

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

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2018 – SMAS/FMAS**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO À SELEÇÃO DE PROPOSTAS / PLANO DE TRABALHO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL INTERESSADAS NA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO QUE TENHAM COMO OBJETO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DA PROTEÇÃO BÁSICA E DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL.

**PROCESSO SEI Nº 19.025.066801/2018-15**

O **MUNICÍPIO DE LONDRINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 75.771.477/0001-70, com sede administrativa na Avenida Duque de Caxias, nº 635, Londrina/PR, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, neste ato representada por sua Secretária Municipal **MARIA INÊS GALVÃO DE MELLO**, 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 nº1.210/2017 de 11 de Outubro de 2017, nas 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 CMAS nº045/2018 de 20 de junho de 2018 e nº65/2018 de 14 de Setembro de 2018, na legislação correlata e demais normas que regem a matéria, torna público o edital de Chamamento Público visando à seleção de propostas / plano de trabalho 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 DA PARCERIA**

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:

### **1.1.1. - Proteção Social Básica**

- 1.1.1.1. - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Modalidade I e II;
- 1.1.1.2. - Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas;
- 1.1.1.3. - Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Mod. I e II;
- 1.1.1.4. - Programa de Aprendizagem e Qualificação Profissional para Adolescentes;

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

**1.1.2. Proteção Social Especial**

- 1.1.2.1. - Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosos e suas Famílias;
- 1.1.2.2. - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;
- 1.1.2.3. - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Casa de Passagem;
- 1.1.2.4. - Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Adultas – Homens;
- 1.1.2.5.- Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Adultas – Residência Inclusiva;
- 1.1.2.6. -Serviço de Acolhimento Institucional de Longa Permanência para Pessoas Idosas – ILPI;
- 1.1.2.7. - Serviço de Acolhimento Institucional de Pernoite – Operação Noite Fria 2019;
- 1.1.2.8. – Serviço de Acolhimento Institucional em República - Masculino

- 1.2. O detalhamento das metas, valores, objetivos, metodologia para atendimento, abrangência e prazo de execução 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 13.019/2014, 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 de parcerias.

**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 IDHM 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

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

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 em situação de 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 infante-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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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 – Lei10.741/2003), 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 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):

- 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;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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

3.1.2 Que declarar, conforme modelo constante no Anexo I, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

3.1.3 Que possuam inscrição válida no Conselho Municipal de Assistência Social, e também no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ambos na modalidade pretendida. A inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente somente será exigida quando o atendimento proposto se destinar à crianças e adolescentes.

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

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

- 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;  
II - no caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza, que preencha os requisitos da Lei n. 13.019/2014 e do Decreto Municipal n. 1.210/2017, salvo nos casos de organizações religiosas;  
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, devidamente registrada;
- 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;

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

- 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 a Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
- n) Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do 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 conforme modelo constante do ANEXO 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) Declaração, conforme modelo ANEXO IX;
- t) Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;
- u) Documentos que comprovem experiência prévia mínima de 01 (um) ano, com atividade idêntica 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:
  - 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; Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
  - III) - Declaração de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
  - IV) - Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização;
- v) Para as entidades que não tenham comprovação de experiência idêntica ao objeto da parceria, a comprovação da experiência prévia mínima de 01 (um) ano, com atividade similar ao objeto da parceria pretendida, se dará através da apresentação de Relatório de Atividades com comprovação das ações já desenvolvidas, cuja metodologia de atendimento seja compatível com a metodologia proposta no Anexo III. Deverá ser apresentado ainda, juntamente com o relatório de atividades, declaração de veracidade assinada pelo Presidente / Representante Legal da Organização da Sociedade Civil.
- w) 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;

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

- x) Declaração, conforme modelo ANEXO VII;
- y) Ofício da Organização da Sociedade Civil, à Secretária Municipal de Assistência Social solicitando a celebração da parceria.

4.2. Não é permitida a atuação em rede.

4.3. Impedimentos e Inabilitação

4.3.1. 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.37 do Decreto Municipal nº 1.210, de 2017);

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

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

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

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

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

**4.3.2.** 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.

**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 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.	04/10/2018
<b>2</b>	Envio das fichas de inscrição, da Declaração de Concordância e propostas/plano de trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil.	Até 05/11/2018
<b>3</b>	Etapa competitiva de avaliação das propostas / plano de trabalho pela Comissão de Seleção.	Até 12/11/2018
<b>4</b>	Divulgação do resultado preliminar.	13/11/2018
<b>5</b>	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	Até 19/11/2018
<b>6</b>	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção. <i>(Não havendo interposição de recursos, a homologação e publicação do resultado definitivo se dará no próximo dia útil subsequente ao término do prazo para interposição de recurso, definido no item 5 desta tabela.)</i>	Até 26/11/2018



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

<b>7</b>	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	27/11/2018
----------	--	------------

**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 / plano de trabalho, 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 de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas / plano de trabalho, contado da data de publicação do Edital, conforme Tabela 1.

**6.4. Etapa 2: Envio das propostas / plano de trabalho pelas OSCs**

**6.4.1.** As propostas / plano de trabalho (ANEXO IV), Declaração de Ciência e Concordância (ANEXO I) e Ficha de Inscrição (ANEXO II) deverão ser apresentados pelas OSCs proponentes, em arquivo PDF devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da OSC proponente ou Procurador (mediante apresentação de procuração com reconhecimento de firma em cartório), por meio eletrônico através do endereço: smas.chamamentopublico@gmail.com

**6.4.2.** Não serão aceitos os e-mail's enviados em data posterior ao estipulado no etapa 2 da Tabela 1 do item 6.1. deste Edital.

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

**6.4.4.** A Prefeitura Municipal de Londrina e a Secretaria Municipal de Assistência Social, não se responsabilizam por envio da proposta/ Plano de Trabalho não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

**6.4.7.** As propostas / plano de trabalho deverão ser elaboradas de acordo com o formulário constante no ANEXO IV, observado o disposto no item 6.5 e seus subitens, tendo como base o Plano de Trabalho proposto pela Administração Pública (ANEXO III deste Edital).

**6.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas / plano de trabalho pela Comissão de Seleção.**

**6.5.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção

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

analisará as propostas / plano de trabalho 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 / plano de trabalho 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 / plano de trabalho deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2, observado o contido no ANEXO III (plano de trabalho proposto pela Administração Pública) deste Edital.

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

Tabela 2

<b>CRITÉRIOS DE JULGAMENTO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
(A) Justificativa da Proposta / Descrição da realidade eo nexa com a atividade proposta	<b>de 0 a 3pts</b>
(B) Grau de adequação da proposta aos objetivos específicos da Política de Assistência Social e ao contido no ANEXO III. <i>OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.</i>	<b>de 0 a 2pts</b>
(C) Descrição do Público Alvo.	<b>de 0 a 1 pts</b>
(D) Grau de adequação da proposta ao valor de referência constante do ANEXO III deste Edital, com menção expressa ao valor global da proposta. <i>OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014</i>	<b>de 0 a 1 pts</b>
(E) Grau de adequação dos Equipamentos e Recursos Materiais disponíveis para a Parceria, com o constante do Anexo III.	<b>de 0 a 1 pts</b>
(F) Grau de adequação da Estrutura Física disponível para a Parceria, com a constante do Anexo III.	<b>de 0 a 1 pts</b>
(G) Grau de adequação dos Recursos Humanos disponíveis para a Parceria, com o constante do Anexo III.	<b>de 0 a 1 pts</b>
(H) Grau de adequação da proposta às ações a serem executadas na forma de execução, com constante do anexo III: 1. Formas de acesso: 0,5 pts. 2. Período de funcionamento com atendimento ao Usuário: 1,0 pts. 3. Alimentação: 0,5 pts. 4. Trabalho Social Essencial ao Serviço: 1,0 pts. 5. Proposta Metodológica: 1,0 pts. <i>OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014</i>	<b>de 0 a 4 pts</b>
(I) Relato de experiência da OSC na realização de atividades ou projetos idênticos ao objeto da parceria (Observar o item 6.5.11 do edital): 1. Tempo de Atuação da OSC no Território Pretendido, em ações específicas no serviço / projeto pretendido: 0,2pts por ano de atuação (máximo 4,0 pts). 2. Tempo de Atuação da OSC fora do Território Pretendido, em ações específicas no serviço / projeto pretendido: 0,2pts por ano de atuação (máximo 4,0 pts).	<b>de 0 a 8 pts</b>

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

(J) Relato de experiência da OSC na realização de atividades ou projetos similares ao objeto da parceria (Observar o item 6.5.11 do edital): 1. Tempo de Atuação da OSC no Território Pretendido, em ações similares ao serviço / projeto pretendido: 0,1 pts por ano de atuação (máximo 4,0 pts). 2. Tempo de Atuação da OSC fora do Território Pretendido, em ações específicas no serviço / projeto pretendido: 0,1 pts por ano de atuação (máximo 4,0 pts).  <i>Obs.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014).</i>	<b>de 0 a 8 pts</b>
(K) Relato de experiência no desenvolvimento de atividades de natureza idêntica ao objeto pretendido, através de parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social de Londrina: 0,2 pts por ano de parceria (máximo 4 pts).	<b>de 0 a 4 pts</b>
(L) Grau de adequação dos Indicadores de Avaliação de Resultado, com o constante do Anexo III.	<b>de 0 a 2 pts</b>
<b>TOTAL DE PONTOS</b>	<b>36 pontos</b>

**6.5.5.** A metodologia de pontuação será a seguinte:

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

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

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

**6.5.6.** Será desclassificada a proposta cuja a soma das notas dos itens (I), (J) e (K) não atingirem o mínimo 01 (um) ano de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto idêntico a toda parceria ou de natureza semelhante, conforme dispõe o inciso III do art. 31 do Decreto Municipal nº 1.210/2017.

**6.5.7.** As propostas concorrerão entre si por categoria, depois por modalidade de atendimento e por território de atuação, sequencialmente.

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

**6.5.9.** Ocorrendo empate terá preferência a proposta com maior pontuação obtida no critério de julgamento (H), persistindo o empate será melhor classificada a proposta com maior pontuação obtida nos critérios de julgamento, sucessivamente, (K), (I) e (B), 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.

**6.5.10.** A falsidade de informações nas propostas / plano de trabalho, sobretudo com relação ao critério de julgamento (I), 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.

**6.5.11.** O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (I) e (J), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua

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

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.

**6.5.12.** Serão eliminadas aquelas propostas / plano de trabalho:

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

**6.5.11.** 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.**

6.6.1. 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 1.

**6.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.** Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

**6.7.1.** Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação do resultado, 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 18h00min., 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 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões.

