimulando o desenvolvimento de novas sociabilidades.**

**a) Nome do indicador:** Número de ações e percursos socioeducativos com enfoque em informações sobre direitos e participação cidadã;

**Conceito:** verifica a quantidade de ações no SCFV com enfoque em informações sobre direitos e participação cidadã.

**Fórmula de cálculo:** somatória da quantidade de atividades inseridas nos percursos socioeducativos realizadas durante o semestre com enfoque em informações sobre direitos e participação cidadã.

**Periodicidade:** semestral

**Fonte:** Instrumento de Planejamento dos Percursos Socioeducativos/ Relatório de atividades/ IRSAS

**Referência:** será mesurado 20% destas atividades no conjunto das demais atividades de cada percurso.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

**2. Objetivo:** Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.

a) **Nome do indicador:** Percentual de ações intergeracionais considerando os diferentes ciclos de vida

**Conceito:** verifica a existência de ações intergeracionais no SCFV que contemplam atuação social no território e vivências com diferentes ciclos de vida

**Fórmula de cálculo:** somatória das ocorrências de atividades/ações intergeracionais inseridas nos percursos socioeducativos a serem executados no SCFV

**Periodicidade:** semestre

**Fonte:** Percursos socioeducativos, IRSAS e relatório de atividades.

**Referência:** todo percurso deve ter 01 (uma) ação intergeracional, contemplando o convívio entre adolescentes e crianças e estes mesmos públicos com outros ciclos de vida.

b) **Nome do indicador:** Percentual de atividades/ações envolvendo à família e a comunidade.

**Conceito:** Verifica se os percursos socioeducativos e o planejamento da unidade de SCFV contemplam trabalho com as famílias e ações no território buscando o fortalecimento e vínculos familiares e comunitários.

**Fórmula de cálculo:** somatória das ocorrências no IRSAS e em percursos socioeducativos das atividades/ações envolvendo à família e a comunidade.

**Periodicidade:** semestral

**Fonte:** IRSAS e Percursos socioeducativos

**Referência:** 01 atividades intergeracional com família e 01 atividade intergeracional com a comunidade

**3. Objetivo:** Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios.

a) **Nome do indicador:** Percentual de encaminhamentos em articulação com a rede de serviços para atenção das demandas das famílias.

**Conceito:** verifica a quantidade de encaminhamentos realizados pelo SCFV diante do atendimento/acompanhamento realizado à família buscando o atendimento das demandas apresentadas.

**Fórmula de cálculo:** somatória das ocorrências do IRSAS de encaminhamentos realizados pela unidade de SCFV para rede socioassistencial.

**Periodicidade:** semestral

**Fonte:** IRSAS

**Referência:** percentual de no mínimo 10% de encaminhamentos realizados com base no número de metas pactuadas para atendimento de crianças e adolescentes.

b) **Nome do indicador:** Média de participação da entidade em reuniões de rede, comissões, capacitações e eventos ofertados pela rede de serviços.

**Conceito:** Mensura a média de participação da entidade em reuniões de rede, comissões, capacitações e eventos ofertados pela rede de serviços considerando o total de atividades do semestre.

**Fórmula de cálculo:** porcentagem de participações da entidade em reuniões de rede, comissões, capacitações e eventos ofertados pela rede de serviços.

**Periodicidade:** semestral

**Fonte:** IRSAS/ lista de frequência comissões/reuniões de rede/capacitação.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

**Índice de referência:** Percentual de 80% de participações da entidade em reuniões de rede, comissões e participação em capacitações e eventos ofertados pela rede de serviços.

**4. Objetivo:** Promover acessos 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

a) **Nome do indicador:** Percentual de articulação com a rede de serviços setoriais para atenção as demandas das famílias e do adolescente.

**Conceito:** verifica se o SCFV articula com a rede de serviços setoriais do território buscando a integralidade do atendimento prestado às necessidades dos usuários do serviço.

**Fórmula de cálculo:** somatória das ocorrências do IRSAS de encaminhamentos para rede intersetorial e de ações/atividades envolvendo a rede intersetorial do território.

**Periodicidade:** semestral

**Fonte:** IRSAS/relatórios de atividades de ações com a rede de serviços.

**Referência:** percentual de no mínimo 10% de encaminhamentos realizados com base no número de metas pactuadas para atendimento de adolescentes.

