

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2018 – SMAS/FMAS/FMDCA

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO À SELEÇÃO DE PROPOSTAS DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL INTERESSADAS NA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO QUE TENHAM COMO OBJETO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS.**

PROCESSO SEI nº 19.025.030978/2018-83

O **MUNICÍPIO DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 75.771.477/0001-70, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, neste ato representada por sua Secretária **NADIA OLIVEIRA DE MOURA**, doravante denominado simplesmente de **MUNICÍPIO**, com fundamento nas Leis Federais 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, nas Leis Municipais nº 9.538 de 30/06/2004 e nº9.989/2006 de 07/07/2006, nos Decretos Municipais nº 052/2010 de 26/01/2010, nº 438/2010 de 30/04/2010, nº 1162 de 19/11/2010, nº 74 de 26/01/2011 e nº1.210 de 11/10/2017, na Resoluções do CNAS nº 130 de 15 de julho de 2005, nº 109 de 11 de novembro de 2009 e nº 21 de 24 de novembro de 2016, nas Resoluções do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS nº 23 de 02/05/2018 e nº 31 de 11 de maio de 2018, na Resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA nº04 de 22/02/2018, na Deliberação nº62/2016 e nº55/2016 do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente do Estado do Paraná - CEDCA/PR e na legislação correlata e demais normas que regem a matéria, torna público o edital de Chamamento Público visando à seleção de propostas das organizações da sociedade civil interessadas na celebração de termo de colaboração que tenham como objeto a execução de serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial, conforme categoria, modalidade e finalidade descritas neste edital.

### **1. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

1.1. O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução de atividades e projetos Socioassistenciais da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial, 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:

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

<b>1.1.1. Proteção Social Básica</b>	<b>Meta</b>	<b>Valor Per Capta</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Período de execução</b>
1.1.1.1.Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Deliberação nº62/2016- CEDCA/PR)	3.130	R\$53,66	-	R\$167.960,00	De acordo com o proposto pela OSC

<b>1.1.2. Proteção Social Especial</b>	<b>Meta</b>	<b>Valor Per Capta</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Total</b>	<b>Período de execução</b>
1.1.2.1 Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - Casa Lar	20	R\$2.032,09	R\$ 40.641,80	R\$609.627,00	de outubro/2018 a dezembro 2019
1.1.2.2 Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - Casa Lar (Deliberação nº55/2016 – CEDCA/PR)	**13	R\$60.000,00	-	R\$780.000,00	De acordo com o proposto pela OSC
1.1.2.3.Serviço de Acolhimento Institucional de Pernoite – Operação Noite Fria 2019	64	R\$937,50	R\$60.000,00	R\$300.000,00	de maio de 2019 a setembro 2019
1.1.2.4.Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para Pessoas Idosas –ILPI	33	R\$41,86	R\$1.381,38	R\$20.720,70	de outubro/2018 a dezembro 2019

\*\* Considera-se como meta a unidade de casa lar, ou seja, para cada casa lar será calculado o valor mínimo de R\$60.000,00.

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

1.3. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal nº1.210/2017 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.4. Poderão ser selecionadas mais de uma proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos Termos de colaboração e de Termos de Fomento.

1.5. Em atendimento ao §1º e §3º do art. 2º da Resolução nº04 de 22/02/2018 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, o valor total de que trata o item 1.1.1.1.Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Deliberação nº62/2016- CEDCA/PR, será rateado de maneira equânime entre o total de metas constante das propostas classificadas conforme item 6.5. O resultado desse rateio será publicado quando da divulgação do resultado preliminar de que trata o item 6.6., devendo a OSC ajustar o valor proposto ao valor divulgado, no plano de trabalho a ser entregue em conformidade ao item 7. Da Fase de Celebração.

1.6. Em atendimento ao §1º e §3º do art. 2º da Resolução nº20 de 24/05/2018 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, o valor total de que trata o item 1.1.2.2. Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - Casa Lar (Deliberação nº55/2016 – CEDCA/PR), será rateado de maneira equânime entre o total de metas constante das propostas classificadas conforme item 6.5. O resultado desse rateio será publicado quando da

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

divulgação do resultado preliminar de que trata o item 6.6., devendo a OSC ajustar o valor proposto ao valor divulgado, no plano de trabalho a ser entregue em conformidade ao item 7. Da Fase de Celebração.

## 2. JUSTIFICATIVA

O Município de Londrina, considerado a quarta maior cidade da região sul do país, possui, de acordo com o Censo do IBGE/2010, 506.701 pessoas como população residente, das quais 493.520 na área urbana e 13.181 na área rural. A estimativa populacional indica crescimento no número de residentes para 553.393 habitantes no município (IBGE/2016). Constitui-se pelo distrito sede (Londrina) e pelos distritos do Espírito Santo, Guaravera, Irerê, Lerroville, Maravilha, Paiquerê, São Luiz e Warta. Além dos distritos, cerca de 2.000 indígenas do grupo Kaingáng vivem na Terra Indígena Apucarantina (região de Londrina) em 04 aldeias localizadas entre os Rios Tibagi, Apucarana, Apucarantina e Toldo. São elas: Aldeia sede, Água Branca, Serrinha e Barreiro. No Estado do Paraná, a população estimada de Kaingáng é de 12.000 indivíduos, estando, portanto, 16,66% na da população Indígena do Paraná localizada na região de Londrina.

O Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDH-M) de Londrina, calculado com base nos dados do Censo Demográfico de 2010, foi de 0,778. O município está situado na faixa de desenvolvimento humano alto (IDH-M entre 0,700 e 0,799). Nas duas últimas décadas Londrina teve um incremento no seu IDH-M de 32,31%, aumento inferior às médias de crescimento nacional (47,46%) e estadual (47,73%). O hiato de desenvolvimento humano, ou seja, a distância entre o IDH-M do município e o limite máximo do índice, que é 1, foi reduzido em 46,12% entre 1991 e 2010. Londrina ocupa a 145ª posição, em 2010, em relação aos 5.565 municípios do Brasil, sendo que 144 (2,59%) municípios estão em situação melhor e 5.421 (97,41%) municípios estão em situação igual ou pior. Em relação aos 399 outros municípios de Paraná, Londrina ocupa a 6ª posição, sendo que 5 (1,25%) municípios estão em situação melhor e 394 (98,75%) municípios estão em situação pior ou igual. (LONDRINA, 2013, p. 262; PNUD, 2013, p. 2 e 3). Contudo, lado a lado com este alto índice de desenvolvimento humano, e apesar da melhoria do nosso desempenho no conjunto de indicadores que compõem o IDH-M, ainda persistem no Município altas taxas de concentração de renda e, conseqüentemente, alta desigualdade social, que se reflete em número expressivo de pessoas vivendo em situação de pobreza em assentamentos, ocupações e favelas, localizadas nas áreas periféricas da cidade. O Índice de Gini<sup>3</sup> do Município de Londrina, apurado no ano de 2010, é 0,51. Este desempenho é decorrente dos seguintes dados de concentração na apropriação da renda total produzida: 57,23% da renda apropriada pelos 20% mais ricos, e 42,77% pelos 80% mais pobres. Contudo, tivemos avanços nas últimas décadas neste indicador: em 2000, a participação dos 20% mais ricos na apropriação da renda total produzida em Londrina era de 62,02%, vinte e duas vezes superior à dos 20% mais pobres. (PNUD, 2013, p.12; PORTAL ODM, 2012, p. 2). Dados do Relatório de Informações Sociais do Ministério do Desenvolvimento Social – MDS – RI Bolsa Família e Cadastro Único (MDS/SAGI, 2014), baseados no último Censo Demográfico (IBGE, 2010) indicam que Londrina possui aproximadamente 27.096 famílias consideradas de baixa renda (Segundo o MDS as famílias com renda per capita de até ½ salário mínimo ou até três salários mínimos de renda total, são famílias de baixa renda). Sendo a média de moradores por domicílio de 3,06 pessoas (IBGE, 2010), chega-se a um número aproximado de 82.913 pessoas nesta condição social, ou seja, 16,4% da população total do município vivendo e situação de

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

extrema pobreza. Ainda, segundo a classificação adotada pelo MDS, cerca de 14.507 famílias, ou seja, aproximadamente 44.391 pessoas vivem em situação de pobreza no Município de Londrina.

Os dados supramencionados sugerem que as famílias pobres do município de Londrina se encontram em situação de vulnerabilidade e desproteção social, concebida na sua forma multidimensional, ou seja, além da ausência de renda, as pessoas ou grupos nesta condição 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 infanto-juvenil, aliciamento, abandono, bem como a fragilidade de vínculos familiares, o não acesso a lazer, cultura, trabalho, saúde, educação, habitação, infraestrutura urbana. Neste último sentido a vulnerabilidade relaciona-se ao desamparo institucional por parte do Estado, e a superação de tal condição demanda atenção do conjunto de políticas públicas.

No que se refere à realidade do Município por segmentos etários, Londrina apresenta os seguintes dados importantes e que devem ser considerados quando da proposição de ações por todas as políticas públicas. Em relação à criança e ao adolescente, segmento legalmente definido como prioridade absoluta, conforme estabelecido no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº 8.069/1990), os dados do censo IBGE 2010 indicam que o município conta com 25,62% de sua população na faixa de idade de 00 a 17 anos, o que totaliza 129.808 pessoas, das quais 79.020 (16,09%) são crianças de 00 a 11 anos e 48.333 (9,53%) são adolescentes, de 12 a 17 anos.

Destaque-se, no segmento de população adulta, um crescente número de pessoas em situação de rua na cidade de Londrina. Os dados de atendimento do Centro POP e da equipe de Abordagem Social indicam que, além dos originários do município de Londrina, tem ocorrido o aumento do número de pessoas que chegam à cidade sem referência familiar e sem perspectivas de emprego. Esses serviços da rede governamental atendem, em média, 287 pessoas em situação de rua por mês no Centro POP e 224 pessoas nessa situação/mês no Serviço de Abordagem Social, número que vem crescendo sistematicamente, mês a mês.

No que se refere à população idosa, outro público destacado pela legislação como alvo de atenção prioritária das políticas públicas para a garantia dos seus direitos (segundo Estatuto do Idoso - Lei 10.741/2003), o Censo IBGE 2010 chegou a um número de 64.476 pessoas, 12,72% do total da população, sendo 13,77% de mulheres e 11,59% de homens.

Os dados aqui apresentados estão longe de esgotar a análise socioterritorial de Londrina. Contudo, contribuem para fixar a noção de que é preciso mobilizar todo o conjunto de políticas públicas municipais na direção da solução dos grandes problemas locais, entre eles a pobreza e a desigualdade social que privam uma parcela significativa de londrinenses do efetivo exercício dos seus direitos de cidadania.

A rede socioassistencial, segundo a Norma Operacional Básica do SUAS/NOB – NOB/SUAS/2005, é um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade civil, que oferta e opera benefícios, serviços, programas e projetos à população. O município de Londrina, por ser um município de grande porte, deve ter, conforme estabelecido na NOB/SUAS 2005, uma rede socioassistencial complexa, ou seja, contar com todos os serviços considerados necessários ao atendimento da população, de acordo com os níveis de complexidade estabelecidos na Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004 – Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, que devem garantir seguranças de sobrevivência, acolhida e de convívio ou vivência familiar e comunitária em cada uma de suas ações, sejam elas serviços, benefícios, programas e projetos. Nessa perspectiva e considerando que a estrutura de serviços e instrumentos públicos de atendimento especializado à população é insuficiente frente a demanda

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

municipal, precisa contar com a Rede de Serviços Socioassistenciais não governamental, motivo pelo qual institui o presente edital.

## 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 nº 1.210/2017:

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.

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

4.1. As Organizações da Sociedade Civil que pretendam pleitear os recursos a que se refere o item 1.1.1.1, deverão executar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, em parceria com o Município de Londrina por meio de Termo de Colaboração, em vigência até a data da apresentação da proposta, conforme estabelece o inciso II do artigo 1º da Resolução nº 04 de 22/02/2018 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

4.2. As Organizações da Sociedade Civil que pretendam pleitear os recursos a que se refere o item 1.1.2.1, deverão executar o Serviço de Acolhimento Institucional, em parceria com o Município de Londrina por meio de Termo de Colaboração, em vigência até a data da apresentação da proposta,

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

conforme estabelece o inciso II do artigo 1º da Resolução nº20 de 24/05/2018 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

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

a) Cópia do estatuto e suas alterações, ambos registrados em cartório;

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

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas e sociedades cooperativas;

II - no caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza, salvo nos casos de organizações religiosas e sociedades cooperativas;

III - escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade.