**6.8.3** Caso a Comissão não reconsidere a decisão recorrida, deverá encaminhar o recurso à análise da autoridade superior (Titular da pasta da Secretaria Municipal de Assistência Social), não podendo a própria Comissão apreciá-lo;

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

**6.8.5** 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.

**6.8.6** 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 no sítio oficial do Município na página da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com a data prevista na Tabela 1, deste Edital.

**6.9.2.** Não havendo a interposição de recursos, a Administração Pública poderá publicar o resultado definitivo no próximo dia útil após findado o prazo para interposição de recursos.

**07. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

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

Tabela 3

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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

Para a celebração da parceria, a administração pública enviará e-mail de convocação à OSC classificada, para que no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresente a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais, conforme consta no item 4. deste edital.

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

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

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

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

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

7.3.2. A administração pública municipal examinará o Plano de Trabalho (ANEXO IV) 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 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.

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

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

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

**7.4.2.** Caso seja constatada 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.

**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 da proposta / 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 da seguinte Dotação Orçamentária:

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

**8.1.2.** Programas de Trabalho: 08.244.0009.6061- Proteção Social Básica

08.244.0009.6062- Proteção Social Especial

**8.1.3.** Natureza da Despesa: 3.3.50.43. – Subvenção Social

**8.1.4.** Fonte de Recursos próprias e 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 / plano de trabalho, 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 / plano de trabalho 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 / plano de trabalho 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.



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

- 9.13.** O presente Edital terá vigência de 03 (três) 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.** O presente Edital poderá ser impugnado por irregularidade na aplicação das normativas que o regem, desde que o pedido seja protocolado até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas.
- 9.15.** Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:
- 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 / Plano de Trabalho 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, com a Lei Municipal 9.538/2004 e com o Decreto Municipal nº1.210/2017;
  - Anexo VIII – Relação dos Dirigentes da Organização da Sociedade Civil;
  - Anexo IX – Declaração de não ocorrência de impedimentos;
  - Anexo X – Minuta do Termo de Colaboração.

Londrina, 04 de Outubro de 2018.

**Maria Inês Galvão de Mello**  
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 004/2018 – SMAS/FMAS e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de Chamamento Público.

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 nº004/2018 – SMAS/FMAS
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 MODALIDADE I DE 06 A 13 ANOS**

### 1. JUSTIFICATIVA:

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos é um serviço da Proteção Social Básica do SUAS, regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Foi reordenado em 2013 por meio da Resolução CNAS 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

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

à população que vive em situação de vulnerabilidade social, decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros) e/ou fragilização de vínculos afetivos – relacionais e de pertencimento social.

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

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

- 14.995 com renda per capita familiar de até R\$ 85,00;
- 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 infanto-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 004/2018- 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 Convivência e Fortalecimento de Vínculos, na modalidade I, de 06 a 13 anos.

O período de execução da parceria será de 01/01/2019 a 31/10/2020. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

**2.1. ESPECIFICAÇÃO:**

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos 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 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.

**3. OBJETIVOS:**

**3.1. Geral:**

**Conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais:**

- 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;

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

- 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:**

- 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:**

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

**MODALIDADE DE ATENDIMENTO URBANO I**

<b>TERRITÓRIO</b>	<b>METAS</b>	<b>PER CAPTA MUNICIPAL</b>	<b>PER CAPTA EXTERNA</b>
Centro A	140	R\$ 102,44	R\$ 24,21
Norte B	365	R\$ 102,44	R\$ 24,21
Sul B	165	R\$ 102,44	R\$ 24,21
Sul A	50	R\$ 102,44	R\$ 24,21
Oeste A	80	R\$ 102,44	R\$ 24,21
Oeste B	50	R\$ 102,44	R\$ 24,21
Leste	255	R\$ 102,44	R\$ 24,21

4.2. Atendimento Urbano II compreende o atendimento à crianças e adolescentes de 06 a 13 anos nas instalações próprias da OSC, referente a demanda apontada pela SMAS, não sendo admitida a proposição de atendimento em território diverso do relacionado abaixo:

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## **MODALIDADE DE ATENDIMENTO URBANO II**

<b>TERRITÓRIO</b>	<b>METAS</b>	<b>PER CAPTA MUNICIPAL</b>	<b>PER CAPTA EXTERNA</b>
Norte B	100	R\$ 130,35	R\$ 8,00
Leste	15	R\$ 130,35	R\$ 8,00

4.3. Atendimento Urbano III compreende o atendimento à crianças e adolescentes de 06 a 13 anos, obrigatoriamente nas instalações disponibilizadas pelo Município e na quantidade de metas indicada, não sendo admitida a proposição de atendimento parcial e/ou em endereço diverso do relacionado abaixo:

## **MODALIDADE DE ATENDIMENTO URBANO III**

<b>UNIDADE</b>	<b>TERRITÓRIO</b>	<b>METAS</b>	<b>PER CAPTA MUNICIPAL</b>	<b>PER CAPTA EXTERNA</b>
Unidade CSU Rua Atílio Scudeler, 283 - Vila Portuguesa - Londrina	Centro A	50	R\$ 257,53	R\$ 8,00
Unidade CRAS Centro B Rua Maria Jose Carneiro, 55 - Jd. San Izidro - Londrina	Centro B	50	R\$ 257,53	R\$ 8,00
Unidade São Jorge Rua Manoel Cardoso, s/n - jd. Novo Horizonte - Londrina	Norte A	250	R\$ 257,53	R\$ 8,00
Unidade Vista Bela Rua Noé Salustiano de Moraes, 625 - Jd. Padovani - Londrina	Norte A	50	R\$ 257,53	R\$ 8,00
Unidade União da Vitória Rua da Cidadania, 299 - Jd. União da Vitória - Londrina	Sul A	100	R\$ 257,53	R\$ 8,00
Unidade João Turquino Rua Maratona, 581 - Cj. João Turquino - Londrina	Oeste A	100	R\$ 257,53	R\$ 8,00
Unidade Leonor Rua das Castanheiras, 314 - Jd. Leonor - Londrina	Oeste B	80	R\$ 257,53	R\$ 8,00
Unidade Interlagos Rua das Ameixeiras, 421 - Jd. Interlagos - Londrina	Leste	175	R\$ 257,53	R\$ 8,00
Unidade Mister Thomas Av. José Rodrigues Martins, 155 - Cj. Mister Thomas - Londrina	Leste	50	R\$ 257,53	R\$ 8,00
Unidade Ernani Rua João da Silva Godoi, 348 - Cj. Ernani Moura Lima I - Londrina	Leste	50	R\$ 257,53	R\$ 8,00

4.4. Atendimento Rural compreende o atendimento à crianças e adolescentes de 06 a 13 anos, obrigatoriamente nos distritos rurais do Município de Londrina e na quantidade de metas indicada, não sendo admitida a proposição de atendimento parcial e/ou em local diverso do relacionado abaixo:



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

**MODALIDADE DE ATENDIMENTO RURAL**

<b>TERRITÓRIO</b>	<b>METAS</b>	<b>PER CAPTA MUNICIPAL</b>	<b>PER CAPTA EXTERNA</b>
Distrito de Paiquerê	25	R\$ 310,27	R\$ 8,00
Distrito de Lerroville	25	R\$ 310,27	R\$ 8,00
Distrito de Guaravera	25	R\$ 310,27	R\$ 8,00

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

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

**6.1. FORMAS DE ACESSO:**

As crianças e adolescentes serão encaminhadas:

- 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. TEMPO DE PERMANÊNCIA NO SCFV:**

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

**6.3. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:**

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

- Mínimo de 20 horas semanais por turno de atendimento direto às crianças e adolescentes, devendo ser ofertadas atividades/atendimento no mínimo de segunda a sexta-feira, salvo no dia específico de feriado nacional ou local.

**6.4. 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;
- 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.

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.

**6.5. ATENDIMENTO:**

**6.5.1. 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

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

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

## **6.6. PROPOSTA METODOLÓGICA**

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

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

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;
2. criar oportunidades de identificação de interesses e talentos;
3. desenvolver capacidades e potencialidades, mediante apropriação e sistematização de informações e conhecimentos para atuação crítica e proativa em seus processos pessoais, no mundo do trabalho e em seu meio social.

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

Cada grupo deve ser organizado com a inserção entre 20 a 25 crianças e adolescentes de 06 a 13 anos sob a responsabilidade de um orientador social/ facilitador de oficinas. A constituição dos

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

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.

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

O SCFV deve ser realizado em grupos e as atividades organizadas em percursos considerando um período de tempo para a sua execução. Partindo dos eixos orientadores do serviço, o planejamento das atividades a serem executadas junto aos grupos deve prever início, meio e fim para o seu desenvolvimento, conforme objetivos e estratégias de ação preestabelecidas.

Na fase de planejamento das atividades, devem ser identificadas as demandas de cada grupo em específico e quais atividades serão desenvolvidas para que determinados objetivos sejam alcançados, considerando os eixos orientadores do serviço. O trabalho realizado em cada percurso deve ter diferentes objetivos e possibilitar diferentes e progressivas aquisições aos usuários. Também deve ser estipulado um cronograma para a execução das atividades do grupo com prazo de finalização. Portanto, poderão ser desenvolvidos quantos percursos forem necessários com cada grupo do SCFV para o atingimento dos objetivos do SCFV.

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

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

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

O SCFV é uma intervenção social planejada, que se materializa por meio dos grupos, com vistas a estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Assim, os encontros dos grupos do SCFV visam criar situações de convivência para a realização de diálogos e fazeres que

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

constituem alternativas para o enfrentamento de vulnerabilidades e a construção de alternativas. Nessa direção, esses encontros são um espaço para promover:

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

#### **6.6.4. MODALIDADES DAS AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS**

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

- **Encontros:** são espaços nos quais se desenvolvem com as crianças e adolescentes um itinerário formativo, orientado pelos percursos socioeducativos e por seus objetivos. Nos encontros se desenvolvem ações de pesquisa, estudos, reflexão, debates,

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

experimentações, visitas a equipamentos institucionais, públicos ou privados do território e ações na comunidade. Os encontros são diários e organizam-se em torno dos temas transversais e do planejamento de percursos, avaliação e sistematização da participação das crianças/adolescentes/jovens.