**5. Objetivo:** Contribuir para a inserção, a reinserção e a permanência dos adolescentes no sistema educacional.

a) **Nome do indicador:** Quantidade de crianças e adolescentes que retornaram os estudos após a inserção no SCFV.

**Conceito:** verifica a reinserção do adolescente no sistema educacional para os adolescentes que não estavam inseridos no mesmo quando da inserção no serviço.

**Fórmula de cálculo:** Número de adolescentes reinseridos na escola após a inserção no SCFV, comparada a quantidade de adolescentes que não estavam matriculados do início da inserção no serviço.

**Periodicidade:** Semestral

**Fonte:** IRSAS/ relatório de atividades de ações.

**Índice de Referência:** número de adolescentes fora da escola, no momento que ingressaram no serviço SCFV e que foram matriculados e que permaneceram no sistema educacional.

**6. Objetivo:** Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direitos de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas

a) **Nome do indicador:** Número de atividades internas e externas realizadas que contemplem o percurso mundo do trabalho no SCFV

**Conceito:** verifica o número de atividades internas e externas no que tange o percurso mundo do trabalho realizadas pela unidade SCFV.

**Fórmula de cálculo:** somatória de atividades realizadas durante o percurso mundo do trabalho.

**Periodicidade:** Semestral

**Fonte:** Percursos Socioeducativos / IRSAS

**Índice de Referência:** será mensurado mínimo de 25% das atividades do percurso socioeducativo voltadas ao mundo do trabalho.

**7. Objetivo:** Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo moderno;

a) **Nome do indicador:** Quantidade de ações comunitárias do território com participação de adolescentes

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

**Conceito:** verifica o número de ações comunitárias do território que tiveram participação de adolescentes

**Fórmula de cálculo:** número de ações comunitárias com participação de adolescentes do serviço no território

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS

**Índice de Referência:** 01ação comunitária realizada pelo serviço e 01 ação comunitária realizada pela rede do território.

## **8.Objetivo: Garantir Processo de Formação Continuada para os Trabalhadores do SUAS vinculados ao SCFV;**

a) **Nome do indicador:** Quantidade de capacitações realizadas no ano;

**Conceito:** Verifica o número de Capacitação realizadas pela entidade no ano;

**Fórmula de cálculo:** número de Capacitação realizadas pela entidade no ano;

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** Relatório mensal/trimestral.

**Índice de Referência:** 02 capacitações/formações internas.

Observação: Entende-se por formação continuada a ação planejada no plano de trabalho anual pela entidade que tem por objetivo agregar conteúdo teóricos/metodológicos referentes ao serviço e a demanda dos trabalhadores.

## **DETALHAMENTO DOS BAIRROS QUE COMPÕEM CADA MICROTERITÓRIO**

### **DETALHAMENTO DOS BAIRROS QUE COMPÕEM CADA MICROTERITÓRIO**

#### **Leste**

---

Microterritório IV:	Cj Hab Jesualdo G Pessoa; Cj Hab Jose Mauricio Barroso; Cj Hab Lindoia; Cj Hab Mister Thomas; Francisco Sciarra; Gleba Lindoia; Gleba Primavera; Jardim Alemanha; Jardim da Urca; Jardim Eucaliptos; Jardim Indusville; Jardim Indusville II;	Jardim Marissol; Jardim Santa Luzia; Lote 2-C-3 Gleba Lindoia; Monte Catini; Parque das Industrias Leves; Parque Industrial Buena Vista; Parque Nacional; Parque Waldemar Hauer B; Rui Barbosa; Três Figueiras; Vila Izabel; Vila Romana; Vila Yara.
---------------------	--	--

---

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

**ANEXO IV**

**PROPOSTA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

**1. IDENTIFICAÇÃO E QUALIFICAÇÃO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Órgão/Entidade:		
Endereço:		
CNPJ/MF:		
Cidade:		
CEP:	UF:	
Conta Corrente:	Banco:	Agência:
E-mail:		
Nome do Dirigente (Responsável):		
CPF:		
CI/Órgão Expedidor:		
Endereço:		
CEP:		

**2. DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA / JUSTIFICATIVA:**

*(detalhar neste campo dados, informações e diagnósticos acerca da situação atual da região a que se pretende atender, que justifique a implantação do serviço, descrevendo inclusive o que se pretende mudar / atingir / melhorar após a execução do programa)*