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

c) Declaração de cadastro da OSC pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

d) Ata de posse da Diretoria;

e) RG e CPF do Presidente e do Tesoureiro;

f) Registro válido da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social, e no caso de parcerias onde o objeto seja atendimento à crianças e adolescentes, também o registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

g) Atestado de Funcionamento em vigência, emitido pelos conselhos correspondentes ao item anterior;

h) Alvará de Licença;

i) Licença Sanitária;

j) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Unificada mobiliária e imobiliária).

k) Certificado de Regularidade do FGTS.

l) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual.

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

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

- o) Certidão Liberatória - Controladoria Geral do Município de Londrina;
- p) Prova de Regularidade quanto à Débitos Trabalhistas;
- q) Declaração de Ciência e Concordância constantes dos ANEXOS I;
- r) Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF, conforme modelo ANEXO VIII;
- s) Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;
- t) Documentos que comprovem o tempo mínimo de experiência prévia deverá ser de 1 (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, sem prejuízo de outros:
- I - instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
  - II - relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
  - III - publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
  - IV - currículos profissionais da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
  - V - declarações 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
  - VI - prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização;
- u) 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 VI;
- v) Declaração, conforme modelo ANEXO VII, de que o administrador, dirigente ou associado com poder de direção não seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público:
- I – com cargo em comissão ou função de confiança lotado na unidade responsável pela realização da seleção promovida pelo órgão ou entidade da administração pública; ou
  - II – cuja posição no órgão ou entidade da administração pública seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção;
  - III – Que não contratará nem remunerará com recursos da parceria, servidor ou empregado público ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
  - IV – Demais itens conforme consta no ANEXO VII.
- w) Comprovação de que os dirigentes não tenham sido condenados, em decisão irrecorrível, em ações cíveis, criminais ou de improbidade administrativa, junto à Justiça Federal e à Justiça Comum, e em havendo consta, deverá apresentar Certidão de Inteiro Teor da respectiva Vara.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

x) Plano de Trabalho, conforme diretrizes do ANEXO III e roteiro para elaboração de proposta no ANEXO IV.

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

4.4. Não é permitida a atuação em rede.

4.5. Impedimentos e Inabilitação

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

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

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

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, **caput**, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

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

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

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

g) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

4.5.2. 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. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, será formada membros titulares e suplentes designados por ato publicado no Jornal Oficial do Município, sendo pelo menos três servidores efetivos ocupantes de cargo da administração pública.

5.2. O membro da Comissão de Seleção se declarará impedido de participar do processo quando tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da organização da sociedade civil participante do chamamento público; ou sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, entendido como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

5.3. O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

5.4. 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.

5.5. 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.

## **6. DA FASE DE SELEÇÃO**

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

Tabela 1

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>	<b>DATAS</b>
<b>1</b>	Publicação do Edital de Chamamento Público.	13/07/2018
<b>2</b>	Envio das fichas de inscrição e propostas pelas Organizações da Sociedade Civil.	Até 13/08/2018 às 17:00hs (horário de Brasília).
<b>3</b>	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	de 14/08/2018 a 21/08/2018
<b>4</b>	Divulgação do resultado preliminar.	22/08/2018
<b>5</b>	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	Até 29/08/2018 às 17:00hs (horário de Brasília).
<b>6</b>	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	de 30/08/2018 até 03/09/2018

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	04/09/2018
---	--	------------

**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) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

### **6.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público**

6.3.1. O presente Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Londrina na página da Secretaria Municipal de Assistência Social, 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 pelas OSCs**

6.4.1. As propostas (ANEXO IV deste Edital) deverão ser apresentadas pelas OSCs em envelope fechado devidamente identificado com o nome da instituição proponente, nome de pelo menos um contato, telefone e e-mail e conter a inscrição “**Proposta – Edital de Chamamento Público nº 003/2018- SMAS/FMAS/FMDCA**”, como capa do lado de fora do envelope deve ser fixada a Ficha de Inscrição (ANEXO II deste Edital). Ambos devem ser entregues pessoalmente na, e somente na Gerência de Gestão de Convênios da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada à Av. Bandeirantes, nº379, até a data prevista na tabela 1 deste Edital, no horário das 12h00 às 17h00min.

6.4.2. A proposta deverá ser apresentada em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente ou Procurador (mediante apresentação de procuração com reconhecimento de firma em cartório). Também deve ser entregue uma cópia em versão digital da proposta (após assinada digitalizar em formato PDF e gravar em CD ou *pen drive* – não serão devolvidos).

6.4.3. No ato da entrega da proposta a Gerência de Gestão de Convênios - SMAS entregará ao representante da OSC proponente, um protocolo de entrega carimbado e assinado por servidor lotado na Gerência de Gestão de Convênios. Somente serão aceitos questionamentos em relação à entrega da proposta mediante apresentação do referido protocolo.

6.4.4. Após o prazo limite para apresentação das propostas, 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.

6.4.5. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta por categoria. Caso venha a apresentar mais de uma proposta na mesma categoria, dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

6.4.6. Observado o disposto no item 6.5.3. e ANEXO III (plano de trabalho proposta pela Administração Pública) deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) A descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;

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

- b) As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- d) O valor global.

**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:

**Tabela 2**

<b>Crítérios de Julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por Item</b>
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	4,0
(B) Grau de adequação da proposta aos objetivos específicos da Política de Assistência Social e ao contido no ANEXO III.	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).  OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da	2,0

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

	proposta, por força do <b>caput</b> do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade proposta.	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0).	1,0
(D) Grau de adequação da proposta ao valor de referência constante do ANEXO III deste Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0).	1,0
(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente mediante relato de experiência na realização de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).  OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, <b>caput</b> , inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).	2,0
<b>Pontuação Máxima Global</b>		10,0

6.5.5. As propostas concorrerão entre si por categoria.

6.5.6. A classificação das propostas será de acordo com a pontuação máxima global obtida através da soma dos itens de (A) a (E), sendo melhor classificada a proposta com a maior pontuação máxima global.

6.5.7. Ocorrendo empate terá preferência a proposta com maior pontuação obtida no critério de julgamento (B), persistindo o empate será melhor classificada a proposta com maior pontuação obtida nos critérios de julgamento, sucessivamente, (A), (C) e (E), permanecendo condição de empate será melhor classificada a OSC com maior tempo de inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social. Em último caso, a questão será decidida por sorteio.

6.5.8. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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

6.5.10. Serão eliminadas aquelas propostas:

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

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

#### **6.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.**

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

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

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, nº379 – Vila Ipiranga – Londrina, no horário das 12h00 às 17h00min., conforme data prevista na tabela 1, em formulário específico constante do ANEXO V deste Edital, em duas vias, sendo uma devolvida devidamente protocolada.

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.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## 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 da Prefeitura 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**

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

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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 X) 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. Por meio do Plano de Trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada pela Comissão de Seleção no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014), observados o contido no ANEXO III - Plano de Trabalho proposto pela Administração Pública e o ANEXO X – Modelo de Plano de Trabalho.

7.2.3. O Plano de Trabalho (ANEXO X) deverá ser entregue devidamente preenchido, sem rasuras, rubricado em todas as folhas e assinado pelo Presidente da OSC ou Procurador (mediante apresentação de procuração com firma reconhecida em cartório) em uma via física e uma digitalizada (após assinado), e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Dados de identificação da OSC e do presidente;
- b) A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre a atividade ou o projeto proposto com as metas a serem atingidas;
- c) A forma de execução das ações, com detalhamento das atividades e seus objetivos específicos, carga horária por turno, metodologia por faixa etária (se for o caso), calendário anual de atividades (consultar a Secretaria Municipal de Assistência Social sobre a existência de calendário anual pré-fixado para o serviço de interesse da proponente) onde constem intervalos, feriados e recessos previstos para o ano, entre outros;
- d) A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- e) A definição e detalhamento dos indicadores de avaliação, detalhando formulários, documentos (anexar modelo) e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- f) A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto (observar o disposto na lei municipal 9.538/2004 principalmente no que diz respeito às vedações do art.7º, e nos art. 42, 45 e 46 da Lei Federal nº 13.019/2014);
- g) Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;
- h) A equipe disponível para execução da atividade detalhando no mínimo: o número de pessoas por cargo; função, resumo das atividades e carga horária de cada profissional (inclusive com descrição de hora de entrada e saída), qual a fonte de recursos para remuneração de cada profissional.

7.2.4. Além da apresentação do Plano de Trabalho (ANEXO X), para celebração da parceria, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos, deverá entregar a documentação constante do item 4.1 deste Edital.

7.2.5. A documentação de que trata o item anterior, deverá ser entregue pessoalmente na, e somente na, Gerência de Gestão de Convênios da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada à Av. Bandeirantes, nº379, no horário das 12h00 às 17h00min. Os documentos, inclusive o plano de trabalho (ANEXO X), deverão ser apresentados em versão digital ("digitalizados" em um CD ou pen drive – não será devolvido) e acompanhados de seus originais ou cópia legível autenticada em cartório.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

7.2.6. No ato da entrega dos documentos, um servidor público lotado na Gerência de Gestão de Convênios – SMAS, conferirá todos os documentos e, constatada a regularidade entregará ao representante da OSC proponente, um protocolo de entrega carimbado e assinado. Os originais serão devolvidos nesse mesmo ato.

7.2.7. Não serão concedidos protocolos quando da entrega de documentos parciais, ilegíveis, rasurados, vencidos ou fora da validade, entregues somente em meio físico, ou sem os originais. Somente serão aceitos questionamentos em relação à entrega da documentação mediante apresentação do referido protocolo.

### **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 X).**

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 mais bem 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 mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

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

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

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

7.4.2. Caso seja constatada a necessidade de adequação no Plano de Trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, 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.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## **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 técnico pela 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: 08.244.0017.6061- Atividades da Proteção Social Básica e 08.244.0017.6062 – Atividades da Proteção Social Especial (conforme o caso)

b) Natureza da Despesa: 3.3.50.43. – Subvenção Social

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

8.1.2. Unidade Orçamentária: 25.020 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA DO ADOLESCENTE

a) Programa de Trabalho: 14.243.0010.6059- Formulação e Implementação da Política de Atendimento à Criança e ao Adolescente.

b) Natureza da Despesa: 3.3.50.43. – Subvenção Social e 4.4.50.42 - Auxílios

c) Fonte de Recursos: Fontes Externas

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## 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.

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.

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:

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

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Ficha de Inscrição;

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

Anexo IV – Proposta para Celebração de Termo de Colaboração;

Anexo V – Formulário de Recurso;

Anexo VI – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

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

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

Anexo IX – Declaração de não ocorrência de impedimentos;

Anexo X – Formulário de Plano de Trabalho;

Anexo XI – Minuta do Termo de Colaboração.

Londrina, 16 de maio de 2018.

**Nadia Oliveira de Moura**

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 003/2018 – SMAS/FMAS/FMDCA 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 2018.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

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

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

1. Organização da Sociedade Civil: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  
2. Representante legal \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_
  
3. Identificação do Edital de Chamamento Público: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_
  
4. Objeto da proposta: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaro, para os devidos fins, que ao protocolar a presente ficha de inscrição acompanhada da respectiva documentação, aceito todos os termos e condições do presente edital de chamamento público.

A documentação para habilitação deverá ser entregue em envelope lacrado, devidamente identificado com essa ficha de inscrição como capa.

Londrina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal da Organização da Sociedade Civil / CPF.

# 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 / DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO**

### 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 nº01/2013. 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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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;
- 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.

Atualmente são consideradas extremamente pobres as famílias do primeiro grupo (14.995), e pobres as do segundo (5.302). Somando-se os dois grupos, chega-se a 20.297 famílias. Aplicando-se a mesma proporção acima (47,2) de crianças e adolescentes, temos, hoje, 7.077 crianças e adolescentes na extrema pobreza, mais 2.502 na pobreza, totalizando 9.579 pessoas entre 0 e 17 anos nesta condição.

Tais dados, ainda conforme o referido Plano, 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 001/2017-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, para crianças e adolescentes com idade entre 06 a 17 anos.

### **2.1. ESPECIFICAÇÃO:**

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Familiares e Comunitários 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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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.