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

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

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

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

## 6.6.5. EIXOS ESTRUTURANTES

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

EIXOS	CONCEITO
<b>CONVIVÊNCIA SOCIAL</b>	É o principal eixo do serviço, traduz a essência dos serviços de Proteção Social Básica e volta-se ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. As ações e atividades inspiradas nesse eixo devem estimular o convívio social e familiar, aspectos relacionados ao sentimento de pertença, à formação da identidade, à construção de processos de sociabilidade, aos laços sociais, às relações de cidadania, etc.
<b>DIREITO DE SER</b>	Estimula o exercício da infância, da adolescência de forma que as atividades do SCFV devem promover experiências que potencializem a vivência desses ciclos etários em toda a sua

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

	pluralidade.
<b>PARTICIPAÇÃO</b>	A formação para a cidadania e a participação cidadã supõe a sensibilização e o desenvolvimento da percepção dos adolescentes e jovens sobre a realidade social, econômica, cultural, ambiental e política em que estão inseridos, especialmente sobre a condição juvenil; a apropriação de seus direitos de cidadania e o reconhecimento de deveres; o estímulo ao desenvolvimento de práticas associativas e de formas de expressão e manifestação de seus interesses, visões de mundo e posicionamento no espaço público.

#### **6.6.6. TEMAS TRANSVERSAIS**

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

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

#### **6.6.7. SUBTEMAS**

<b>Direitos Humanos e socioassistenciais</b>	Direitos civis e políticos; Direito de assistência social; Deficiência, violações de direitos; trabalho infantil; família, exploração sexual infanto-juvenil; violências contra crianças e adolescentes; igualdade de gênero; identidade de gênero e diversidade sexual; diversidade étnico-racial; direitos sexuais e reprodutivos; violência doméstica, participação social (ênfase na participação nos conselhos municipais – criança e adolescente, idoso, pessoa com deficiência, entre outros - e em conferências), entre outros.
<b>Saúde</b>	Alimentação saudável, autocuidado e auto responsabilidade na vida diária, cuidado com a saúde, sexualidade e direitos humanos, Identidade de gênero e diversidade sexual, uso e abuso de álcool e outras drogas, saúde bucal, entre outros,
<b>Meio Ambiente</b>	Cuidado e proteção ao meio ambiente, processos de produção e consumo; reciclagem, aquecimento global e mudanças climáticas, entre outros.
<b>Cultura</b>	Cultura; cultura de paz, violações de direitos, diversidade étnico-racial, Identidade cultural e diversidade cultural, cultura e cidadania, entre outros.



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

<b>Brincadeiras, Esporte, Lazer, Ludicidade e Brincadeiras</b>	Brincadeiras antigas, Jogos cooperativos, Jogo e esporte, Esporte, lazer e tempo livre, Acesso ao esporte e lazer; Espaços e equipamentos de lazer e esporte; Cultura corporal, entre outros.
<b>Trabalho</b>	Trabalho e tempo livre, trabalho como arte e como técnica, tecnologia, relações de trabalho, Qualidade de vida e qualidade no trabalho, Trabalho infantil; comunicação, linguagem, postura e ética profissional, mundo do trabalho contemporâneo; mundo digital e redes sociais;

## 7. PLANEJAMENTO

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

- Garantir no mínimo 10% da carga horária semanal da equipe em reuniões voltadas para a avaliação, grupos de estudos, discussão de casos e planejamento dos serviços;
- Garantir 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.

## 8. AVALIAÇÃO

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

- **Diagnóstica:** visa ao reconhecimento inicial de referências individuais sobre cada jovem do coletivo e deve ser realizada em sintonia com o técnico, responsável pelo SCFV e acompanhamento das famílias. Esta avaliação deve ser realizada quando as crianças e adolescentes são inscritos no SCFV. Por meio da avaliação diagnóstica busca-se conhecer a situação familiar de cada criança e adolescente, sua relação com os familiares, a situação escolar, as motivações e expectativas para com o serviço socioeducativo, bem como características pessoais que se destacam e fornecem referências importantes para o planejamento das ações, em sintonia com o perfil das crianças e adolescentes de cada grupo.
- **A avaliação processual** das ações socioeducativas: visa ao reconhecimento das dificuldades e aquisições das crianças e adolescentes na realização das ações socioeducativas propostas: apropriação dos temas trabalhados, convivência com os

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

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.

#### **9. ALIMENTAÇÃO:**

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

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

#### **10. 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;

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

- 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.

**11. 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;
- 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.

**12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Periodicidade: semestral

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

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

#### **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

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

Periodicidade: semestre

Fonte: Percursos socioeducativos, IRSAS e relatório de atividades.

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

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

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

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

Periodicidade: semestral

Fonte: IRSAS e Percursos socioeducativos

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

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

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

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

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

Periodicidade: semestral

Fonte: IRSAS

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

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

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

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

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

Periodicidade: semestral

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

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

**4. Objetivo: Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos**

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

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

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

Periodicidade: semestral

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

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

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

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

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

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

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

Fonte: IRSAS/ relatório de atividades de ações.

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

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

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

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

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

Periodicidade: anual

Fonte: IRSAS

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

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

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

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

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

Periodicidade: anual

Fonte: Relatório mensal/trimestral.

Índice de Referência: 02 capacitações/formações internas.

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

**13. RECURSOS MATERIAIS:**

- Móveis adaptados para as atividades;

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

- 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.

**14. EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDOS:**

**14.1. 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.

**15. EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL:**

**15.1. RECURSOS HUMANOS**

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

Existência de uma equipe mínima composta por:

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

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

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

- 01 coordenador com nível superior;



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

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

**OBSERVAÇÕES:**

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

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

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

**15.2. 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;

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

- 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;
- 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.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

**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.

## **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.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

- 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**

- 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;

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

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

**ASSISTENTE SOCIAL/ PSICÓLOGO**

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

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

**COLABORAÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO –**

**MODALIDADE II DE 14 A 17 ANOS**

**1. JUSTIFICATIVA:**

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos é um serviço da Proteção Social Básica do SUAS, regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Foi reordenado em 2013 por meio da Resolução CNAS 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 dos adolescentes e jovens. 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 dos adolescentes e jovens. O trabalho realizado com os grupos é organizado em percursos, de forma a estimular as trocas culturais e o compartilhamento de vivências; desenvolver junto aos adolescentes e jovens 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. Busca valorizar a pluralidade e a singularidade juvenil e suas formas particulares de sociabilidade; sensibiliza para os desafios da realidade social, cultural, ambiental e política de seu meio social; reconhece direitos; estimula práticas associativas e as diferentes formas de expressão e interesses, posicionamentos e visões de mundo dos adolescentes e jovens no espaço público, introduz conhecimentos do mundo do trabalho, desenvolve habilidades gerais e orienta para a escolha profissional consciente, oferta atividades de inclusão digital, associando o trabalho à realização pessoal e à transformação da realidade social.

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

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

potencialidades, aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Destina-se à população que vive em situação de vulnerabilidade social, decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros) e/ou fragilização de vínculos afetivos – relacionais e de pertencimento social.

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

Segundo o Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Londrina - 2017 a 2026 do município de Londrina, 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 infanto-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

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

Atendimento - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, possam avaliar sua adesão ao Chamamento Público nº 004/2018- SMAS/FMAS.

**2. OBJETO DA PARCERIA:**

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para a execução de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, na modalidade II de 14 a 17 anos

O período de execução da parceria será de 01/01/2019 a 31/10/2020. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

**2.1 Especificação:**

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos 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 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.

**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;



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

- 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

**3.2. Específicos:**

**Objetivos do SCFV ofertado a adolescentes de 14 a 17 anos**

- Complementar as ações da família e da comunidade na proteção e desenvolvimento de adolescentes e jovens para o 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 dos adolescentes e jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo moderno;
- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direitos de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- Contribuir para a inserção, a reinserção e a permanência dos adolescentes e jovens no sistema educacional.
- Garantir Processo de Formação Continuada para os Trabalhadores do SUAS vinculados ao SCFV

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

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

**MODALIDADE DE ATENDIMENTO URBANO I**

<b>TERRITÓRIO</b>	<b>METAS</b>	<b>PER CAPTA MUNICIPAL</b>	<b>PER CAPTA EXTERNA</b>
Centro A	20	R\$ 102,44	R\$ 24,21
Norte B	95	R\$ 102,44	R\$ 24,21
Leste	425	R\$ 102,44	R\$ 24,21

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

4.2. Atendimento Urbano III compreende o atendimento à crianças e adolescentes de 06 a 13 anos, obrigatoriamente nas instalações disponibilizadas pelo Município e na quantidade de metas indicada, não sendo admitida a proposição de atendimento parcial e/ou em endereço diverso do relacionado abaixo:

## **MODALIDADE DE ATENDIMENTO URBANO III**

UNIDADE	TERRITÓRIO	METAS	PER CAPTA MUNICIPAL	PER CAPTA EXTERNA
Unidade CSU Rua Atílio Scudeler, 283 - Vila Portuguesa - Londrina	Centro A	50	R\$ 257,53	R\$ 8,00
Unidade União da Vitória Rua da Cidadania, 299 - Jd. União da Vitória - Londrina	Sul A	50	R\$ 257,53	R\$ 8,00
Unidade CRAS Sul B Rua da Cidadania, 299 - Jd. União da Vitória - Londrina	Sul B	50	R\$ 257,53	R\$ 8,00
Unidade Santiago Rua Figueira, 1330 - Jd. Santiago - Londrina	Oeste B	90	R\$ 257,53	R\$ 8,00
Unidade Interlagos Rua das Ameixeiras, 421 - Jd. Interlagos - Londrina	Leste	25	R\$ 257,53	R\$ 8,00

4.3. Atendimento Rural compreende o atendimento à crianças e adolescentes de 06 a 13 anos, obrigatoriamente nos distritos rurais do Município de Londrina e na quantidade de metas indicada, não sendo admitida a proposição de atendimento parcial e/ou em local diverso do relacionado abaixo:

## **MODALIDADE DE ATENDIMENTO RURAL**

TERRITÓRIO	METAS	PER CAPTA MUNICIPAL	PER CAPTA EXTERNA
Distrito de Paiquerê	50	R\$ 310,27	R\$ 8,00
Distrito de Lerroville	25	R\$ 310,27	R\$ 8,00
Distrito de Guaravera	25	R\$ 310,27	R\$ 8,00

## **5. PÚBLICO ALVO:**

Deverá ser garantido o atendimento a adolescentes e jovens 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;

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

- 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:

- Adolescentes e jovens 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;
- Adolescentes e jovens oriundos de famílias beneficiárias dos programas de transferência de renda e benefícios das três esferas de governo, em especial (PMTR, Bolsa Família, BPC, PETI e outros);
- Adolescentes e jovens oriundos de famílias que atendem aos critérios de elegibilidade de tais programas e benefícios, mas ainda não tiveram acesso aos mesmos;
- Adolescentes e jovens com deficiência.