**3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA:**

**“Concessão de apoio da Administração Pública Municipal, para atendimento direto e gratuito à população que se encontra em situação de vulnerabilidade e risco pessoal/social no âmbito do Município de Londrina e seus Distritos.”**

**4. OBJETIVOS:**

4. **Geral**

4. **Específicos**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

**5. META FÍSICA, VALOR, PERÍODO DA PARCERIA E PÚBLICO ALVO**

<b>META</b>	<b>VALOR CUSTO GLOBAL</b>

<b>PERÍODO DA PARCERIA</b>	
<b>INÍCIO</b>	<b>FIM</b>

<b>PÚBLICO ALVO</b>

**6. METODOLOGIA E FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E DE CUMPRIMENTO DAS METAS A ELAS ATRELADAS.**

*(detalhar neste campo as atividades que se pretende disponibilizar ao público a ser atendido, estratégias a serem adotadas, forma de acesso, período de funcionamento, ações de mobilização, identificação, sensibilização, orientação e monitoramento do público-alvo, atividades correlacionadas aos eixos de ação do programa, articulação com a rede, documentos a serem produzidos, sistemas informatizados, prestação das contas, etc).*

**7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

*(detalhar neste campo a forma de monitoramento das ações, detalhando inclusive ações de monitoramento interna da OSC com vistas ao cumprimento das ações, objetivos e resultados. Observar o disposto no ANEXO III)*

**7.1 Indicadores de Avaliação:**

*(detalhar neste campo minimamente os indicadores de avaliação indicados pela Administração Pública no Anexo III)*

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## 8. RECURSOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA FÍSICA

*(detalhar neste campo os recursos e estrutura a serem utilizados no desenvolvimento das ações propostas. Observar o disposto no ANEXO III).*

## 9. EQUIPE TÉCNICA

*(detalhar neste campo o nome, cargo, função, formação, carga horária e salário dos profissionais que serão empregados no desenvolvimento das ações propostas. Observar a equipe mínima estabelecida no ANEXO III)*

## 10. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

*(detalhar neste campo as rubricas / previsão das despesas a serem utilizadas com os recursos a serem repassados, não poderão ser aceitas despesas de capital e despesas genéricas ou acumuladas como: despesas diversas, outras despesas, materiais..., encargos sociais, salários e encargos sociais, proventos. Ou seja as rubricas /despesas devem ser individuais: salários..., 1/3 de férias, 13º Salário, FGTS, INSS, IR, materiais gráficos, locação de equipamentos de informática, materiais de expediente, etc. . Observar o valor global máximo constante no ANEXO III).*

## 11. DECLARAÇÃO:

Na qualidade de representante legal da parceira, declaramos, para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Londrina, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da administração pública da esfera estadual e/ou federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotação consignadas nos orçamentos do Município de Londrina na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento,

Londrina, de de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Nome)

(Presidente / Representante Legal da OSC)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA  
Secretaria Municipal de Assistência Social  
Estado do Paraná

ANEXO V

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)

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## ANEXO VI

### 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)





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## ANEXO IX

### TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_/2019-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 xxxxxxxxx

Pelo presente, o MUNICÍPIO DE LONDRINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 75.771.477/0001-70, 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 Nadia Oliveira de Moura, 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 nº 1.210 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 nº 35 de 13/06/2019, na Resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA nº 04 de 22/02/2018 e nº 20 de 24/05/2018, na Deliberação nº 55/2016 do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente do Estado do Paraná - CEDCA/PR 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;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

II – Resolução nº 38/2019 do CMAS;

III – Processo SEI nº 19.025.131.907/2019-88.

**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 ou 4.4.50.42 - Auxílios

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 xx de xxxxxx de 201x.

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 de xx de xxxxxx de 201x até xx de xxxxxxxx de 201x.

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.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## 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;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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, cópias de cheque, 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.

### 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 parceria;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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 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.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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 aplicação, 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;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

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.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

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.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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, cópias de cheque, orçamentos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, observado o estabelecido no Decreto Municipal nº245/2009.

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

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

14.3.1 - O relatório de execução do objeto deverá conter:

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

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

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

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

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

I – Concluir que houve cumprimento integral do objeto;

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

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente, que enseje em rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
**Estado do Paraná**

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 – 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