Os projetos deverão ter como objeto ações inovadoras, que visem aprimorar/qualificar o atendimento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no Município;

De acordo com o contido na Resolução nº004/2018 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, os recursos deverão ser utilizados estritamente para os seguintes fins:

I – Custeio – Material de Consumo;

II – Custeio – Serviço de terceiros: Pessoa Física e Jurídica;

III – Investimento – Equipamentos (eletrodomésticos, informática, multimídia, etc);

IV – Investimento – Mobiliário.

### 3. OBJETIVOS:

#### 3.1. Geral:

- Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;
- Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens e idosos, em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;
- 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;
- Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários
- Garantir Processo de Formação Continuada para os Trabalhadores do SUAS vinculados ao SCFV

#### 3.2. Específicos:

#### Objetivos do SCFV ofertado a crianças e adolescentes de 6 a 13 anos:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

- 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;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo moderno;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência no sistema educacional.

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

Modalidade	Meta	Valor Total
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV	3.130	R\$ 167.960,00

#### 5. PÚBLICO ALVO:

Deverá ser garantido o atendimento a crianças e adolescentes encaminhados pela rede de serviços socioassistenciais do Município de Londrina, 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:

- Crianças e adolescentes que vivenciam situação de risco social atendidos pelos serviços de média ou alta complexidade, 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);
- Crianças e adolescentes oriundos de famílias que atendem aos critérios de elegibilidade de tais programas e benefícios, mas ainda não tiveram acesso aos mesmos;
- Crianças e adolescentes com deficiência.

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

**6. FORMA DE EXECUÇÃO:**

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, de forma ininterrupta e planejada, de acordo com a fase de desenvolvimento dos usuários e em conformidade com as diretrizes nacionais, 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.

**6.1. FORMAS DE ACESSO:**

As crianças e adolescentes poderão ser encaminhados:

- Preferencialmente pelos serviços PAIF e PAEFI, desenvolvidos no âmbito do CRAS e CREAS;
- Pelo Conselho Tutelar;
- Pela Vara da Infância e Juventude;
- Através dos demais serviços socioassistenciais, com prioridade aos encaminhamentos da rede de serviços da Proteção Social Especial;
- Pelas demais políticas públicas;
- Pela procura espontânea de pais ou responsáveis.

Para ocupação das vagas estipuladas em meta, deverá ser respeitado o critério de desproteção social, priorizando a inserção dos usuários do grupo prioritário e encaminhados pela rede socioassistencial.

**6.2. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:**

20 horas por turno, com no mínimo 16 horas/semanais de atendimento direto com crianças e adolescentes sendo as atividades desenvolvidas de segunda a sexta-feira.

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

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

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

- Mobilização e fortalecimento das redes sociais de apoio;
- Organização da informação com banco de dados de usuários e organizações, elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Desenvolvimento do convívio familiar e comunitário;
- Mobilização para o exercício de cidadania.
- Inserção em projetos e programas de capacitação e preparação para o trabalho.

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 e execução de plano de educação permanente para equipe de trabalho.

## 7. ATENDIMENTO:

### 7.1. Documentos a Serem Produzidos:

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

1. 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.
2. 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;
3. 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.
4. Registro obrigatório de informações SISC: A alimentação desse sistema pode ser realizada mensalmente ou no máximo de forma trimestral.
5. Registro obrigatório de informações no SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná: A alimentação desse sistema deve ser realizada mensalmente, com observância aos fechamentos bimestrais.

## 8. PROPOSTA METODOLÓGICA

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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:

1. 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 e o contexto social, cultural, econômico e históricos em que estão inseridos;

2. criar oportunidades de identificação de interesses e talentos;

3. 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.

## 8.1. DA ORGANIZAÇÃO DOS GRUPOS DE CONVIVÊNCIA

Cada grupo deve ser organizado com a inserção entre 20 a 25 crianças e adolescentes sob a responsabilidade de um orientador social/ facilitador de oficinas. A constituição dos grupos deverá 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.

## 8.2. 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;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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

## 8.3. MODALIDADES DAS AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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, dependendo da faixa etária:**

- **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, oficina de entre outras.

- **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

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

## 9. PLANEJAMENTO

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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 para reuniões voltadas para a avaliação, grupos de estudos, discussão de casos e planejamento dos serviços;
- Garantir que os educadores tenham carga horária para hora atividade de planejamento individual, estudos, pesquisas, organização de materiais a serem utilizados nas atividades com as crianças e adolescentes, no mínimo 02h semanais considerando o mínimo de 16 h semanais de atendimento.

## 10. 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 Percurso 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 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.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## 11. 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.

## 12. ARTICULAÇÃO EM REDE:

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

- Participação nas reuniões de rede no território;
- Participação nas discussões de caso dos adolescentes do serviço;
- Participação, quando acionado pela rede de Proteção Social Básica na elaboração e avaliação do PAF – Plano de Acompanhamento Familiar;
- 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;
- 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;
- Participação em capacitações desenvolvidas pela rede socioassistencial ou das demais políticas públicas de temas afetos a sua área de atuação;

Constituem-se serviços da rede:

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

## 12. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:

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

- Conheçam e acessem os direitos das crianças e adolescentes, socioassistenciais e humanos;
- Desenvolvam-se integralmente;
- Valorizem a diversidade de opiniões e a resolução negociada de conflitos;



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

- Tenham garantidas e acessem práticas lúdicas, esportivas, cognitivas, de lazer e cultura;
- Expressem-se por meio de brincadeiras e atividades lúdicas, ressignificando e simbolizando as experiências vividas;
- Convivam num ambiente saudável, de respeito e valorização das diversidades étnicas, raciais, religiosas e sexuais;
- Sintam-se acolhidos e integrados;
- Expandam seus universos artísticos e culturais, assim como suas habilidades, talentos e aptidões;
- Tenham maior conhecimento e capacidade de análise crítica da realidade;
- Sejam protegidos socialmente por suas famílias e comunidades, bem como acessem serviços, programas e equipamentos públicos.

### **13. 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, através da Gerência de Criança, 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.

#### **13.1. 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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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

Referência: 20% das atividades planejadas nos percursos socioeducativos

**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: 100% dos percursos socioeducativos devem contemplar atividades intergeracionais;

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: 100% dos Plano de Ação do Serviço devem contemplar atividades envolvendo a família e 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: considerando as demandas apresentadas nos atendimentos realizados pelo SCFV.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

b) Nome do indicador: Média de participação da entidade em reuniões de rede, comissões, fóruns, capacitações, entre outros eventos junto à rede de serviços.

Conceito: Mensura a média de participação da entidade em reuniões de rede, comissões, fóruns, capacitações, entre outros eventos junto à rede de serviços considerando o total de atividades do semestre.

Fórmula de cálculo: porcentagem de participações da entidade em reuniões de rede, comissões, fóruns, capacitações, entre outros eventos junto à rede de serviços acrescido da porcentagem de participação em eventos promovidos pela rede.

Periodicidade: semestral

Fonte: IRSAS/ lista de frequência comissões/reuniões/capacitação

Índice de referência: Percentual de 80% de participações da entidade em reuniões de rede, comissões, fóruns, capacitações, entre outros eventos junto à rede de serviços em relação ao número de eventos promovidos pela rede.

#### **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

Referência: 20%

#### **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.

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

Índice de Referência: 70% dos adolescentes que não estavam matriculados.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## **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: 02 ações comunitárias ao ano.

## **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: IRSAS

Índice de Referência: 02 capacitações/formações internas.

Observação: Entende-se por formação continuada a ação planejada pela entidade que tem por objetivo agregar conteúdos teóricos/metodológicos referentes ao serviço e a demanda dos trabalhadores.

## **14. RECURSOS MATERIAIS:**

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## 15. EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDOS:

### 15.1. Estrutura Física

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

## 16. EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL:

### 16.1. 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;
- 01 auxiliar administrativo;
- 01 serviços gerais;
- 01 cozinheira.

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

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

- 01 coordenador com nível superior;
- 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;
- 01 auxiliar administrativo;
- 01 serviço geral;
- 01 cozinheira.

#### **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;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

- 01 auxiliar administrativo;
- 01 serviço geral;
- 01 cozinheira.

## **OBSERVAÇÕES:**

2) Entre os profissionais com nível superior deve 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.

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

### **ORIENTADOR SOCIAL**

- 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;
- 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;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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.

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

## FACILITADOR DE OFICINAS

Os Facilitadores de Oficinas são responsáveis pela realização de oficinas de convívio realizadas com os Grupos. Deverão planejar, junto ao Orientador Social e equipe 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. São atividades dos Facilitadores:

- desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas da Formação Técnica Geral, esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;
- organização e coordenação de eventos relacionados ao mundo do trabalho, esportivos, de lazer, artísticos e culturais;
- participação em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;
- participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## **PEDAGOGO**

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

## **COORDENADOR**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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

#### **ASSISTENTE SOCIAL/ PSICÓLOGO**

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

- Acompanhar e avaliar junto à equipe e às famílias o processo de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários das crianças e adolescentes a partir das ações desenvolvidas no serviço;
- Participar das reuniões de rede/ subrede do território
- Inserção das informações de atendimento/acompanhamento das crianças, adolescentes e suas famílias no IRSAS e SISC;
- Articular com a rede de serviços socioassistenciais e setoriais do território com a finalidade de acompanhamento das crianças, adolescentes e jovens do SCFV;
- Representar a entidade, quando solicitado, em comissões, conselhos, eventos e outros;
- Participar de capacitações, formações, eventos referentes à política de Assistência Social e/ou sua área de atuação;
- Promover a Vigilância Socioassistencial do território através de estudos e pesquisas.

## **b) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – CASA LAR, NO MUNICÍPIO DE LONDRINA**

### **1. JUSTIFICATIVA:**

Seguindo os pressupostos definidos da Política de Assistência Social voltadas para o acolhimento de crianças e adolescentes em situação de desabrigo e ou desproteção social, a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, a 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), Lei da Adoção n. 12.010/2009, 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 criança e ao adolescente em suas diversas necessidades.

Os documentos acima citados trazem em seu bojo que o Acolhimento Institucional se trata de um dos serviços que o Estado tem a obrigatoriedade de garantir, podendo ser ofertado de forma indireta através de cooperação mútua. Com vistas à consecução de finalidades de interesse público, o município de 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 Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, possam avaliar sua adesão ao Chamamento Público nº 001/2017- SMAS/FMAS.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## 2. 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 crianças e adolescentes, na modalidade Abrigo Institucional, em regime de casa lar.

### 2.1. Especificação:

Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, de 0 a 18 anos, de ambos os sexos, em situação de risco e vulnerabilidade pessoal e social como medida de proteção em caráter provisório e excepcional, conforme prevê a lei 8.069/90.

## 3. OBJETIVOS:

### 3.1. Geral:

Oferecer o Serviço de Acolhimento Institucional e garantir proteção integral às crianças e adolescentes em situações de vulnerabilidade e risco pessoal/social, a efetivação de seus direitos fundamentais, visando o desenvolvimento integral e resgate dos vínculos familiares, sociais e comunitários, fragilizados ou rompidos.

### 3.2. Específicos:

1. Prestar o atendimento integral a crianças e adolescentes acolhidos, proporcionando a oportunidade de convívio em ambiente acolhedor, afetivo, defendendo sua dignidade e bem-estar pessoal e social;
2. Trabalhar visando o restabelecimento de vínculos familiares e/ou sociais;
3. Possibilitar a convivência comunitária;
4. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
5. Prestar atendimento por profissionais do serviço social e da psicologia, e por demais profissionais qualificados, propiciando o respeito mútuo e relações saudáveis com outros acolhidos e toda a equipe;
6. 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;
7. Desenvolver atividades e experiências inovadoras, na perspectiva de elevar a autoestima, amor próprio, adquirindo uma postura positiva com relação às próprias capacidades e desempenho, desejando uma vida melhor, apesar das adversidades;
8. Participar dos Conselhos Municipais da Política Municipal dos direitos da criança e do adolescente, colaborando para a efetivação de uma política que priorize a criança e ao adolescente.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## 4. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO:

Modalidade	Meta	Per Capita Municipal	Per Capita Federal
Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Casa Lar	20	R\$ 1.598,79	R\$ 433,33

### 4.1. Público Alvo:

Crianças e adolescentes, de 0 a 18 anos incompletos, de ambos os sexos, com diferentes necessidades e graus de dependência, em situação de risco e vulnerabilidade pessoal e social como medida de proteção em caráter provisório e excepcional, conforme prevê a lei 8.069/90.