## **6. FORMA DE EXECUÇÃO:**

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

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

### **6.1. Formas de Acesso:**

Os adolescentes e jovens 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;

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

- 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. Tempo de Permanência:**

O tempo de permanência dos adolescentes e jovens de 14 a 17 anos no SCFV deverá considerar seus interesses e necessidades, percursos e a idade, ou seja, deverão ser desenvolvidos percursos com foco nos eixos que estruturam o SCFV, sendo Convivência, Direito de ser, Participação e Mundo do Trabalho, assim como os temas transversais elencados abaixo e que atendam às suas necessidades no alcance das aquisições constantes do item 5.8.12. A entidade poderá organizar os grupos de convívio para esta faixa etária com duração de 01 a 02 anos garantindo o desenvolvimento pleno de suas potencialidades e capacidades.

**6.3. Período de Funcionamento:**

- Mínimo de 20 horas semanais, por turno, de oferta de atendimento direto aos adolescentes e jovens, sendo as atividades ofertadas no mínimo de segunda a sexta-feira.

O Percurso Socioeducativo final do SCFV para esta faixa etária que terá como foco o eixo estruturante Mundo do Trabalho deverá ter a duração inferior a 03 meses.

**6.4. 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;
- 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 a cidadania;
- Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;

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

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, 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 no SISC: A alimentação desse sistema pode ser realizada mensalmente ou no máximo de forma trimestral. Deverá ser enviada o relatório do IRSAS, assinado pelo técnico responsável e pela Diretoria da OSC no sistema SEI, juntamente com o relatório qualitativo a ser entregue trimestralmente.
5. Registro obrigatório de informações SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná: A alimentação desse sistema deve ser realizada mensalmente, observando os fechamentos bimestrais.

## **8. PROPOSTA METODOLÓGICA**

O SCFV para adolescentes e jovens será desenvolvido com enfoque pautado numa intervenção formadora, deliberada, planejada e participativa que cria situações desafiadoras que estimulam a capacidade reflexiva e crítica e os orienta na construção e reconstrução de suas vivências na

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

família, na escola, na comunidade e na sociedade, contribuindo para o processo de formação de sua identidade pessoal, de futuro profissional e de cidadão.

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

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

Visam:

- (1) valorizar a pluralidade e a singularidade da condição juvenil e suas formas particulares de socialidade e sociabilidade;
- (2) sensibilizar os adolescentes e jovens para os desafios da realidade social, cultural, ambiental e política de seu meio social;
- (3) reconhecer, garantir e ampliar direitos;
- (4) estimular práticas associativas e as diferentes formas de expressão dos interesses, posicionamentos e visões de mundo dos adolescentes e jovens no espaço público;
- (5) introduzir conhecimentos do mundo do trabalho e desenvolver habilidades gerais e capacidades transversais úteis à vida profissional;
- (6) orientar para as escolhas profissionais conscientes e
- (7) promover a inclusão digital.

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

Cada grupo deve ser organizado com a inserção entre 20 a 25 adolescentes e jovens de 14 a 17 anos sob a responsabilidade de um orientador social/ facilitador de oficinas. A constituição dos grupos deverá ter avaliação técnica, a fim de que os usuários sejam inseridos em grupos mais adequados às suas vivências, necessidades e potencialidades. Nessa avaliação, o profissional deve 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

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

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.

## **10. PERCURSOS SOCIOEDUCATIVOS**

O SCFV deve ser realizado em grupos e as atividades organizadas em percursos considerando um período de tempo para a sua execução. Partindo dos eixos orientadores do serviço (Convivência, Direito de Ser, Participação Cidadã e Mundo do Trabalho), o planejamento das atividades a serem executadas junto aos grupos deve prever início, meio e fim para o seu desenvolvimento, conforme objetivos e estratégias de ação preestabelecidas.

Na fase de planejamento das atividades, que deve estimular trocas culturais e o compartilhamento de vivências; desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer os vínculos familiares na perspectiva de incentivar a socialização e a convivência familiar e comunitária, devem ser identificadas as demandas de cada grupo em específico e quais atividades serão desenvolvidas para que determinados objetivos sejam alcançados, considerando os eixos orientadores do serviço.

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

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

## **11. PRINCÍPIOS ORIENTADORES**

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

- **Criação de espaços pautados pela liberdade de expressão** e pelo desenvolvimento de práticas democráticas que instiguem a participação dos adolescentes e jovens e a manifestação de seus posicionamentos e visões de mundo. Construção de um ambiente de efetivo diálogo, de incentivo ao debate de ideias, de negociação de conflitos, de mútuo aprendizado e respeito entre os jovens e os profissionais do Serviço.
- **Corresponsabilidade dos adolescentes e jovens** no planejamento, na execução, no monitoramento e avaliação das ações, bem como na sistematização dos conhecimentos construídos.
- **Valorização do saber e da vivência concreta dos adolescentes e jovens** como o ponto de partida e de chegada das ações ao mesmo tempo em que se valorizam

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

contextos que favoreçam a efetiva interação entre saberes e a apropriação crítica de conhecimentos e linguagens dos mais diversos grupos sociais.

- **Construção e produção coletiva de conhecimentos** por meio de métodos e técnicas participativas que estimulem a reflexão, a criatividade e a ampliação da compreensão sobre o que é vivido e o que é percebido pelos adolescentes e jovens, ao mesmo tempo em que se valorizam os conhecimentos historicamente acumulados, tornando-os sujeitos ativos de sua formação.
- **Participação e protagonismo** com o permanente incentivo à construção da autonomia do adolescente e do jovem e ao desenvolvimento de capacidades que deem sustentação ao exercício de sua independência e a autodeterminação na sua vida pessoal, na convivência social e profissional e em sua participação na vida pública.
- **Reflexão crítica** permanente sobre todas e quaisquer formas de discriminação e preconceito em relação a questões de gênero, etnia, culturas, religiões, condições sociais e econômicas, preferências sexuais, capacidades físicas, mentais e cognitivas, como condição de crescimento pessoal no convívio social e da apreensão de valores de respeito e tolerância.

## **12. MODALIDADES DAS AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS**

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

- **Encontros:** são espaços nos quais se desenvolvem com os adolescentes e jovens 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 dos adolescentes/jovens.

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

- **Oficinas de Convívio por meio do Esporte, Lazer, Arte e Cultura:** são espaços de práticas e vivências culturais, lúdicas, esportivas e de lazer, que buscam estimular a criatividade, propiciar o acesso dos adolescentes e jovens 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 dos adolescentes e jovens 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



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

objetivos a serem alcançados no grupo.

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

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

- **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.

### 13. EIXOS ESTRUTURANTES

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

<b>EIXOS</b>	<b>CONCEITO</b>
<b>CONVIVÊNCIA SOCIAL</b>	É o principal eixo do serviço, traduz a essência dos serviços de Proteção Social Básica e volta-se ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. As ações e atividades inspiradas nesse eixo devem estimular o convívio social e familiar, aspectos relacionados ao sentimento de pertença, à formação da identidade, à construção de processos de sociabilidade, aos laços sociais, às relações de cidadania, etc.

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

<b>DIREITO DE SER</b>	Estimula o exercício da adolescência e juventude de forma que as atividades do SCFV devem promover experiências que potencializem a vivência desses ciclos etários em toda a sua pluralidade.
<b>PARTICIPAÇÃO</b>	A formação para a cidadania e a participação cidadã supõe a sensibilização e o desenvolvimento da percepção dos adolescentes e jovens sobre a realidade social, econômica, cultural, ambiental e política em que estão inseridos, especialmente sobre a condição juvenil; a apropriação de seus direitos de cidadania e o reconhecimento de deveres; o estímulo ao desenvolvimento de práticas associativas e de formas de expressão e manifestação de seus interesses, visões de mundo e posicionamento no espaço público. Deve-se possibilitar aos adolescentes e jovens desenvolverem experiências estruturantes de ações coletivas de interesse público na comunidade e imprimirem visibilidade pública aos seus anseios, interesses, demandas e posicionamentos como cidadãos, sujeitos de direitos.
<b>MUNDO DO TRABALHO</b>	<p>A formação para o mundo do trabalho visa contribuir com o processo de desenvolvimento de autonomia e cidadania dos adolescentes e jovens, pois o trabalho é estruturador de identidades, cria espaço de pertencimento social, é organizador de práticas sociais específicas de caráter histórico e cultural, por meio das quais se constroem as condições de existência em sociedade.</p> <p>Técnica Geral para o mundo do trabalho, ainda que não vise à qualificação profissional, é imprescindível para a socialização e desenvolvimento de valores e habilidades que estruturam o adolescente e o jovem para a vida em sociedade. Propõe uma formação para o trabalho que incorpora também a sua dimensão subjetiva e de fonte de realização pessoal e de autoconhecimento que é um dos elementos fundamentais para o desenvolvimento das potencialidades e habilidades humanas.</p>

#### **14. TEMAS TRANSVERSAIS**

Os temas transversais são integrantes das reflexões realizadas com os adolescentes e jovens por meio das atividades desenvolvidas. Estão presentes no território, na realidade sociocultural e de vivência individual, social e familiar dos participantes de cada Grupo. Fundamentadas nos

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

temas, serão realizadas atividades organizadas de maneira a contemplar os objetivos do Serviço e o alcance dos resultados esperados.

Sugerem-se os temas:

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

### 15. SUBTEMAS

<b>Direitos Humanos e socioassistenciais</b>	Direitos civis e políticos; Direito de assistência social; Deficiência, violações de direitos; trabalho infantil; família, exploração sexual infanto-juvenil; violências contra adolescentes e jovens; igualdade de gênero; identidade de gênero e diversidade sexual; diversidade étnico-racial; direitos sexuais e reprodutivos; violência doméstica, participação social (ênfase na participação nos conselhos municipais – Criança e Adolescente, Juventude, Idoso, Pessoa com deficiência, entre outros - e em conferências), entre outros.
<b>Saúde</b>	Alimentação saudável, autocuidado e auto responsabilidade na vida diária, cuidado com a saúde, sexualidade e direitos humanos, direitos sexuais e reprodutivos, Identidade de gênero e diversidade sexual, uso e abuso de álcool e outras drogas, saúde bucal, morbidade e mortalidade juvenil, entre outros,
<b>Meio Ambiente</b>	Cuidado e proteção ao meio ambiente, processos de produção e consumo; reciclagem, aquecimento global e mudanças climáticas, entre outros.
<b>Cultura</b>	Cultura; cultura de paz, violações de direitos, diversidade étnico-racial, Identidade cultural e diversidade cultural, cultura e cidadania, entre outros.
<b>Esporte, Lazer, Ludicidade e Brincadeiras</b>	Jogo e esporte, Esporte, lazer e tempo livre, Acesso ao esporte e lazer; Espaços e equipamentos de lazer e esporte; Cultura corporal, entre outros.
<b>Trabalho</b>	Trabalho e tempo livre, trabalho como arte e como técnica, tecnologia, relações de trabalho, Qualidade de vida e qualidade no trabalho, Trabalho infantil; Organizações de Trabalho; comunicação, linguagem, postura e ética profissional, mundo do trabalho contemporâneo; mundo digital e redes sociais; geração de Trabalho e Renda; Noções de Direitos no Trabalho.

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

## **16. PLANEJAMENTO**

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

- Garantir no mínimo 10% da carga horária semanal da equipe 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 os adolescentes e jovens.

## **17. 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.

- **Avaliação Diagnóstica:** visa ao reconhecimento inicial de referências individuais sobre cada adolescente e jovem do grupo e deve ser realizada em sintonia com o técnico, responsável pelo SCFV e acompanhamento das famílias. Esta avaliação deve ser realizada quando os adolescentes e jovens são inscritos no SCFV. Por meio da avaliação diagnóstica busca-se conhecer a situação familiar de cada adolescente e jovem, 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 dos adolescentes e jovens de cada grupo.
- **Avaliação Processual:** visa ao reconhecimento das dificuldades e aquisições dos adolescentes e jovens na realização das ações socioeducativas propostas: apropriação dos temas trabalhados, convivência com os colegas, participação nas ações; à verificação da adequação e pertinência da metodologia, métodos e técnicas adotados; ao reconhecimento das transformações ocorridas com os adolescentes, jovens 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 com o grupo para a avaliação das ações realizadas no período;
- **Avaliação final** tem como objetivo demarcar o cumprimento de uma etapa do trabalho com os adolescentes e jovens e extrair aprendizagens que subsidiem o

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

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.

**18. 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.

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

**19. ESTRUTURA PARA O FUNCIONAMENTO DO SCFV:**

**19.1. 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;
- Laboratório com computadores para o desenvolvimento de atividades das Oficinas de Formação Técnica Geral;
- Existência de arquivos, mesas, cadeiras e armários para escritório e sala de coordenação e equipamentos audiovisuais.

**19.2. EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDOS:**

**19.2.1. Estrutura Física**

- Atendimento de 20 adolescentes e jovens, por sala, podendo ser flexibilizados até 25 adolescentes e jovens 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.

**19.2.2. 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.

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

**20. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:**

Entre as conquistas, produções e sistematizações de conhecimentos espera-se que os adolescentes e jovens, ao final de sua trajetória de participação no serviço socioeducativo, adquiram as seguintes capacidades:

- conhecer seus direitos civis, políticos, socioassistenciais e direitos da coletividade, bem como saber acessar os meios necessários para exercerem e defenderem esses direitos;
- aprofundar o conhecimento acerca da realidade social, cultural, ambiental, política e do trabalho no bairro, no território e na cidade onde moram;
- ampliar sua circulação, acesso e usufruto a serviços e a equipamentos públicos existentes na cidade;
- conhecer os serviços, programas e equipamentos públicos das áreas sociais no território em que vive;
- melhorar o uso de seu tempo livre desenvolvendo práticas qualificadas no esporte, no lazer e na cultura;
- identificar problemas e necessidades de suas comunidades e participar de iniciativas voltadas à sua superação;
- exercitar a leitura, a escrita e as diversas linguagens para produzir conhecimentos, se informar, aprender, se expressar, estudar e trabalhar;
- realizar a crítica na recepção de informações, contextualizando-as em seus diferentes processos de produção de sentido;
- demonstrar capacidade argumentativa para a expressão e defesa de seus pontos de vista;
- combater qualquer forma de racismo e discriminação;
- reconhecer os diversos fatores que incidem na melhoria da qualidade de vida, na preservação de um meio-ambiente saudável e no uso sustentável dos recursos naturais;
- cuidar de sua saúde de forma mais qualificada, valorizando a importância das informações em saúde e da boa saúde para suas tarefas da vida cotidiana e de suas redes sociais,
- comprometer-se com o autocuidado e se manter informado sobre direitos e responsabilidades sexuais e reprodutivos;
- ampliar seus conhecimentos sobre o mundo do trabalho e sobre condições e alternativas de formação e de aprendizagem profissional;
- reconhecer sonhos para o mundo do trabalho e suas necessidades de aprendizagem e de formação em áreas profissionais de seu interesse.
- apropriar-se dos recursos de inclusão digital necessários ao desenvolvimento pessoal, à vida profissional, social e cultural;
- conviver e trabalhar em grupo, valorizando a diversidade de opiniões e a resolução negociada de conflitos;
- assumir responsabilidades em relação ao seu grupo familiar, à sua comunidade, bem como aos problemas que afetam a sociedade, o país e o planeta;
- investir no seu processo de aprendizagem, tanto pela permanência no sistema de ensino, como aproveitando as diversas oportunidades educativas;

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

- acessar, na sequência, outros serviços que atendam aos jovens de acordo com possibilidades de oferta no município;
- ampliar seus exercícios de participação social e política, a partir de sua inserção em grupos, movimentos e instâncias de organização e ação social, de cidadania, de defesa de direitos, controle de orçamentos e políticas públicas e de participação política.

## **21. 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.

### **21.1. Indicadores de Avaliação de Resultados.**

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

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

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

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

Periodicidade: semestral

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

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



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

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

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

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

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

Periodicidade: semestre

Fonte: Percursos socioeducativos, IRSAS e relatório de atividades.

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

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

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

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

Periodicidade: semestral

Fonte: IRSAS e Percursos socioeducativos

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

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

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

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

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

Periodicidade: semestral

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

Fonte: IRSAS

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

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

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

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

Periodicidade: semestral

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

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

**4.Objetivo: Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos**

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

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

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

Periodicidade: semestral

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

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

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

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

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

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

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

Periodicidade: Semestral

Fonte: IRSAS/ relatório de atividades de ações.

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

**6. Objetivo: Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direitos de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas**

a) Nome do indicador: Número de atividades internas e externas realizadas que contemplem o percurso mundo do trabalho no SCFV

Conceito: verifica o número de atividades internas e externas no que tange o percurso mundo do trabalho realizadas pela unidade SCFV.

Fórmula de cálculo: somatória de atividades realizadas durante o percurso mundo do trabalho.

Periodicidade: Semestral

Fonte: Percursos Socioeducativos / IRSAS

Índice de Referência: será mensurado mínimo de 25% das atividades do percurso socioeducativo voltadas ao mundo do trabalho.

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

a) Nome do indicador: Quantidade de ações comunitárias do território com participação 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

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

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

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

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

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

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

Periodicidade: anual

Fonte: Relatório mensal/trimestral.

Índice de Referência: 02 capacitações/formações internas.

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

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

### **22.1. RECURSOS HUMANOS**

<b>Serviços com capacidade de atendimento de até 100 crianças, adolescentes ou jovens:</b>
--

Existência de uma equipe mínima composta por:

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

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

<b>Entre 100 e 200 crianças/adolescentes atendidos, existência de uma equipe mínima composta por:</b>
---

- 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, podendo ser admitido até

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

25 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, podendo ser admitido até 25 educandos por turno;
- 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.

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

**22.2. 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

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

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;

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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.

## **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 adolescentes e jovens 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;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

- Acompanhar o processo de desenvolvimento dos adolescentes e jovens em colaboração com a equipe;
- Disponibilizar 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 dos adolescentes e jovens
  - Identificação de áreas críticas e proposição de intervenção;
  - Analisar e avaliar junto casos de adolescentes e jovens 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**

- 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 dos usuários 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 junto com a equipe técnica processo de Formação Continuada interna do Serviço;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

- 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 dos adolescentes e jovens 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 do 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 dos adolescentes, jovens e suas famílias considerando as particularidades do território;
- Acompanhamento dos adolescentes e jovens 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 os adolescentes e jovens inseridos no SCFV e acompanhados pelo PAIF/ PAEFI;
- Realização de encaminhamentos e acompanhamentos dos adolescentes, jovens e suas famílias para outro serviço da rede Proteção Social Básica e/ou Especial e demais políticas públicas de acordo com as demandas apresentadas;
- Supervisionar e acompanhar estagiários da área de serviço social/psicologia nas unidades do SCFV;
- Acompanhar e avaliar junto à equipe e às famílias o processo de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários dos adolescentes e jovens a partir das ações desenvolvidas no serviço;
- Participar das reuniões de rede/ subrede do território;
- Inserção das informações de atendimento/accompanhamento dos adolescentes, jovens e suas famílias no IRSAS e SISC;
- Articular com a rede de serviços socioassistenciais e setoriais do território com a finalidade de acompanhamento dos 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;

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

- Promover a Vigilância Socioassistencial do território através de estudos e pesquisas.

**c) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO / DIRETRIZES PARA  
ELABORAÇÃO DE PROPOSTA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE  
COLABORAÇÃO DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA NO DOMICILIO  
PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E IDOSAS**

**1. JUSTIFICATIVA:**

O Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Pessoas Idosas tem como base legal para o seu funcionamento, a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS, 1993), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS, 2004), o Sistema Único de Assistência Social, a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009) e a Norma Operacional Básica (2012) apresentando uma nova estrutura para os serviços, de acordo com as funções que desempenham, o público por eles atendido.

Destaca-se que o serviço tem por finalidade a prevenção de agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais dos usuários. Visa a garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, a equiparação de oportunidades e a participação e o desenvolvimento da autonomia das pessoas com deficiência e pessoas idosas, a partir de suas necessidades e potencialidades individuais e sociais, prevenindo situações de risco, a exclusão e o isolamento.

Desenvolve ações extensivas aos usuários, de apoio, informação, orientação e encaminhamento, com foco na qualidade de vida, exercício da cidadania e inclusão na vida social, sempre ressaltando o caráter preventivo do serviço.

O Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Pessoas Idosas está vinculado à Diretoria de Proteção Social Básica da Secretaria de Assistência Social (DPSB/SMAS).

Os documentos acima citados trazem em seu bojo o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Pessoas Idosas em que o Estado tem a obrigatoriedade de garantir à população 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 Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Pessoas Idosas possam avaliar sua adesão ao Chamamento Público nº004/2018-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 do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Pessoas Idosas.

O período de execução da parceria será de 01/01/2019 a 31/10/2020. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

**2.1. Especificação:**

Este serviço tem por finalidade a prevenção de agravos que possam provocar situações de risco, o rompimento de vínculos familiares e sociais, a exclusão e o isolamento dos usuários – pessoas com deficiência e idosos. Visa a garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, a equiparação de oportunidades e a participação e o desenvolvimento da autonomia das pessoas com deficiência e pessoas idosas.

Deve contribuir com a promoção do acesso de pessoas com deficiência e pessoas idosas aos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos e a toda a rede socioassistencial, aos serviços de outras políticas públicas, entre elas educação, trabalho, saúde, transporte especial, habitação e programas de desenvolvimento de acessibilidade, serviços setoriais e de defesa de direitos e programas especializados de habilitação e reabilitação. Desenvolve ações extensivas aos familiares, de apoio, orientação e encaminhamentos, sempre ressaltando o caráter preventivo do serviço.