## 5. FORMA DE EXECUÇÃO:

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com a coordenação geral da Secretaria 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 receberá os encaminhamentos para acolhimento, através de determinação judicial expedida pela Vara da Infância e Juventude, como medida de proteção, da Comarca de Londrina. Também haverá encaminhamentos advindos da casa de passagem. Existe uma Central de Vagas, operacionalizada através da Gerência de Serviços de Alta Complexidade, que é responsável por monitorar as vagas disponíveis e por encaminhar os usuários para a entidade parceira, mediando e avaliando, quando possível, junto ao acolhimento, o melhor e mais adequado espaço para receber o acolhido de acordo com perfil, idade, e capacidade de cada instituição.

### 5.2. Tempo de Acolhimento:

Quando se faz necessário o afastamento do convívio familiar em um determinado momento, por ser a medida mais adequada no intuito de se garantir a proteção, deve ser empreendido todos os esforços para viabilizar, no menor tempo possível, o retorno seguro ao convívio familiar, prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente, em família substituta.

De acordo com Estatuto da criança e Adolescente o acolhimento não deve ser superior há um período inferior a dois (2) anos, mas na sua impossibilidade, ou seja, se houver a necessidade de permanência da criança ou adolescente no acolhimento por um período superior, deverá ser em caráter de

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

excepcionalidade e estar fundamentado com avaliações dos órgãos responsáveis pelo caso e encaminhado relatórios à Justiça da Infância e Juventude.

### 5.3. Período de Funcionamento:

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

### 5.4. Localização e Instalações físicas:

As instalações da unidade deverão ser localizadas em área residencial, sem distanciar-se muito do ponto de vista socioeconômico, da realidade da criança e do adolescente, devem ser adequadas às regras de acessibilidade, com espaços adequados à privacidade, circulação, brincadeiras e convivência de todos, com equipamentos e materiais necessários ao acolhimento, oferecendo condições de pernoite, higiene pessoal, lavagem e secagem de roupas, alimentação e trabalho socioeducativo. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento.

### 5.5. Trabalho Social essencial ao Serviço:

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

1. Acolhida/Recepção;
2. Escuta;
3. Cuidados pessoais: alimentação, higiene, vestuário, alocação em dormitório;
4. Atendimento social individual e grupal;
5. Atendimento psicológico individual e grupal;
6. Acompanhamento psicossocial dos acolhidos e familiares;
7. Apoio à família na sua função protetiva; visitas domiciliares da equipe técnica e visitas dos familiares aos acolhidos nas instituições;
8. Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
9. Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento, orientação sociofamiliar;
10. Protocolos;
11. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados como serviços de saúde, escola e outros serviços;
12. Elaboração de cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários, trabalho interdisciplinar;
13. Elaboração, encaminhamento e discussão com autoridades judiciária e Ministério público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontado;
14. Diagnóstico socioeconômico;
15. Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal;
16. Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;

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

17. Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
18. Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
19. Preparação da criança/ adolescente para o desligamento;
20. Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
21. Mobilização para o exercício da cidadania;
22. Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
23. Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
24. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
25. Monitoramento e avaliação do serviço;
26. Organização das informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

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 e execução de plano de educação permanente para equipe de trabalho.

## **5.6. Atendimento:**

### **5.6.1. Documentos a Serem Produzidos:**

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

1. 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 área de educação ou outras políticas públicas, em sua construção. A natureza desse plano deve se centrar 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 da criança /adolescente e a situação e dinâmica de sua família. Este aspecto da avaliação deve servir para o planejamento da reinserção familiar, quando ainda houver possibilidade para tal.
2. Projeto Político Pedagógico: os serviços de acolhimento deverão elaborar um Projeto Político Pedagógico (PPP), que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, no que se refere ao seu funcionamento interno e na relação com a rede de serviços, com familiares e comunidade. Deve ser uma tarefa elaborada por toda a equipe do serviço, e contar com a participação dos acolhidos e seus familiares, quando possível.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

3. Relatório de atividades: Relatório quantitativo a ser entregue mensalmente e qualitativo a ser entregue trimestralmente, Relatório de Execução do Objeto ao final de cada exercício, conforme Termo de Colaboração;
4. Registro das informações no SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná: A alimentação do SIT deverá ser mensal, observados os fechamentos bimestrais.
5. Registro das informações no IRSAS: O processo de inserção, acompanhamento/atendimentos e desligamento das famílias 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.

#### **5.6.2. Alimentação:**

Devem ser oferecidas 6 (seis) refeições diárias para os acolhidos: café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia. A alimentação oferecida deve possuir os padrões nutricionais adequados e atender às necessidades específicas e o seu preparo deve seguir as normas de higiene e segurança.

#### **5.6.3 Transporte:**

Deve ser disponibilizado meio de transporte adequado ao atendimento às demandas dos acolhidos, encaminhamentos à rede de serviços e às ações destinadas à preservação dos vínculos familiares e à reintegração familiar.

#### **5.6.4. Articulação em rede:**

1. Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;
2. Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;
3. Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;
4. Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos – SUS; Sistema Educacional; Sistema de Justiça; Conselho tutelar; Segurança pública; Conselhos de Direitos.

#### **5.6.5. 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;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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

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

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

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

1. Ter endereço institucional para utilização como referência;
2. Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
3. Propiciar o acesso ao estudo, a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades que resultem em melhorias na qualidade de vida dos acolhidos;;
4. Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência;
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 autocuidados, 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 realizados pela Administração Pública, por intermédio da Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social, através de suas Gerencias de Convênios e Monitoramento e Avaliação, bem como pela Diretoria de Proteção Social Especial, através da Gerência de Serviços de Alta Complexidade.

Realizarão visitas in loco periódicas, com emissão de relatórios técnicos de acompanhamento e fiscalização do objeto da parceria.

### **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

## a) Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais

**1- Nome do indicador:** Quantidade de crianças e adolescentes com retorno familiar

**Conceito:** mensura a quantidade de crianças e adolescentes que restabeleceram os vínculos familiares.

**Fórmula de cálculo:** número de crianças e adolescentes que retornaram para as famílias de origem.

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS

**2- Nome do indicador:** Tempo médio de permanência de crianças e adolescentes no acolhimento institucional.

**Conceito:** mensura o tempo médio que uma criança e adolescente permanece em acolhimento institucional.

**Fórmula de cálculo:** média em anos/meses da permanência de crianças e adolescentes acolhidos.

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS

## b) Possibilitar a convivência comunitária

**1- Nome do indicador:** Inserção/participação das crianças e adolescentes em atividades da comunidade

**Conceito:** mensura a inserção/participação de crianças e adolescentes em atividades promovidas pela comunidade de esportes, lazer, cultura.

**Fórmula de cálculo:** número de crianças e adolescentes que participaram de atividades comunitárias.

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS

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

**1- Nome do indicador:** Inserção/participação das crianças e adolescentes em serviços, programas e projetos da proteção social básica.

**Conceito:** inserção/ participação em SCFV, programas de aprendizagem profissional e outras atividades no âmbito da proteção social básica.

**Fórmula de cálculo:** número de crianças e adolescentes que foram inseridos em serviços, programas e projetos da proteção social básica.

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

**1- Nome do indicador:** Média anual de visitas domiciliares realizadas por família

**Conceito:** mensura o fortalecimento dos vínculos familiares através da realização de visitas domiciliares pela equipe técnica do acolhimento institucional

**Fórmula de cálculo:** número de visitas realizadas pela equipe técnica do acolhimento institucional

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS

**2- Nome do indicador:** Média anual de atividades com foco na participação da família

**Conceito:** mensura a quantidade de atividades realizadas na unidade voltadas para a família do acolhido

**Fórmula de cálculo:** número de atividades para participação da família do acolhido na unidade de acolhimento institucional

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS

**Índice de Referência:** 12 atividades

## 7. RECURSOS MATERIAIS:

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

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

1. Material de expediente, consumo e de limpeza;
2. Mobiliário e equipamentos adequados à guarda de material e desenvolvimento das atividades pelas equipes (mesa, cadeira, arquivo, computador, impressora, telefone etc.);
3. Utensílios em geral;
4. Mobiliários e Utensílios de cozinha, limpeza, cama, mesa e banho e de higiene pessoal;
5. Vestuário e calçados em quantidade suficiente, bem como de uso pessoal obedecendo ao tamanho exato, não havendo padronização;
6. Material pedagógico, cultural, de esporte, recreação e lazer.

A(s) Organizações da Sociedade Civil deve(m) se responsabilizar também pelos demais custos com a rotina do Serviço de Acolhimento, tais como tarifas públicas (água e luz), impostos, manutenção, entre outros.

Apresenta-se abaixo a descrição dos tipos de materiais (material permanente e material de consumo):

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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

Materiais de Consumo: materiais de expediente, limpeza, alimentação, divulgação, materiais de primeiros socorros e outros para a manutenção da saúde dos acolhidos, utensílios de cama, mesa 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:

A unidade deve assemelhar-se o mais possível de um lar, sendo que a estrutura física deve comportar cozinha, lavanderia, sala, quartos, dispensa, banheiros e espaço de estar e convívio. (Obs. As salas para atendimento e administrativa deverão ser preferencialmente alocadas em espaço diferenciado ao da unidade de acolhimento);

As unidades deverão comportar no máximo 04 crianças/adolescentes por quarto e deverão ter espaço suficiente para acomodar camas e berços, conforme a necessidade, bem como armários em quantidade suficiente para o armazenamento do vestuário das crianças e adolescentes, preservando a individualidade. Excepcionalmente, poderão acomodar até 06 crianças/adolescentes por quarto, quando for a única alternativa para manter o serviço em residência inserida na comunidade;

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

Dispor de equipamento de informática com internet, com capacidade para a instalação do IRSAS e outros sistemas de informática; dispor de veículos em condições de uso.

## 9. EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL:

### 1. Coordenador (a):

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deve ter formação de nível superior e experiência na área de socioassistencial e de atenção a crianças e adolescentes;</li><li>• Possuir ampla experiência e conhecimento da rede de proteção de criança e adolescente, das políticas públicas, da rede socioassistencial e demais serviços da região.</li></ul>
<b>Quantidade</b>	Conforme: Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação Aprovado no CMAS através da resolução 060/2012: <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 coordenador para cada 03 (três) unidades de atendimento.</li></ul>

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

	<ul style="list-style-type: none"><li>Acima de (três) unidades deve dispor de mais 01 coordenador e/ou auxiliar de coordenação – de nível Superior com experiência na atenção a criança e adolescente.</li></ul>
<b>Principais atividades desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar a gestão do serviço; elaborar em conjunto com os profissionais de nível superior, demais colaboradores e o acolhidos, o Plano Individual de Atendimento – PIA e o Plano Político Pedagógico – PPP, 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 abrigo; organizar o cotidiano; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.</li></ul>

## 2. Equipe Técnica:

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Formação mínima de nível superior nas citadas áreas, com registro no Conselho de Classe, experiência no atendimento a criança e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade e amplo conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, da rede socioassistencial do município, dos direitos socioassistenciais e legislações específicas.</li></ul>
<b>Quantidade Mínima</b>	Conforme: Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação Aprovado no CMAS através da resolução 060/2012: <ul style="list-style-type: none"><li>Equipe técnica composta por dupla psicossocial: psicólogo e assistente social para cada duas unidades.</li><li>Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais.</li></ul>
<b>Principais atividades desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Elaborar em conjunto com o coordenador, demais colaboradores e o acolhido, o Plano Individual de Atendimento e o Plano Político Pedagógico; Relatório de Atividades; realizar o acompanhamento psicossocial do usuário; realizar o acompanhamento psicossocial das famílias, com vistas à reintegração familiar, salvo determinação judicial em contrário; acompanhar o desenvolvimento pessoal e funcional dos acolhidos; apoiar a seleção dos cuidadores e demais funcionários; apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; encaminhar, discutir e planejar com outros atores da rede de serviços, elaborar o PIA – Plano de Acompanhamento Individual das crianças e adolescentes acolhidos, com a participação da rede socioassistencial e demais políticas públicas, realizar o acompanhamento das crianças e</li></ul>

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

	<p>adolescentes e suas famílias; Realizar a inserção das informações sobre o acompanhamento das crianças, adolescentes e suas famílias no IRSAS e em prontuário individual; Participar na Elaboração do PPP – Plano Político Pedagógico e efetivar sua execução, construir em conjunto com o usuário a organização do cotidiano e o desenvolvimento de adaptações, bem como identificar a necessidade de equipamentos de tecnologia para essa finalidade; promover o desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos; elaborar, encaminhar e discutir com autoridades judiciárias e Ministério Público relatórios semestrais, construídos em conjunto com a rede de serviços socioassistenciais e demais políticas públicas sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; necessidade de encaminhamento para adoção; preparar o desligamento do acolhido do serviço; executar proposta de trabalho voltada ao adolescentes para a vida independente, e executar outras atividades correlatas à função de acordo com as determinações do coordenador; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.</p>
--	--

### 3. Educador(a)/cuidador(a):

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formação mínima de nível médio e capacitação específica, devendo ter experiência em atendimento a crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade, com dependência e sem dependência.</li></ul>
<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>• 01 cuidador – educador social, com habilidade específica para o desenvolvimento da função, por turno;</li><li>• quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou com idade inferior a um ano), deverá ser adotada a seguinte relação: 01 cuidador para cada 10 usuários, quando houver 01 usuário com demandas específicas; 01 cuidador para cada 08 usuários, quando houver 02 ou mais usuários com demandas específicas.</li></ul>
<b>Principais Atividades Desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada indivíduo); apoiar as atividades da vida diária dos residentes; contribuir para o desenvolvimento da autonomia e a independência, respeitando o processo de cada acolhido; organizar os registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de casa usuário, de modo a preservar sua</li></ul>

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

	história de vida; acompanhar aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano; apoiar a preparação do usuário para o desligamento, contando com orientação e supervisão de um profissional de nível superior; e executar outras atividades correlatas à função de acordo com as determinações do coordenador; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.
--	--

#### 4. Auxiliar de educador(a)/cuidador(a):

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formação mínima de nível fundamental e capacitação específica, devendo ter experiência em atendimento a crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade, com dependência e sem dependência.</li></ul>
<b>Quantidade</b>	Conforme: Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação Aprovado no CMAS através da resolução 060/2012:
<b>Mínima</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 auxiliar de serviços gerais para cada duas unidades;</li></ul>
<b>Principais Atividades Desenvolvidas</b>	Apoiar as funções do cuidador e auxiliar no cuidado com a residência, e executar outras atividades correlatas à função de acordo com as determinações do coordenador; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

# 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 PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – CASA LAR, NO MUNICÍPIO DE LONDRINA – DELIBERAÇÃO Nº55/2018 – CEDCA/PR.**

### **1. JUSTIFICATIVA:**

Seguindo os pressupostos definidos da Política de Assistência Social voltadas para o acolhimento de crianças e adolescentes em situação de desabrigo e ou desproteção social, a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, a 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), Lei da Adoção n. 12.010/2009, 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 criança e ao adolescente em suas diversas necessidades.

Os documentos acima citados trazem em seu bojo que o Acolhimento Institucional se trata de um dos serviços que o Estado tem a obrigatoriedade de garantir, podendo ser ofertado de forma indireta através de cooperação mútua. Com vistas à consecução de finalidades de interesse público, o município de 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 Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, possam avaliar sua adesão ao Chamamento Público nº 001/2017- 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 Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, na modalidade Abrigo Institucional, em regime de casa lar.

#### **2.1. Especificação:**

Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, de 0 a 18 anos, de ambos os sexos, em situação de risco e vulnerabilidade pessoal e social como medida de proteção em caráter provisório e excepcional, conforme prevê a lei 8.069/90.

Os projetos deverão ter como objeto ações inovadoras, que visem aprimorar/qualificar o atendimento do Serviço de Acolhimento Institucional;

Os recursos deverão ser utilizados estritamente para os seguintes fins:

I – Custeio – Material de Consumo;

II – Custeio – Serviço de terceiros: Pessoa Física e Jurídica;

III – Custeio – Pagamento de Bolsa Auxílio, apenas para a modalidade de acolhimento familiar;

IV – Investimento – Equipamentos (eletrodomésticos, informática, multimídia, etc);

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

V – Investimento – Mobiliário;

VI – Investimento – Aquisição de veículo para transporte dos acolhidos em atividades e uso da equipe técnica.

## 3. OBJETIVOS:

### 3.1. Geral:

Oferecer o Serviço de Acolhimento Institucional e garantir proteção integral às crianças e adolescentes em situações de vulnerabilidade e risco pessoal/social, a efetivação de seus direitos fundamentais, visando o desenvolvimento integral e resgate dos vínculos familiares, sociais e comunitários, fragilizados ou rompidos.

### 3.2. Específicos:

9. Prestar o atendimento integral a crianças e adolescentes acolhidos, proporcionando a oportunidade de convívio em ambiente acolhedor, afetivo, defendendo sua dignidade e bem-estar pessoal e social;
10. Trabalhar visando o restabelecimento de vínculos familiares e/ou sociais;
11. Possibilitar a convivência comunitária;
12. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
13. Prestar atendimento por profissionais do serviço social e da psicologia, e por demais profissionais qualificados, propiciando o respeito mútuo e relações saudáveis com outros acolhidos e toda a equipe;
14. 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;
15. Desenvolver atividades e experiências inovadoras, na perspectiva de elevar a autoestima, amor próprio, adquirindo uma postura positiva com relação às próprias capacidades e desempenho, desejando uma vida melhor, apesar das adversidades;
16. Participar dos Conselhos Municipais da Política Municipal dos direitos da criança e do adolescente, colaborando para a efetivação de uma política que priorize a criança e ao adolescente.

## 4. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO:

Modalidade	Meta	Per Capita	Total
Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Casa Lar (Deliberação nº55/2018 – CEDCA/PR)	13	R\$60.000,00	R\$780.000,00



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## 4.1. Público Alvo:

Crianças e adolescentes, de 0 a 18 anos incompletos, de ambos os sexos, com diferentes necessidades e graus de dependência, em situação de risco e vulnerabilidade pessoal e social como medida de proteção em caráter provisório e excepcional, conforme prevê a lei 8.069/90.

## 5. FORMA DE EXECUÇÃO:

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com a coordenação geral da Secretaria 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 receberá os encaminhamentos para acolhimento, através de determinação judicial expedida pela Vara da Infância e Juventude, como medida de proteção, da Comarca de Londrina. Também haverá encaminhamentos advindos da casa de passagem. Existe uma Central de Vagas, operacionalizada através da Gerência de Serviços de Alta Complexidade, que é responsável por monitorar as vagas disponíveis e por encaminhar os usuários para a entidade parceira, mediando e avaliando, quando possível, junto ao acolhimento, o melhor e mais adequado espaço para receber o acolhido de acordo com perfil, idade, e capacidade de cada instituição.

### 5.2. Tempo de Acolhimento:

Quando se faz necessário o afastamento do convívio familiar em um determinado momento, por ser a medida mais adequada no intuito de se garantir a proteção, deve ser empreendido todos os esforços para viabilizar, no menor tempo possível, o retorno seguro ao convívio familiar, prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente, em família substituta.

De acordo com Estatuto da criança e Adolescente o acolhimento não deve ser superior há um período inferior a dois (2) anos, mas na sua impossibilidade, ou seja, se houver a necessidade de permanência da criança ou adolescente no acolhimento por um período superior, deverá ser em caráter de excepcionalidade e estar fundamentado com avaliações dos órgãos responsáveis pelo caso e encaminhado relatórios à Justiça da Infância e Juventude.

### 5.3. Período de Funcionamento:

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## 5.4. Localização e Instalações físicas:

As instalações da unidade deverão ser localizadas em área residencial, sem distanciar-se muito do ponto de vista socioeconômico, da realidade da criança e do adolescente, devem ser adequadas às regras de acessibilidade, com espaços adequados à privacidade, circulação, brincadeiras e convivência de todos, com equipamentos e materiais necessários ao acolhimento, oferecendo condições de pernoite, higiene pessoal, lavagem e secagem de roupas, alimentação e trabalho socioeducativo. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento.

## 5.5. Trabalho Social essencial ao Serviço:

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

27. Acolhida/Recepção;
28. Escuta;
29. Cuidados pessoais: alimentação, higiene, vestuário, alocação em dormitório;
30. Atendimento social individual e grupal;
31. Atendimento psicológico individual e grupal;
32. Acompanhamento psicossocial dos acolhidos e familiares;
33. Apoio à família na sua função protetiva; visitas domiciliares da equipe técnica e visitas dos familiares aos acolhidos nas instituições;
34. Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
35. Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento, orientação sociofamiliar;
36. Protocolos;
37. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados como serviços de saúde, escola e outros serviços;
38. Elaboração de cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários, trabalho interdisciplinar;
39. Elaboração, encaminhamento e discussão com autoridades judiciária e Ministério público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontado;
40. Diagnóstico socioeconômico;
41. Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal;
42. Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
43. Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
44. Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
45. Preparação da criança/ adolescente para o desligamento;
46. Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
47. Mobilização para o exercício da cidadania;
48. Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
49. Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

50. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
51. Monitoramento e avaliação do serviço;
52. Organização das informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

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 e execução de plano de educação permanente para equipe de trabalho.

#### 5.6. Atendimento:

##### 5.6.1. Documentos a Serem Produzidos:

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

6. 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 área de educação ou outras políticas públicas, em sua construção. A natureza desse plano deve se centrar 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 da criança /adolescente e a situação e dinâmica de sua família. Este aspecto da avaliação deve servir para o planejamento da reinserção familiar, quando ainda houver possibilidade para tal.
7. Projeto Político Pedagógico: os serviços de acolhimento deverão elaborar um Projeto Político Pedagógico (PPP), que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, no que se refere ao seu funcionamento interno e na relação com a rede de serviços, com familiares e comunidade. Deve ser uma tarefa elaborada por toda a equipe do serviço, e contar com a participação dos acolhidos e seus familiares, quando possível.
8. 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;
9. Registro das informações no SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná: A alimentação do SIT deverá ser mensal, observados os fechamentos bimestrais.
10. Registro das informações no IRSAS: O processo de inserção, acompanhamento/atendimentos e desligamento das famílias 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.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## **5.6.2. Alimentação:**

Devem ser oferecidas 6 (seis) refeições diárias para os acolhidos: café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia. A alimentação oferecida deve possuir os padrões nutricionais adequados e atender às necessidades específicas e o seu preparo deve seguir as normas de higiene e segurança.

## **5.6.3 Transporte:**

Deve ser disponibilizado meio de transporte adequado ao atendimento às demandas dos acolhidos, encaminhamentos à rede de serviços e às ações destinadas à preservação dos vínculos familiares e à reintegração familiar.

## **5.6.4. Articulação em rede:**

5. Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;
6. Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;
7. Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;
8. Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos – SUS; Sistema Educacional; Sistema de Justiça; Conselho tutelar; Segurança pública; Conselhos de Direitos.

## **5.6.5. Aquisições dos Usuários:**

### **a) Segurança de Acolhida:**

6. Ser acolhido em condições de dignidade;
7. Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
8. Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
9. Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
10. 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:**

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

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

14. Ter endereço institucional para utilização como referência;

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

15. Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
16. Propiciar o acesso ao estudo, a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades que resultem em melhorias na qualidade de vida dos acolhidos;;
17. Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência;
18. Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
19. Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
20. Ter acesso a documentação civil;
21. Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
22. Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
23. Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
24. Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
25. Ser preparado para o desligamento do serviço;
26. Avaliar o serviço.

## **6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

O monitoramento e avaliação serão realizados pela Administração Pública, por intermédio da Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social, através de suas Gerencias de Convênios e Monitoramento e Avaliação, bem como pela Diretoria de Proteção Social Especial, através da Gerência de Serviços de Alta Complexidade.

Realizarão visitas in loco periódicas, com emissão de relatórios técnicos de acompanhamento e fiscalização do objeto da parceria.

### **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) Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais**

**1- Nome do indicador:** Quantidade de crianças e adolescentes com retorno familiar

**Conceito:** mensura a quantidade de crianças e adolescentes que restabeleceram os vínculos familiares.

**Fórmula de cálculo:** número de crianças e adolescentes que retornaram para as famílias de origem.

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS

**2- Nome do indicador:** Tempo médio de permanência de crianças e adolescentes no acolhimento institucional.

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

**Conceito:** mensura o tempo médio que uma criança e adolescente permanece em acolhimento institucional.

**Fórmula de cálculo:** média em anos/meses da permanência de crianças e adolescentes acolhidos.

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS

**b) Possibilitar a convivência comunitária**

**1- Nome do indicador:** Inserção/participação das crianças e adolescentes em atividades da comunidade

**Conceito:** mensura a inserção/participação de crianças e adolescentes em atividades promovidas pela comunidade de esportes, lazer, cultura.