**3. OBJETIVOS:**

**3.1. Geral:**

Proporcionar acompanhamento às pessoas com deficiência e pessoas idosas no domicílio com vínculos familiares e comunitários fragilizados prevenindo desproteções sociais, situações de riscos e vulnerabilidades, visando a garantia de direitos e inclusão social.

**3.2. Específicos:**

Identificar situações de desproteção social ocasionadas pela insegurança de renda e/ou de convívio familiar e/ou comunitário associadas às necessidades de acompanhamento no

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

domicílio em razão da dificuldade de acesso aos serviços socioassistenciais e/ou de outras políticas públicas por limitações físicas e/ou pessoal;
Prevenir agravos que possam desencadear rompimentos de vínculos familiares e sociais;
Atuar junto à família e quando necessário com a comunidade, buscando fortalecer os vínculos familiares e sociais, e o conhecimento dos direitos da pessoa com deficiência e/ou pessoa idosa;
Promover ações voltadas à inclusão social visando à participação cidadã da pessoa com deficiência e/ou pessoa idosa na comunidade;
Desenvolver estratégias de sensibilização da comunidade geral no que se refere à valorização da diversidade (raça/etnia, gênero, opção religiosa, orientação sexual, pessoas com deficiência e idosas, cultura, etc.);
Incluir usuários e familiares no sistema de proteção social, oportunizando o acesso a benefícios continuados, eventuais, benefício de transferência de renda, e a serviços socioassistenciais e das outras políticas públicas;
Realizar planejamento e avaliação continuada das ações desenvolvidas pelo serviço contribuindo para uma visão socioterritorial sobre a realidade da pessoa com deficiência e pessoa idosa;
Sensibilizar grupos comunitários sobre direitos e necessidades de inclusão de pessoas com deficiência e pessoas idosas buscando a desconstrução de mitos e preconceitos.

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

Modalidade	Meta	Per Capita Municipal
Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas	100	R\$ 156,18

**4.1. Público Alvo:**

Pessoas com deficiência e pessoas idosas que vivenciam situações de desproteção social ocasionadas pela insegurança de renda e/ou de convívio familiar e/ou comunitário associadas às necessidades de acompanhamento no domicílio em razão da dificuldade de acesso aos serviços socioassistenciais e/ou de outras políticas públicas por limitações físicas e/ou pessoal.

**5. FORMA DE EXECUÇÃO:**

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com a coordenação geral da SMAS, por meio da Diretoria de Proteção Social Básica.

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

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

**5.1. Formas de Acesso:**

- Encaminhados, preferencialmente, pelo PAIF/ CRAS;
- Encaminhados pela rede socioassistencial;
- Encaminhados de outras políticas setoriais;
- Demanda espontânea, quando não atingido as metas.

**5.2. Funcionamento:**

De segunda a sexta-feira, com no mínimo 30 horas semanais, conforme legislação que regula a carga horária dos técnicos, contemplando os períodos matutino e vespertino.

**5.3. Localização e Instalações físicas:**

Existência de espaço físico adequado a realização de atividades. Destaca-se, no entanto, que o enfoque da ação de acompanhamento do usuário se dá no domicílio, devendo este serviço contar com espaço físico para apoio organizacional.

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

Principais ações a serem desenvolvidas pelo serviço:

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Mapeamento dos serviços presentes nos territórios e estabelecimento de articulação sistemática com esses serviços para a identificação do público prioritário;</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Acolhida qualificada dos usuários identificando suas necessidades e o uso de instrumental adequado de acessibilidade respeitando a forma de acesso;</li><li>• Atendimento/acompanhamento domiciliar;</li><li>• Realização de visitas institucionais na perspectiva de construção, pactuação e aprimoramento de fluxos para o atendimento das necessidades dos usuários e suas famílias;</li><li>• Elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU explicitando as situações de desproteções, vulnerabilidades e potencialidades identificadas, assim como as pactuações contemplando as estratégias e compromissos a serem adotadas pelos profissionais envolvidos e pelo usuário no processo de acompanhamento;</li><li>• Discussão e estudo de caso em equipe multidisciplinar, rede socioassistencial e intersetorial;</li><li>• Realização de planejamento sistemático das ações do serviço com a participação</li></ul> |

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

<p>do CRAS/PAIF e/ou rede socioassistencial e das outras políticas públicas referenciadas ao serviço;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação do serviço através da realização de ações como: campanhas informativas, palestras, oficinas de sensibilização, participação em reuniões promovidas por órgãos de defesa de direitos e contato com a rede de serviços socioassistenciais e intersetorial;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Realização de orientação sociofamiliar, encaminhamento para inclusão em benefícios e serviços socioassistenciais e intersetoriais quando necessário;</li><li>• Articulação com os serviços da rede socioassistencial para o desenvolvimento de ações de convívio familiar, grupal e comunitário sendo necessário a presença nas reuniões de rede do território;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Estímulo à participação dos usuários nos espaços institucionalizados já existentes, a exemplo dos Conselhos de Defesa de Direitos e Conselhos de Políticas Setoriais;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Registro e consulta de informações sobre o atendimento, acompanhamento e encaminhamento dos usuários atendidos nos documentos do serviço com a alimentação sistemática do IRSAS;</li><li>• Identificação e encaminhamento dos usuários para a inclusão/atualização no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cad.Único) e acesso a outros benefícios socioassistenciais;</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Participação nas reuniões de rede/sub-redeintersetorial já existentes considerando o local em que o serviço está instalado, a região de maior incidência de atendimento, a necessidade do próprio serviço em pautar a discussão de casos/situações de vulnerabilidade dos atendimentos realizados;</li><li>• Articulação com o Ministério Público, Conselhos de Políticas Setoriais e de Defesa de Direitos, Conselho Tutelar objetivando a garantia dos direitos de pessoas com deficiência e pessoas idosas;</li><li>• Articulação e participação na construção de fluxos de atendimentos em parceria com os serviços da proteção social básica e especial (CRAS-PAIF, CREAS-PAEFI, Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e Idosas e suas Famílias e outros), e demais serviços das políticas públicas;</li><li>• Monitoramento e avaliação do serviço;</li><li>• Divulgação do número de telefone celular exclusivamente a rede de serviços</li></ul>

## **5.5. ATENDIMENTO/AÇÕES:**

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

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

Para a qualificação do projeto é necessária a produção dos seguintes documentos:

1. Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU: Contemplando as situações de desproteções/vulnerabilidades sociais e potencialidades identificadas, assim como as pactuações contemplando as estratégias e compromissos a serem adotadas pelos profissionais envolvidos e pelo usuário no processo de acompanhamento;
2. Relatório de atividades: Relatório quantitativo a ser entregue mensalmente e qualitativo a ser entregue trimestralmente, Relatório de Execução do Objeto a ser entregue no final de cada exercício, conforme termo de colaboração;
3. 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.
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.

**5.5.2. Articulação em rede:**

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

- Participação nas reuniões de rede esub-rede no território;
- Participação nas discussões e estudos de caso conforme a necessidade;
- Acionar a rede para discussão de caso, sempre que houver situação de desproteção/vulnerabilidade da 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;
- Instituições de ensino e pesquisa;
- Conselho Tutelar.

**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 Básica.

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. Objetivo:** Identificar situações de desproteção social ocasionadas pela insegurança de renda e/ou de convívio familiar e/ou comunitário associadas às necessidades de acompanhamento no domicílio em razão da dificuldade de acesso aos serviços socioassistenciais e/ou de outras políticas públicas por limitações físicas e/ou pessoal;

**a) Nome do indicador:** Percentual de superação das situações de desproteções sociais no campo da política de assistência social

**Conceito:** Verifica se as famílias acompanhadas pelo serviço têm superado as situações de desproteções sociais no campo da política de assistência social

**Fórmula de cálculo:** porcentagem de usuários que superaram alguma das situações de desproteção social que deram início ao acompanhamento comparado ao total de usuários acompanhados pelo serviço no período.

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS/PDU

**2. Objetivo:** Prevenir agravos que possam desencadear rompimentos de vínculos familiares e sociais;

**a) Nome do indicador:** Quantidade de usuários desligados pelo serviço após acompanhamento realizado



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

**Conceito:** verifica a quantidade de usuários que após acompanhamento realizado pelo serviço superaram as fragilidades vivenciadas e foram desligados do serviço

**Fórmula de cálculo:** somatória dos usuários que foram desligados do serviço porque superaram suas fragilidades.

**Periodicidade:** semestral

Fonte: IRSAS

**3. Objetivo:** Atuar junto à família e quando necessário com a comunidade, buscando fortalecer os vínculos familiares e sociais, e o conhecimento dos direitos da pessoa com deficiência e/ou pessoa idosa;

**a) Nome do indicador:** Ações de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários

**Conceito:** verifica a quantidade de ações desenvolvidas pelo serviço visando o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

**Fórmula de cálculo:** somatória da quantidade de atendimentos realizados no domicílio do usuário acompanhado, acrescido da quantidade de oficinas/orientação na comunidade do usuário acompanhado.

**Periodicidade:** semestral

Fonte: IRSAS

**Índice de referência:** 01 ação por família ao mês

**4. Objetivo:** Promover ações voltadas à inclusão social visando à participação cidadã da pessoa com deficiência e/ou pessoa idosa na comunidade;

**a) Nome do indicador:** Quantidade de usuários com participação cidadã.

**Conceito:** mensura a quantidade de usuários acompanhados pelo serviço que passaram a participar de reuniões dos Conselhos de Defesa de Direitos, associações de defesa de direitos, conferências e outras atividades correlatas.

**Fórmula de cálculo:** somatória de usuários que participaram de reuniões Conselhos de Defesa de Direitos, associações de defesa de direitos, conferências e outras atividades correlatas.

**Periodicidade:** semestral

Fonte: IRSAS

**5. Objetivo:** Desenvolver estratégias de sensibilização da comunidade geral no que se refere à valorização da diversidade (raça/etnia, gênero, opção religiosa, orientação sexual, pessoas com deficiência e idosas, cultura, etc.);

**a) Nome do indicador:** Percentual de usuários que participaram de ações/cursos/oficinas voltadas as pessoas com deficiência e idosa.

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

**Conceito:** mensura a porcentagem de usuários acompanhados pelo serviço que participaram de ações como cursos e oficinas voltadas à valorização da pessoa com deficiência e idosa.

**Fórmula de cálculo:** porcentagem de usuários que participaram de ações como cursos e oficinas voltadas à valorização da pessoa com deficiência e idosa.