**Fórmula de cálculo:** número de crianças e adolescentes que participaram de atividades comunitárias.

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS

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

**1- Nome do indicador:** Inserção/participação das crianças e adolescentes em serviços, programas e projetos da proteção social básica.

**Conceito:** inserção/ participação em SCFV, programas de aprendizagem profissional e outras atividades no âmbito da proteção social básica.

**Fórmula de cálculo:** número de crianças e adolescentes que foram inseridos em serviços, programas e projetos da proteção social básica.

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS

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

**1- Nome do indicador:** Média anual de visitas domiciliares realizadas por família

**Conceito:** mensura o fortalecimento dos vínculos familiares através da realização de visitas domiciliares pela equipe técnica do acolhimento institucional

**Fórmula de cálculo:** número de visitas realizadas pela equipe técnica do acolhimento institucional

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS

**2- Nome do indicador:** Média anual de atividades com foco na participação da família

**Conceito:** mensura a quantidade de atividades realizadas na unidade voltadas para a família do acolhido

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

**Fórmula de cálculo:** número de atividades para participação da família do acolhido na unidade de acolhimento institucional

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS

**Índice de Referência:** 12 atividades

## 7. RECURSOS MATERIAIS:

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

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

7. Material de expediente, consumo e de limpeza;
8. Mobiliário e equipamentos adequados à guarda de material e desenvolvimento das atividades pelas equipes (mesa, cadeira, arquivo, computador, impressora, telefone etc.);
9. Utensílios em geral;
10. Mobiliários e Utensílios de cozinha, limpeza, cama, mesa e banho e de higiene pessoal;
11. Vestuário e calçados em quantidade suficiente, bem como de uso pessoal obedecendo ao tamanho exato, não havendo padronização;
12. Material pedagógico, cultural, de esporte, recreação e lazer.

A(s) Organizações da Sociedade Civil deve(m) se responsabilizar também pelos demais custos com a rotina do Serviço de Acolhimento, tais como tarifas públicas (água e luz), impostos, manutenção, entre outros.

Apresenta-se abaixo a descrição dos tipos de materiais (material permanente e material de consumo):

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

Materiais de Consumo: materiais de expediente, limpeza, alimentação, divulgação, materiais de primeiros socorros e outros para a manutenção da saúde dos acolhidos, utensílios de cama, mesa 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:

A unidade deve assemelhar-se o mais possível de um lar, sendo que a estrutura física deve comportar cozinha, lavanderia, sala, quartos, dispensa, banheiros e espaço de estar e convívio. (Obs. As salas

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

para atendimento e administrativa deverão ser preferencialmente alocadas em espaço diferenciado ao da unidade de acolhimento);

As unidades deverão comportar no máximo 04 crianças/adolescentes por quarto e deverão ter espaço suficiente para acomodar camas e berços, conforme a necessidade, bem como armários em quantidade suficiente para o armazenamento do vestuário das crianças e adolescentes, preservando a individualidade. Excepcionalmente, poderão acomodar até 06 crianças/adolescentes por quarto, quando for a única alternativa para manter o serviço em residência inserida na comunidade;

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

Dispor de equipamento de informática com internet, com capacidade para a instalação do IRSAS e outros sistemas de informática; dispor de veículos em condições de uso.

## 9. EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL:

### 2. Coordenador (a):

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deve ter formação de nível superior e experiência na área de socioassistencial e de atenção a crianças e adolescentes;</li><li>• Possuir ampla experiência e conhecimento da rede de proteção de criança e adolescente, das políticas públicas, da rede socioassistencial e demais serviços da região.</li></ul>
<b>Quantidade</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>• 01 coordenador para cada 03 (três) unidades de atendimento.</li><li>• Acima de (três) unidades deve dispor de mais 01 coordenador e/ou auxiliar de coordenação – de nível Superior com experiência na atenção a criança e adolescente.</li></ul>
<b>Principais atividades desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar a gestão do serviço; elaborar em conjunto com os profissionais de nível superior, demais colaboradores e o acolhidos, o Plano Individual de Atendimento – PIA e o Plano Político Pedagógico – PPP, 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</li></ul>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

	ao abrigo; organizar o cotidiano; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.
--	--

### 3. Equipe Técnica:

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Formação mínima de nível superior nas citadas áreas, com registro no Conselho de Classe, experiência no atendimento a criança e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade e amplo conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, da rede socioassistencial do município, dos direitos socioassistenciais e legislações específicas.</li></ul>
<b>Quantidade Mínima</b>	Conforme: Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação Aprovado no CMAS através da resolução 060/2012: <ul style="list-style-type: none"><li>Equipe técnica composta por dupla psicossocial: psicólogo e assistente social para cada duas unidades.</li><li>Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais.</li></ul>
<b>Principais atividades desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Elaborar em conjunto com o coordenador, demais colaboradores e o acolhido, o Plano Individual de Atendimento e o Plano Político Pedagógico; Relatório de Atividades; realizar o acompanhamento psicossocial do usuário; realizar o acompanhamento psicossocial das famílias, com vistas à reintegração familiar, salvo determinação judicial em contrário; acompanhar o desenvolvimento pessoal e funcional dos acolhidos; apoiar a seleção dos cuidadores e demais funcionários; apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; encaminhar, discutir e planejar com outros atores da rede de serviços, elaborar o PIA – Plano de Acompanhamento Individual das crianças e adolescentes acolhidos, com a participação da rede socioassistencial e demais políticas públicas, realizar o acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; Realizar a inserção das informações sobre o acompanhamento das crianças, adolescentes e suas famílias no IRSAS e em prontuário individual; Participar na Elaboração do PPP – Plano Político Pedagógico e efetivar sua execução, construir em conjunto com o usuário a organização do cotidiano e o desenvolvimento de adaptações, bem como identificar a necessidade de equipamentos de tecnologia para essa finalidade; promover o desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos; elaborar, encaminhar e discutir com autoridades judiciárias e Ministério Público relatórios semestrais, construídos em conjunto com a rede de serviços socioassistenciais e demais políticas públicas sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; necessidade de encaminhamento para adoção; preparar o desligamento do</li></ul>

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

	acolhido do serviço; executar proposta de trabalho voltada ao adolescentes para a vida independente, e executar outras atividades correlatas à função de acordo com as determinações do coordenador; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.
--	---

#### 4. Educador(a)/cuidador(a):

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Formação mínima de nível médio e capacitação específica, devendo ter experiência em atendimento a crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade, com dependência e sem dependência.</li></ul>
<b>Quantidade Mínima</b>	Conforme: Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação Aprovado no CMAS através da resolução 060/2012: <ul style="list-style-type: none"><li>01 cuidador – educador social, com habilidade específica para o desenvolvimento da função, por turno;</li><li>quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou com idade inferior a um ano), deverá ser adotada a seguinte relação: 01 cuidador para cada 10 usuários, quando houver 01 usuário com demandas específicas; 01 cuidador para cada 08 usuários, quando houver 02 ou mais usuários com demandas específicas.</li></ul>
<b>Principais Atividades Desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Prestar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada indivíduo); apoiar as atividades da vida diária dos residentes; contribuir para o desenvolvimento da autonomia e a independência, respeitando o processo de cada acolhido; organizar os registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de casa usuário, de modo a preservar sua história de vida; acompanhar aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano; apoiar a preparação do usuário para o desligamento, contando com orientação e supervisão de um profissional de nível superior; e executar outras atividades correlatas à função de acordo com as determinações do coordenador; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.</li></ul>

#### 5. Auxiliar de educador(a)/cuidador(a):

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

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formação mínima de nível fundamental e capacitação específica, devendo ter experiência em atendimento a crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade, com dependência e sem dependência.</li></ul>
<b>Quantidade</b>	Conforme: Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação Aprovado no CMAS através da resolução 060/2012:
<b>Mínima</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 auxiliar de serviços gerais para cada duas unidades;</li></ul>
<b>Principais Atividades Desenvolvidas</b>	Apoiar as funções do cuidador e auxiliar no cuidado com a residência, e executar outras atividades correlatas à função de acordo com as determinações do coordenador; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

**d) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE PERNOITE - OPERAÇÃO NOITE FRIA 2019 NO MUNICÍPIO DE LONDRINA**

**1. JUSTIFICATIVA:**

Seguindo os pressupostos definidos 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 serviço de Acolhimento se trata de um dos serviços que o Estado tem a obrigatoriedade de ofertar à população em situação de rua, podendo ser ofertado de forma indireta através de cooperação mútua, visando a consecução de finalidades de interesse público, o município de Londrina apresenta o Plano de Trabalho para que as instituições que possuem cadastro no Conselho Municipal de Assistência Social, na modalidade de Acolhimento Adulto, possam avaliar sua adesão ao chamamento público para atendimento em serviço de

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

acolhimento à população em situação de rua na modalidade de pernoite durante a operação noite fria, que se realizará nos meses de maio a setembro de 2019.

## 2. 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 sexo masculino e feminino, na modalidade Serviço de Acolhimento/Pernoite.

### 2.1. Especificação:

Serviço de Acolhimento na modalidade de pernoite 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 um quarto separado para o atendimento do público feminino.

## 3. OBJETIVOS:

### 3.1. Geral:

Oferecer o Serviço de Acolhimento, **na modalidade de pernoite**, e garantir proteção integral a adultos (maiores de 18 anos) do sexo masculino e feminino em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, a efetivação de seus direitos fundamentais, visando a proteção nas noites frias **entre os meses de maio à setembro de 2019**.

### 3.2. Específicos:

- a. Prestar o 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;
- b. Edificações que ofereçam condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade;
- c. Encaminhar o acolhido, em situações de casos novos ao serviço de referência à pessoa em situação de rua – CENTROPOP para atendimento e encaminhamentos necessários, promovendo o acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- d. Articular com a Central de Vagas, o encaminhamento do acolhido, já referenciado, ou não, para acolhimentos institucionais;
- e. Prestar atendimento por profissionais do serviço social e da psicologia, e por demais profissionais qualificados, propiciando o respeito mútuo e relações saudáveis com outros acolhidos e toda a equipe;
- f. Favorecer um espaço de escuta e troca de experiências, na perspectiva de elevar a autoestima, adquirindo uma postura positiva com relação às próprias capacidades e desempenho, desejando uma vida melhor, apesar das adversidades;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## 4. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO:

Modalidade	Meta	Per Capita	Valor Total
Acolhimento Institucional - Pernoite Operação Noite Fria	64	R\$ 937,50	R\$ 300.000,00

### 4.1. Público Alvo:

Adultos do sexo masculino e feminino, maiores de 18 anos, com diferentes necessidades e graus de dependência, em situação de risco e vulnerabilidade pessoal e social.

## 5. FORMA DE EXECUÇÃO:

### 5.1. Implantação do Serviço:

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com a coordenação geral da Secretaria de Assistência Social, por meio Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social através de sua Gerência de Convênios, Monitoramento e Avaliação e Gestão da Informação, e conjuntamente com a Diretoria de Serviços de Proteção Social Especial sob a responsabilidade da Gerência de Alta Complexidade.

### 5.2. Formas de Acesso:

A Entidade receberá os encaminhamentos para acolhimento/pernoite, através dos serviços de Abordagem Social a Pessoa em Situação de Rua e Serviço Especializado para pessoas em Situação de Rua (Centropop).

A instituição, ao acolher os usuários, passa a ter a responsabilidade no acompanhamento dos mesmos enquanto estiverem acolhidos. Quando estes saírem do acolhimento, por terem sido encaminhados ao Centropop ou aos acolhimentos de referência, ou ainda, por saída espontânea, passam a ser referência de atendimento dos serviços já citados.

No fluxo de trabalho a Abordagem Social a Pessoa em Situação de Rua e Serviço Especializado para pessoas em Situação de Rua, são os serviços que encaminham os usuários, sendo que, quando se trata de casos novos de pessoas em situação de rua, a primeira opção de contato é a Casa de Passagem de Acolhimento Adulto. Na inexistência de vaga, o serviço passa a fazer contato com a Central de Vagas, que deverá apontar para qual instituição deverá ser encaminhado o usuário, respeitando o referenciamento, e em qualquer outra situação, a pessoa deverá ser encaminhada à instituição que estiver realizando a operação noite fria.

As unidades acolhedoras podem receber ou encaminhar os atendidos de outras unidades acolhedoras com o objetivo de mediar situações conflituosas ou a pedido do usuário, conforme avaliação técnica.

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

**5.3. Tempo de Acolhimento:**

Considerando que o serviço atenderá na modalidade de pernoite, ele deverá entrar as 19:00hs e sair no outro dia as 7:00hs da manhã, após o café da manhã, com seus devidos encaminhamentos. Poderá retornar todos os dias até o término da operação noite fria, conforme vagas disponíveis e avaliações técnicas.

**5.4. Período de Funcionamento:**

Por tratar-se de unidade (s) de acolhimento em pernoite, o funcionamento é das 19:00hs às 7:00hs da manhã do outro dia, todos os dias da semana.

**5.5. 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 idosos com algum grau de dependência. 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, 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:**

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

- a. Acolhida/Recepção;
- b. Orientar/esclarecer quanto a forma de funcionamento desta modalidade de acolhimento;
- c. Escuta;
- d. Cuidados pessoais: alimentação; higiene; vestuário; alocação em dormitório;
- e. Atendimento social individual para os encaminhamentos necessários;
- f. Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- g. Protocolos;
- h. Elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar;
- i. Diagnóstico socioeconômico;
- j. Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- k. Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- l. Mobilização para o exercício da cidadania;
- m. Articulação com a rede de serviços socioassistenciais;
- n. Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- o. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- p. Monitoramento e avaliação do serviço;

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

- q. Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

**5.7. Alimentação:**

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

**5.8. Transporte:**

Deve ser disponibilizado meio de transporte adequado ao atendimento às demandas dos acolhidos (quando necessário), aos encaminhamentos à rede de serviços e às ações destinadas à preservação dos vínculos familiares e à reintegração familiar.

**5.9. Articulação em rede:**

1. Articular com demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;

**5.10. Aquisições dos Usuários:**

**a) Segurança de Acolhida:**

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

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

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

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

1. Ter endereço institucional para utilização como referência;
2. Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
3. Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
4. Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
5. Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
6. Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
7. Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

8. Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
9. Ser orientado quanto a forma de funcionamento desta modalidade de acolhimento;
10. 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 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.

### 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:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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;

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.

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. EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL:

- a. **Coordenador (a):**

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deve ter formação de nível superior e experiência na área de atenção;</li></ul>
---------------	---

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possuir experiência e conhecimento da rede de serviços das políticas públicas afetas à pessoa em situação de rua.</li> </ul>
<b>Quantidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 profissional para atendimento para até 64 metas</li> </ul>
<b>Principais atividades desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar a gestão do serviço; 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 abrigo; organizar o cotidiano; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.</li> </ul>

**b. Equipe Técnica:**

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
<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>• 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;</li> <li>• Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais, mínimo 20 horas semanais;</li> </ul>
<b>Principais atividades desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encaminhar os usuários para serem atendidos durante o dia no Centro POP;</li> <li>• Contribuir com os serviços de referência (Centro POP ou Acolhimento Institucional) para elaboração em conjunto com a construção do Plano Individual de Atendimento;</li> <li>• Construir o Plano de Trabalho de acordo com a política de Assistência Social;</li> <li>• Participar em discussões de caso e reuniões da comissão de Acolhimento Adulto enquanto estiver realizando a operação noite fria;</li> </ul>

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

	<ul style="list-style-type: none"><li>• realizar o atendimento psicossocial do usuário;</li><li>• acompanhar o desenvolvimento pessoal e funcional dos usuários, passando as informações ao Centro POP de forma que as mesmas possam contribuir nos encaminhamentos;</li><li>• Apoiar a seleção dos cuidadores e demais funcionários;</li><li>• Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores;</li><li>• organizar as informações dos residentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual no IRSAS;</li><li>• 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;</li><li>• promover o desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos;</li><li>• Executar outras atividades correlatas à função de acordo com as determinações do coordenador; e</li><li>• desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.</li></ul>
--	---

**c. Equipe de Apoio:**

<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 de pernoite, 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></ul>

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

	<ul style="list-style-type: none"><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>
--	---

## **e) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS NO MUNICÍPIO DE LONDRINA**

### **1. JUSTIFICATIVA:**

A Política Nacional do Idoso, Lei nº 8.842 de 4 de janeiro de 1994, tem por objetivo assegurar os direitos sociais do idoso, criando condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade.

Para tanto, a Política Nacional do Idoso tem por princípios descritos em seu art. 3º:

I - a família, a sociedade e o estado têm o dever de assegurar ao idoso todos os direitos da cidadania, garantindo sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade, bem-estar e o direito à vida;

II - o processo de envelhecimento diz respeito à sociedade em geral, devendo ser objeto de conhecimento e informação para todos;

III - o idoso não deve sofrer discriminação de qualquer natureza;

IV - o idoso deve ser o principal agente e o destinatário das transformações a serem efetivadas através desta política;

V - as diferenças econômicas, sociais, regionais e, particularmente, as contradições entre o meio rural e o urbano do Brasil deverão ser observadas pelos poderes públicos e pela sociedade em geral, na aplicação desta lei.

Para implementação das ações descritas na Política em seu art. 10º, são definidas enquanto competências dos órgãos e entidades públicos na área de promoção e assistência social:

a) Prestar serviços e desenvolver ações voltadas para o atendimento das necessidades básicas do idoso, mediante a participação das famílias, da sociedade e de entidades governamentais e não governamentais;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

- b) Estimular a criação de incentivos e de alternativas de atendimento ao idoso, como centros de convivência, centros de cuidados diurnos, casas-lares, oficinas abrigadas de trabalho, atendimentos domiciliares e outros;
- c) Promover simpósios, seminários e encontros específicos;
- d) Planejar, coordenar, supervisionar e financiar estudos, levantamentos, pesquisas e publicações sobre a situação social do idoso;
- e) Promover a capacitação de recursos para atendimento ao idoso.

Tendo o panorama crescente da população idosa no cenário nacional, observa-se também o aumento da demanda por vagas em Unidades de Acolhimento Institucional para atendimento ao Idoso. A oferta faz frente às demandas de acolhimento decorrentes de situações em que idosos e suas famílias não possuem rendimento necessário para provimento da sua manutenção e autossustento, além de contextos em que os idosos se encontram em situações de violações de direitos (situação de rua, desabrigo, negligência, abandono, violência física etc.).

O Município de Londrina, conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, desenvolve na Proteção Social Especial de Alta Complexidade, Serviços de Acolhimento Institucional que garantem a proteção integral – moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para indivíduos e famílias que se encontram em situação de violação de direitos. O Serviço tem como objetivo ofertar serviços com vistas a afiançar segurança de acolhida a indivíduos e/ou famílias afastados temporariamente do núcleo familiar e comunitários de origem. Tais serviços devem primar pela construção, preservação, fortalecimento ou resgate da convivência familiar e comunitária. Os públicos aos quais serão destinadas as modalidades de acolhimento são: crianças e adolescentes; adultos e famílias; e o público objeto deste Plano de Trabalho a população idosa.

Além das questões apresentadas acima, ressalta-se que o interesse para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos, na modalidade de Abrigo Institucional (Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI) é motivado por outros fatores, tais como:

- Quadro de recursos humanos insuficiente no Município de Londrina para execução direta do serviço;
- A Instituição de Longa Permanência exige contratação de servidores especializados para proporcionar qualidade na execução do serviço, tais como profissionais de saúde (técnico em enfermagem, fisioterapeuta, nutricionista etc.).
- Trata-se de serviço de natureza continuada, imprescindível para a garantia de direitos aos idosos que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social e/ou pessoal, com os vínculos familiares rompidos ou fragilizados.

## **2. 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 Idosos, na modalidade Abrigo Institucional.

### **2.1. Especificação:**

Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas idosas, com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com diferentes necessidades e graus de dependência, que se encontram com vínculos familiares

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

fragilizados ou rompidos ou não dispõem de condições para permanecer na família por sofrerem abusos, maus tratos e outras formas de negligência.

### 3. OBJETIVOS:

#### 3.1. Geral:

Oferecer o Serviço de Acolhimento Institucional e garantir proteção integral aos idosos em vulnerabilidade e risco pessoal/social, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

#### 3.2. Específicos:

1. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
2. Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
3. Possibilitar a convivência comunitária;
4. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
5. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
6. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, esporte, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
7. Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
8. Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
9. Promover o acesso à renda;
10. Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

### 4. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO:

Modalidade	Meta	Per Capita Federal
Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos	33	R\$ 41,86

#### 4.1. Público Alvo:

Idosos em situação de risco pessoal e social, com diferentes necessidades e graus de dependência, que se encontram com vínculos familiares fragilizados ou rompidos ou não dispõem de condições para permanecer na família por sofrerem abusos, maus tratos e outras formas de negligência.

Na oferta do serviço devem ser respeitadas as questões de gênero, idade, religião, raça e etnia, orientação sexual e situação de dependência.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## **5. FORMA DE EXECUÇÃO:**

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

A Entidade ou Organização de Assistência Social receberá os encaminhamentos para acolhimento, realizados preferencialmente pelo Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, Núcleos Especializados, Centro Pop, etc.) 2) Entidades ou Organizações de Assistência Social que compõe a rede socioassistencial; 3) Órgãos de outras políticas públicas; 4) Órgãos que compõe o Sistema de Garantia de Direitos (Ministério Público, Poder Judiciário, Conselho de Direitos etc.).

Para ocupação das vagas estipuladas em meta, deverá ser respeitado o critério de vulnerabilidade e fragilidade social, priorizando aqueles sem vínculos familiares, em situação de pobreza extrema, sem acesso a moradia, vítima de violência e outras violações de direitos e situações de vulnerabilidade, que, a critério técnico, justifiquem a sua inclusão no serviço.

### **5.2. Tempo de Acolhimento:**

Não existe período mínimo e máximo para acolhimento de idosos em instituição de longa permanência, no entanto, sugere-se que durante o período de acolhimento cada idoso seja acompanhado em suas potencialidades e desafios, para que possa ser trabalhado o possível desligamento do serviço.

Esse processo deve ser construído conjuntamente com o usuário e o tempo de acolhimento será definido conforme construção de Plano Individual de Atendimento e Plano de Organização do Cotidiano, onde serão detalhadas as ações de intervenção destinadas ao acolhido.

### **5.3. Período de Funcionamento:**

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

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

As instalações da unidade devem ser adequadas às regras de acessibilidade e a RDC/ANVISA Nº 283, de 26 de setembro de 2005, com espaços adequados à privacidade, circulação e convivência dos usuários, com equipamentos e materiais necessários ao acolhimento, oferecendo condições de pernoite, higiene pessoal, lavagem e secagem de roupas, alimentação e trabalho socioeducativo.

Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, parentes, amigos – devem ser atendidos na mesma unidade, podendo ser incluídos aqueles com deficiência, de modo a prevenir a

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

segregação e o isolamento desse público. Nesses casos, deve ser ofertado o compartilhamento do mesmo quarto.

A Organização da Sociedade Civil deverá ser localizada em área urbana, residencial, localizada no Município de Londrina, proporcionando acesso facilitado a rede de serviços local, tendo em vista as características de referência e abrangência do serviço.

### **5.5. Trabalho Social essencial ao Serviço:**

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

1. Acolhida/Recepção;
2. Escuta;
3. Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
4. Estudo Social;
5. Apoio à família na sua função protetiva;
6. Cuidados pessoais;
7. Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
8. Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar;
9. Protocolos;
10. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
11. Referência e contrarreferência;
12. Elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar;
13. Diagnóstico socioeconômico;
14. Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal;
15. Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
16. Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
17. Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
18. Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
19. Mobilização para o exercício da cidadania;
20. Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
21. Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
22. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
23. Monitoramento e avaliação do serviço;
24. Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

### **5.6. Atendimento:**

#### **5.6.1. Documentos a Serem Produzidos:**

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

1. 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 área de educação ou outras políticas públicas, em sua construção. A natureza desse plano deve se centrar 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 de cada pessoa idosa e a situação e dinâmica de sua família, quando for o caso. Este aspecto da avaliação deve servir para o planejamento da reinserção familiar, quando ainda houver possibilidade para tal.
2. 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.
3. Relatório de atividades: Relatório quantitativo a ser entregue mensalmente e qualitativo a ser entregue trimestralmente, Relatório de Execução do Objeto ao final de cada exercício, conforme Termo de Colaboração;
4. Registro das informações no SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná: A alimentação do SIT deverá ser mensal, observados os fechamentos bimestrais.
5. Registro das informações no IRSAS: O processo de inserção, acompanhamento/atendimentos e desligamento das famílias 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.

#### 5.6.2. Alimentação:

Devem ser oferecidas, no mínimo, 6 (seis) refeições diárias para os acolhidos: café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia. A alimentação oferecida deve possuir os padrões nutricionais adequados e atender às necessidades específicas e o seu preparo deve seguir as normas de higiene e segurança.