**Periodicidade:** semestral

**Fonte:** IRSAS

**Índice de referência:** 20% do total de acompanhados durante o período

**6. Objetivo:** Incluir usuários e familiares no sistema de proteção social, oportunizando o acesso a benefícios continuados, eventuais, benefício de transferência de renda, e a serviços socioassistenciais e das outras políticas públicas;

**a) Nome do indicador:** **Quantidade de usuários encaminhados para benefícios socioassistenciais**

**Conceito:** mensura o número de usuários que foram encaminhados para acesso a benefícios socioassistenciais.

**Fórmula de cálculo:** somatória do número de usuários encaminhados para o benefício de prestação continuada acrescido do número de usuários encaminhados para o programa municipal de transferência de renda e cupom alimentação.

**Periodicidade:** semestral

**Fonte:** IRSAS

**Índice de referência:** de acordo com a demanda dos usuários no PDU.

**7. Objetivo:** Sensibilizar grupos comunitários sobre direitos e necessidades de inclusão de pessoas com deficiência e pessoas idosas buscando a desconstrução de mitos e preconceitos.

**a) Nome do indicador:** Percentual de atividades desenvolvidas visando a sensibilização de grupos comunitários

**Conceito:** mensura o número de oficinas/eventos promovidos pelo serviço visando a sensibilização de grupos comunitários

**Fórmula de cálculo:** somatória do número de oficinas/eventos promovidos pelo serviço

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** Relatório de atividades trimestral/ IRSAS

**Índice de referência:** 02 oficinas/eventos.

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

**7. RECURSOS MATERIAIS:**

Existência de materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço;

**7.1. EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDOS:**

- Existência de veículo para o atendimento/acompanhamento das famílias;
- Computadores com internet e capacidade para acesso ao sistema de registro de dados de usuários dos benefícios e serviços socioassistenciais, do mapeamento da rede socioassistencial e alimentação e consulta no IRSAS.
- Aparelho celular para utilização da equipe técnica.

**7.2. EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL:**

Existência de uma equipe mínima composta por 01 assistente social e 01 psicólogo para cada 100 pessoas com deficiência e idosos e suas famílias, mediante elaboração do PDU e 01 motorista com no mínimo 30 horas semanais. Recomenda-se mediante necessidade e avaliação do serviço, 01 auxiliar administrativo.

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

**d) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE EDUCAÇÃO SOCIOPROFISSIONAL E PROMOÇÃO DA INCLUSÃO PRODUTIVA - MODALIDADE I - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO**

**1. JUSTIFICATIVA:**

Seguindo os pressupostos definidos na Política Nacional de Assistência Social/2004 e Norma Operacional Básica/2004, na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução 109 de 11 de Novembro de 2009), na Política Municipal de Assistência Social (Lei 11.088 de 03 de Dezembro de 2010) e no 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, programas, projetos e benefícios, os documentos citados trazem em seu bojo as iniciativas de inclusão produtiva como um projeto de enfrentamento à pobreza que o Estado tem a obrigatoriedade de garantir à população podendo ser ofertado de forma indireta através de cooperação mútua. Com

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

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 possuam inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, na modalidade de Atendimento - Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade I – Qualificação Socioprofissional - Formação e Capacitação, possam avaliar seu interesse de adesão ao Chamamento Público nº004/2018-SMAS/FMAS.

**2. OBJETO DA PARCERIA:**

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para a execução de Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade I -Qualificação Socioprofissional-Formação e Capacitação;

O período de execução da parceria será de 01/01/2019 a 31/10/2020. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

**2.1. Especificação:**

Constituem-se em ações complementares aos serviços prestados no âmbito do CRAS, em acordo com o artigo 25 da Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social, desenvolvidos através de projetos de enfrentamento a pobreza, organizados para a promoção da integração e apoio ao mundo do trabalho e/ou a construção de estratégias de empreendimentos coletivos de produção. Esta modalidade de projeto busca a autonomia das famílias usuárias da Política de Assistência Social, por meio de mobilização à integração ao mundo do trabalho.

São usuários prioritários da inclusão produtiva: pessoas a partir dos 16 anos, em situação de vulnerabilidade social e/ou risco social, prioritariamente (os) as beneficiárias (os) dos programas de transferência de renda e/ou usuárias (os) dos serviços socioassistenciais. Devem ser garantidas a oferta de provisões e atividades de: educação socioprofissional e preparação para o mundo do trabalho; informações, orientações, encaminhamentos, articulação com a rede socioassistencial e demais Políticas Públicas, inclusive com as políticas de geração de trabalho e renda.

As ações de inclusão produtiva estão articuladas com o Programa Municipal de Economia Solidária. A referência para as equipes vinculadas às ações é a Gerência de Inclusão Produtiva, e os CRAS, através do serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF.

**3. OBJETIVOS:**

**2.1. Geral:**

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

Realizar ações que ampliem as condições de acesso ao mundo do trabalho e geração de renda, por meio de cursos de capacitação profissional, acompanhamento social e encaminhamentos a órgãos, setores e políticas públicas voltados à garantia de direitos, com ênfase no mundo de trabalho.

**2.2. Específicos:**

- a. Ofertar cursos de capacitação profissional em diversas áreas conforme o interesse da população afim de ampliar as condições do acesso ao mundo do trabalho e geração de renda.
- b. Articular com a rede de serviços trabalhos integrados visando a garantia de acesso às famílias a órgãos, setores e políticas públicas com ênfase no mundo de trabalho.
- c. Realizar acompanhamento social dos usuários durante o curso.
- d. Realizar ações com os usuários com vistas a informar, orientar, bem como proceder encaminhamentos às políticas públicas na busca do acesso a seus direitos.
- e. Garantir o acompanhamento de 3 meses às pessoas que concluírem o curso.

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

Modalidade	Meta	Per Capita Municipal
Projeto de Educação SócioProfissional e Inclusão Produtiva – Modalidade I	250	R\$ 77,52

**2.1. Público Alvo:**

- Famílias dos programas de transferência de renda;
- Famílias inseridas no Cadastro Único;
- Famílias dos serviços socioassistenciais, encaminhados pela rede de serviços;
- Famílias em situação de empobrecimento (que possuem membros que foram acometidos pelo desemprego);
- Famílias atendidas e ou acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.

**5. FORMA DE EXECUÇÃO:**

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

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com a coordenação geral da SMAS, por meio da Gerência de Inclusão Produtiva, sob a responsabilidade da Diretoria de Proteção Social Básica.

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.

**2.1. Formas de Acesso:**

Famílias e pessoas com idade a partir de 16 anos encaminhadas;

- a. Rede Socioassistencial de Proteção Social Básica e Especial (prioritariamente: Beneficiários dos Programas de Transferência de Renda, Cadastro Único ou Benefício de Prestação Continuada (BPC); em situação de empobrecimento, em cumprimento e/ou egressos de medidas socioeducativas; egressos do sistema penitenciário; em situação de Acolhimento Institucional e/ou Familiar; Egressos do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), oriundos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), em atendimento/acompanhamento pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)/ PAIF e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS)/ PAEFI).
- b. Pelo Sistema de Garantia de Direitos (Conselho Tutelar, Vara da Infância, Ministério Público e Defensoria Pública);
- c. Outras Políticas Públicas Setoriais (Saúde, Educação, dentre outros);
- d. Procura espontânea.

**2.2. Funcionamento:**

De segunda a sexta feira, com carga horária mínima de 30 horas semanais. Eventualmente, serão realizadas atividades inerentes à proposta, nos finais de semana.

**2.3. Localização e Instalações Físicas:**

As instalações da unidade devem possuir espaços adequados à privacidade, circulação e convivência dos usuários, com equipamentos e materiais necessários, oferecendo condições de higiene, conforto e segurança.

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

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

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

- a. Acolhida/Recepção;
- b. Escuta;
- c. Desenvolvimento do convívio grupal e social;
- d. Apoio à família na sua função protetiva;
- e. Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- f. Protocolos;
- g. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- h. Elaboração de cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar;
- i. Diagnóstico socioterritorial;
- j. Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal;
- k. Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- l. Mobilização para o exercício da cidadania;
- m. Articulação da 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;

**2.5. Atendimento/ações:**

**5.5.1. Documentos a Serem Produzidos:**

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

- a. **Plano de Acompanhamento Familiar e Plano Individual de Acompanhamento:** colaborar, sempre que acionado pelos demais serviços socioassistenciais de referência, na construção do Plano de Acompanhamento Familiar das famílias acompanhadas pelo PAIF, PAEFI, Medida Socioeducativa e Acolhimento Institucional.
- b. **Relatório de atividades:** Relatório quantitativo a ser entregue mensalmente e qualitativo a ser entregue trimestralmente e Relatório de Execução do Objeto ao final de cada exercício, conforme Termo de Colaboração.
- c. **Registro das informações no IRSAS:** O processo de inserção, acompanhamento/atendimentos e desligamento dos usuários serão registrados de forma sistemática no sistema IRSAS. As informações contidas neste sistema será uma das bases de dados utilizadas para monitoramento e avaliação das ações no serviço. Efetuar o cadastramento de cada empreendimento econômico solidário, manter atualizados os documentos afetos aos EES.

**5.5.2. Ações:**

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

- Levantamento e ou utilização de diagnóstico voltado para identificação de interesses dos usuários e demandas do mercado, para subsidiar o planejamento dos cursos de qualificação;
- Oferta de espaço acolhedor que promova a convivência comunitária, a inclusão social e a valorização do processo de qualificação socioprofissional;
- Garantia de escuta qualificada, informação e orientação aos usuários;
- Garantia de programação dos cursos com carga horária e cronograma compatível com a necessidade do processo de formação e habilidades necessárias;
- Desenvolvimento de estratégias de divulgação dos cursos em articulação com a rede socioassistencial e de outras Políticas Públicas, utilizando-se, inclusive do IRSAS para disseminação de informações;
- Desenvolvimento de ações que promovam e fortaleçam a geração de trabalho e renda;
- Desenvolvimento de ações voltadas ao trabalho auto gerenciável para a geração de renda;
- Desenvolvimento de ações que promovam hábitos e atitudes para o trabalho;
- Acompanhamento, de no mínimo 03 (três) meses, das pessoas encaminhadas para o mercado de trabalho formal. Esse período poderá ser ampliado de acordo com a avaliação técnica;
- Garantia de articulação com os técnicos responsáveis pelo desenvolvimento territorial do projeto de inclusão produtiva – modalidade II, para oferta de oficinas de sensibilização para formação de empreendimentos econômico-solidários em todos os cursos efetivados e para acompanhamento dos possíveis grupos formados;
- Articulação com outros órgãos para a garantia do acesso a cursos de capacitação/aperfeiçoamento para o mercado de trabalho e sua inserção;
- Articulação com a rede de serviços para o desenvolvimento de ações integradas visando a garantia de acesso das famílias às demais Políticas Públicas;
- Busca e estabelecimento de parcerias para realização de cursos e/ou inserção no mercado de trabalho;
- Desenvolvimento de articulação permanente e sistemática com o CRAS e CREAS, sobretudo com os serviços PAIF e PAEFI, para o contrarreferenciamento das demandas e participação no processo de elaboração do Plano de Acompanhamento Familiar – PAF.