Os idosos devem ser ouvidos e terem suas preferências consideradas com relação à confecção dos alimentos, bem como elaboração do cardápio.

#### 5.6.3. Articulação em rede:

1. Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;
2. Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;
3. Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;
4. Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

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

**5.6.4. 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 alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
5. Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para manutenção da privacidade do(a) usuário(a) e guarda de pertences pessoais;

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

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

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

1. Ter endereço institucional para utilização como referência;
2. Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
3. Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
4. Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação 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 autocuidados, 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.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## 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 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.

### 6.1. Indicadores de Avaliação de Resultados:

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

1. **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;
2. **Vaga Ocupada:** indicador composto pela presença de usuários acolhidos, utilizando a infraestrutura disponibilizada para atendimento na meta pactuada.
3. **Atendimento à solicitação de vaga pelo Município de Londrina:** indicador composto pelo percentual de pronto atendimento à solicitação de vagas, sobre o total de solicitações de vaga (sempre que houver vagas disponíveis);
4. **Capacitação da equipe:** indicador composto pelo número de capacitações ofertadas pela OSC aos profissionais que trabalham no Serviço de Acolhimento;
5. **Participação:** indicador composto pelo percentual de participação da OSC nos eventos, reuniões, comissões e capacitações ofertadas pelo Município de Londrina;
6. **Avaliação qualitativa da metodologia de atendimento utilizada:** Deve estar voltada para o atendimento às necessidades específicas do público;
7. **Atividades socioculturais:** indicador composto pela quantidade de atividades proporcionadas, segundo as necessidades, interesses e possibilidades dos acolhidos.
8. **Quantidade de reintegrações familiares ou sociais realizadas:** indicador composto pelos desligamentos realizados por reintegração familiar ou reinserção social.

## 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:

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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

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

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

## **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, sala, quartos, despensa, banheiros adequados à pessoas com necessidades especiais e espaço de estar e convívio. (Obs. As salas para atendimento e administrativa deverão ser preferencialmente alocadas em espaço diferenciado ao da unidade de acolhimento). As unidades deverão dispor de equipamento de informática com internet, com capacidade para a instalação do IRSAS e outros sistemas de informática; dispor de veículos em condições de uso. A estrutura física da unidade deverá ainda garantir a acessibilidade aos usuários com deficiência e ser adequados às atividades conforme especificações.

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

9.1. A equipe técnica do Serviço é um dos pontos fundamentais para a efetividade do trabalho. É imprescindível que ela esteja de acordo com as orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, texto aprovado por meio da Resolução CNAS N° 109, de 11 de novembro de 2009, bem como com a Resolução CNAS N° 17, de 20 de junho de 2011, que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS e reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

O quadro de recursos humanos poderá ser acrescido de outros profissionais se a demanda fizer necessária, considerando o grau de necessidade e dependência de cada usuário.

Devem ser garantidos profissionais em quantidade e com formação e experiência compatíveis com as vagas pactuadas e com o desenvolvimento qualificado do serviço em consonância com as normativas vigentes. A equipe deve ser composta pelos seguintes profissionais de referência do SUAS e profissionais correlatos, garantindo a existência de número de cuidadores de acordo com o Grau de Dependência do idoso:

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

- a) Grau de Dependência I:** 01 cuidador para cada 20 idosos, ou fração, com carga horária de 8 horas dia;
- b) Grau de Dependência II:** 01 cuidador para cada 10 idosos ou fração, por turno;
- c) Grau de Dependência III:** 01 cuidador para cada 06 idosos ou fração, por turno.

**9.2. Quadro geral de funcionários:**

- 01 coordenador técnico com formação na área de saúde ou social, com carga horária mínima de 30 horas semanais;
- 01 profissional (auxiliar de limpeza) para cada 100m<sup>2</sup> de área interna;
- 01 cozinheira para cada 20 idosos garantindo-se a cobertura de dois turnos;
- 01 profissional de lavanderia para cada 30 idosos;
- 01 profissional para atividades de lazer para cada 40 idosos com 12 horas semanais;
- 01 profissional de enfermagem por turno;
- 01 enfermeiro;
- 01 psicólogo;
- 01 terapeuta ocupacional;
- 01 assistente social;
- 01 motorista;
- 01 segurança.

**Observação:** A instituição poderá terceirizar os serviços de alimentação, limpeza e lavanderia, sendo obrigatória a apresentação do contrato e da cópia do alvará sanitário da empresa terceirizada.

**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:**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

“Concessão de apoio da Administração Pública Municipal para Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho -, para atendimento direto e gratuito à população que se encontra em situação de vulnerabilidade e risco pessoal/social com idade entre 14 e 59 anos, com prioridade para usuários de serviços, projetos e programas de transferência de renda socioassistenciais no âmbito do Município de Londrina e seus Distritos.”

## 4. OBJETIVOS:

4. Geral

4. Específicos

## 5. META FÍSICA, VALOR, PERÍODO DA PARCERIA E PÚBLICO ALVO

META	VALOR CUSTO GLOBAL

PERÍODO DA PARCERIA	
INÍCIO	FIM

PÚBLICO ALVO

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

**6. 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)*

**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**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

*(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 inexistente 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 2018.

\_\_\_\_\_  
(Nome)

(Presidente / Representante Legal da OSC)

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

ANEXO V

EDITAL Nº 001/2017 - SMAS/FMAS

FORMULÁRIO DE RECURSO

À Comissão de Seleção

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_,

presidente da \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Londrina, \_\_\_\_/\_\_\_\_ de 2017.

---

Assinatura do Requerente

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

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

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

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

*OU*

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

*OU*

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

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

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

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO

**(conforme disposto na Lei Federal 13.019/2014 e Lei Municipal 9.538/2004)**

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 nº1210/2017, 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
- b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”.
- c) 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;
- d) Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; (b) 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 (c) 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.
- e) que não irei remunerar, com os recursos recebidos, pessoal da Diretoria desta Organização da Sociedade Civil e, não os irei contratar para a execução do objeto da parceria, bem como não irei contratar servidor público de qualquer esfera governamental para execução do objeto da parceria, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- f) que os bens e direitos desta Organização da Sociedade Civil, não constituem patrimônio de indivíduos;
- g) que me responsabilizo pelo recebimento, pela aplicação e pela prestação de contas dos recursos recebidos;
- h) que esta Organização da Sociedade Civil não possui dívida inadimplidas com o Poder Público, bem como não possui inscrição nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito;
- i) 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 VIII**

**RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

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

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

### 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 X

PLANO DE TRABALHO				
<b>1 - DADOS DE IDENTIFICAÇÃO</b>				
INSTITUIÇÃO PROPONENTE				CNPJ
ENDEREÇO				
CIDADE	UF	CEP	DDD/FONE	
CONTA CORRENTE	BANCO	AGÊNCIA	PRAÇA DE PAGAMENTO	
NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL				CPF
CARTEIRA DE IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR	NACIONALIDADE	CARGO	FUNÇÃO	
ENDEREÇO				
E-MAIL DO RESPONSÁVEL LEGAL				TELEFONE
<b>2 – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO</b>				
TÍTULO DO PROJETO:			PERÍODO DE EXECUÇÃO	
TIPO DE SERVIÇO:			INÍCIO	TÉRMINO
<b>JUSTIFICATIVA DO PROJETO:</b> <i>(incluir nesse campo a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com as atividades propostas e com as metas a serem atingidas)</i>				
<b>OBJETIVO GERAL:</b>				

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

## ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA:

## PÚBLICO ALVO / BENEFICIÁRIOS:

## ATIVIDADES / METODOLOGIA / RECURSOS HUMANOS / PARCERIAS ENVOLVIDAS / CERTIFICAÇÕES / ESTRUTURA DISPONÍVEL PARA ATENDIMENTO

*(Incluir nesse campo a forma de execução das ações, com detalhamento das atividades e seus objetivos específicos, carga horária por turno, metodologia por faixa etária (se for o caso), calendário anual de atividades [consultar a Secretaria Municipal de Assistência Social sobre a existência de calendário anual pré-estabelecido para o serviço de interesse da Organização da Sociedade Civil) onde conste intervalos, feriados e recessos planejados para o ano entre outros.*

*Incluir também a estrutura física e material disponível para a parceria, bem como a equipe disponível para execução da atividade detalhando no mínimo: o número de pessoas por cargo; função, resumo das atividades e carga horária de cada profissional (inclusive com descrição de hora de entrada e saída), qual a fonte de recursos para remuneração de cada profissional (com recursos da parceria ou recursos próprios da OSC).*



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

**SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

*(Incluir neste campo a forma de monitoramento e avaliação proposta pela OSC, a definição e detalhamento dos indicadores de avaliação dos resultados. O detalhamento de documentos (anexar modelo a ser usado, e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas)*

**3 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)**

META	ESPECIFICAÇÃO	DURAÇÃO	
		INÍCIO	TÉRMINO

**4 – PLANILHA DE CUSTOS / PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)**

ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	TOTAIS

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

TOTAL GERAL	
-------------	--

## 5.1 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL (R\$ 1,00) - 2018

<b>META</b>		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
	Repasse						
<b>META</b>		JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
	Repasse						

## 6– DECLARAÇÃO

Declaro para fins de prova junto a prefeitura do Município de Londrina/Secretaria Municipal de Assistência Social que:- Inexiste qualquer débito de mora ou situação de inadimplência com o TESOIRO PÚBLICO ou qualquer órgão da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no Orçamento do MUNICÍPIO, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede Deferimento.

.....

Presidente da Instituição

Londrina,

## 7 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVADO.

Londrina,

\_\_\_\_\_  
Nadia Oliveira de Moura

Secretária Municipal de Assistência Social

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## ANEXO XI

### TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_/2017-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 23 de 02/05/2018 e nº 31 de 11 de maio de 2018, na Resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA nº 04 de 22/02/2018, na Deliberação nº 62/2016 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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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

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

I – Plano de Trabalho;

II – Resolução nº 46/2017 do CMAS;

III – Processo SEI nº xxxx

## CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

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

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

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

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

2.3. Os repasses decorrerão da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: 25.0xx – Fundo Municipal xxxxxx

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

III - Natureza da Despesa: 3.3.50.43 – Subvenção Social ou 4.4.50.42 - Auxílios

IV - Fonte de Recursos: Recursos Próprios e Recursos Externos

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E EFICÁCIA

3.1 - Este instrumento terá vigência a partir da data de sua assinatura até xx de xxxxxxx 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 xxxxxxx 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.

## 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 ou de fomento;

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

detalhado no Plano de Trabalho, utilizados exclusivamente e integralmente no cumprimento do objeto de que trata a cláusula primeira e, em estrita observância às demais cláusulas e condições avençadas neste instrumento.

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

## CLÁUSULA QUINTA – CONTRAPARTIDA

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

## CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES

6.1 – À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA compete:

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

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

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

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

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

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

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

6.2 – À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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

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

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

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

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

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

- não for executado o objeto estabelecido neste termo;

- os recursos forem utilizados em finalidade diversa daquela estabelecida neste termo e no plano de trabalho;

- houver falta de movimentação de recursos, sem justa causa, por prazo superior a 30 (trinta) dias;

- não for apresentado, em prazo regulamentar, as prestações de contas, salvo quando decorrente de caso fortuito ou por força maior devidamente comprovado e aceito pela ÓRGÃO GESTOR;

- ao final do prazo de vigência deste Termo de Colaboração, houver saldo de recursos eventualmente não aplicados;

- deixar de prestar contas, conforme critérios estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

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

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS

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

9.2 - Os bens patrimoniais de que trata o item anterior, deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor 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.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## 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 patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

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

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

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

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTOR DA PARCERIA

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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

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

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

11.2 - São atribuições do gestor:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

III – Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;

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

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 - A execução do objeto da parceria será acompanhada pelo GESTOR da parceria, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria. A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará de acordo ao

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

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

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

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

a) relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;

b) relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

c) comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

d) extrato da conta bancária e de aplicação, vinculada ao Termo de Colaboração;

e) originais das notas e dos comprovantes fiscais, recibos, faturas, holerites, 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.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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

I – Concluir que houve cumprimento integral do objeto;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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

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

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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES

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

I - advertência;

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

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

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

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO E DENÚNCIA

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

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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

Nadia Oliveira de Moura

Secretária Municipal de Assistência Social

Organização da Sociedade Civil

Presidente ou Representante Legal