**5.5.3. Alimentação:**



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

Garantia de fornecimento de alimentação lanche e/ou almoço conforme proposta da entidade.

**5.5.4. Transporte:**

Deve ser disponibilizado meio de transporte adequado ao atendimento às demandas dos usuários e equipe às ações destinadas a reuniões, eventos, entre outros essenciais ao fortalecimento dos objetivos do presente plano de trabalho.

**5.5.5. Articulação em rede:**

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

**5.5.6. 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 Básica, através da Gerência de Inclusão Produtiva.

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.

**5.5.7. 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. Ofertar cursos de capacitação profissional em diversas áreas conforme o interesse da população afim de ampliar as condições do acesso ao mundo do trabalho e geração de renda.

**Nome do indicador:** Número de realização de cursos de capacitação profissional.

**Conceito:** Verifica a quantidade de cursos de capacitação profissional realizados.

**Fórmula de cálculo:** Ocorrência no IRSAS de realização de cursos de capacitação profissional.

**Periodicidade:** Semestral

- b. Articular com a rede de serviços trabalhos integrados visando a garantia de acesso às famílias a órgãos, setores e políticas públicas com ênfase no mundo de trabalho

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

**Conceito:** Mensura o percentual de participação da entidade em reuniões de rede, comissões, fóruns, capacitações, entre outros eventos junto à rede de serviços.

**Fórmula de cálculo:** Ocorrência no IRSAS de participações da entidade em reuniões de rede, comissões, fóruns, capacitações, entre outros eventos junto à rede de serviços x número de eventos promovidos pela rede.

**Periodicidade:** semestral

**Fonte:** IRSAS

**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.

- c. Realizar acompanhamento social dos usuários durante o curso.

**Nome do indicador:** Número de acompanhamento social dos usuários durante o curso.

**Conceito:** Verifica o acompanhamento social dos usuários durante o curso.

**Fórmula de cálculo:** Ocorrência no IRSAS de acompanhamento social dos usuários durante o curso.

**Periodicidade:** Semestral

**Fonte:** IRSAS

**Índice de referência:** Percentual de 100% da meta pactuada de acompanhamento social dos usuários durante o curso.

- d. Realizar ações com os usuários com vistas a informar, orientar, bem como proceder encaminhamentos às políticas públicas na busca do acesso a seus direitos.

**Nome do indicador:** Percentual de ações com os usuários com vistas a informar, orientar, bem como proceder encaminhamentos às políticas públicas na busca do acesso a seus direitos.

**Conceito:** Verifica o percentual de ações com os usuários com vistas a informar, orientar, bem como proceder encaminhamentos às políticas públicas na busca do acesso a seus direitos.

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

**Fórmula de cálculo:** Ocorrência no IRSAS de ações com os usuários com vistas a informar, orientar, bem como proceder encaminhamentos às políticas públicas na busca do acesso a seus direitos.

**Periodicidade:** Semestral

**Fonte:** IRSAS

**Índice de referência:** Percentual de 100% de usuários da meta pactuada informados acerca de seus direitos.

- e. Garantir o acompanhamento de 3 meses às pessoas que concluírem o curso.

**Nome do indicador:** Percentual de acompanhamento de 3 meses às pessoas que concluírem o curso.

**Conceito:** Verifica o percentual de acompanhamento de 3 meses às pessoas que concluírem o curso.

**Fórmula de cálculo:** Ocorrência no IRSAS de acompanhamento durante 3 meses às pessoas que concluírem o curso.

**Periodicidade:** Semestral

**Fonte:** IRSAS

**Índice de referência:** Percentual de 100% de usuários da meta pactuada acompanhados durante 3 meses após concluírem o curso.

## **6. PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA:**

**6.1.** O período de execução da parceria será de 01/01/2019 a 31/10/2020. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

## **7. RECURSOS MATERIAIS:**

- Existência de equipamentos adequados para a capacitação prática. Existência de um veículo;
- Existência de computadores com internet, capacidade para instalação do IRSAS e outros sistemas de informação;

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

Espaço físico adequado e em consonância com as normas da Vigilância Sanitária.

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

- Existência de monitores e instrutores qualificados conforme necessidade/demanda;

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

• Existência de uma equipe mínima composta por 01 assistente social, 01 auxiliar de serviços gerais, 01 auxiliar administrativo, com no mínimo 30 horas semanais cada.

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

**e) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA  
CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO  
DE EDUCAÇÃO SOCIOPROFISSIONAL E PROMOÇÃO DA INCLUSÃO PRODUTIVA  
– MODALIDADE II - FORTALECIMENTO DE INICIATIVAS COLETIVAS DE  
GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA.**

**1. JUSTIFICATIVA:**

O Programa Municipal de Economia Solidária de Londrina foi implantado em 2005, resultado das ações já desencadeadas no Programa Londrina Fome Zero em 2003. Neste último, é que as primeiras atividades da Economia Solidária começaram a ser desenvolvidas pelo Poder Público Municipal, em um de seus eixos: Geração de Renda e Capacitação Profissional. Tais realizações indicaram avanços, dificuldades e desafios, e ensejaram na implantação do Programa Municipal de Economia Solidária e posteriormente na sua criação, por meio da lei municipal nº 10.523, de 28 de agosto de 2008.

De acordo com o Art. 1º da referida lei, o Programa Municipal de Economia Solidária tem o intuito de apoiar iniciativas coletivas de geração de trabalho e renda que se organizam com base na autogestão, cooperação e solidariedade com os seguintes objetivos:

I. Proporcionar a assessoria aos empreendimentos econômicos solidários desde o processo inicial de formação e depois de estruturados, com formação continuada nas áreas conceitual, técnica e de gestão;

II. Apoiar a constituição e contribuir para o fortalecimento de redes solidárias de produção, comercialização e consumo;

III. Apoiar iniciativas que promovam a comercialização dos empreendimentos econômicos solidários;

IV. Promover acesso a políticas de investimento social.

Este Programa constitui-se como uma ação intersetorial da Prefeitura Municipal de Londrina, com a participação das diferentes áreas como o ambiente, educação, idoso, mulher, saúde, cultura, entre outras, e coordenado pela assistência social.

Seguindo os pressupostos definidos na 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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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, programas, projetos e benefícios, cabendo ao poder executivo municipal atender diretamente a população.

Os documentos acima citados trazem em seu bojo as iniciativas de inclusão produtiva como um projeto de enfrentamento à pobreza que o Estado tem a obrigatoriedade de garantir à população 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 - Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva –, Modalidade II : Fortalecimento de Iniciativas Coletivas de Geração de Trabalho e Renda possam avaliar sua adesão ao Chamamento Público nº004/2018 – SMAS/FMAS.

## **2. OBJETO DA PARCERIA:**

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para a execução de Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade II : Fortalecimento de Iniciativas Coletivas de Geração de Trabalho e Renda.

### **2.1. Especificação:**

O Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade II compreende projetos de inclusão produtiva na perspectiva da economia solidária que atuam como facilitadores no processo de implantação e fortalecimento de iniciativas coletivas de geração de trabalho e renda. O trabalho tem por enfoque o desenvolvimento local por meio da oferta de provisões e atividades de: sensibilização na perspectiva da economia solidária, assessoria de projetos coletivos e solidários; capacitação técnica e de gestão; através de formação e informação, orientações e encaminhamentos, articulação com a rede socioassistencial, as demais políticas públicas, programas de geração de trabalho e renda. Os projetos devem contribuir com o fomento/matéria prima para a produção inicial e ou para o aumento da capacidade produtiva, assim como apoio a adequação de espaço de produção e ou comercialização, a realização de oficinas de sensibilização para o consumo crítico, consciente e solidário e o apoio à realização de ações coletivas que fomentem a comercialização como as feiras e outras que cumpram tal finalidade.

## **3. OBJETIVOS:**

### **8.1. Geral:**

Ofertar ações de formação de Empreendimentos Econômicos Solidários e fortalecer iniciativas coletivas de trabalho e renda, da rede solidária de produção, comercialização e consumo que se organizam com base nos princípios da Economia Solidária, sejam informais ou formais.

### **8.2. Específicos:**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

- a. Fomentar, orientar e estruturar empreendimentos econômicos solidários em suas mais diversas linhas de atuação no campo da produção, comercialização e consumo.
- b. Fomentar, orientar e estruturar os empreendimentos econômicos solidários para comercialização de produtos e serviços da Economia Solidária em compras institucionais, espaços fixos e permanentes de comercialização, espaços de comercialização do mercado tradicional e mercados diferenciados.
- c. Fomentar, orientar e estruturar a articulação dos EES em redes e coletivos de cooperação solidária para o fortalecimento de suas capacidades econômicas e políticas.
- d. Garantir, com base nas diretrizes político-metodológicas dispostas na Recomendação N° 08 do Conselho Nacional de Economia Solidária de 04 de Julho de 2012, ações de formação e assessoria técnica permanente e contextualizada para os Empreendimentos Econômicos Solidários, nas diversas áreas de demanda dos saberes, no campo da organização da produção, comercialização e consumo solidários, autogestão, finanças solidárias e institucionalidade da política de economia solidária, contemplando o princípio do local e do global.
- e. Realizar ações e eventos de sensibilização sobre a economia solidária junto à comunidade em geral, difundindo o conceito e a prática da economia solidária, formando multiplicadores e consumidores, bem como promovendo o fortalecimento da rede solidária de produção, comercialização e consumo.

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

Modalidade	Meta	Per Capita Municipal
Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade II : Fortalecimento de Iniciativas Coletivas de Geração de Trabalho e Renda	400	R\$ 114,20

**4.1.** A meta se constitui em 400 ações mensais de fortalecimento de iniciativas coletivas de geração de trabalho e renda composto por pessoas em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, de todo o Município de Londrina – Urbano e Rural – em especial, beneficiárias dos Programas de Transferência de Renda e/ou usuárias dos serviços socioassistenciais, em idade e condições de trabalhar, bem como, divulgação e fortalecimento da economia solidária.

**4.2.** A SMAS poderá firmar parceria com mais de uma Organizações da Sociedade Civil para cumprir a meta de atendimento. Ressalta-se, contudo, que os ajustes de parcerias em relação à meta de atendimento serão realizados de acordo com a necessidade desta Secretaria, mediante disponibilidade orçamentária, seguindo a ordem de classificação do Edital de Chamamento Público e o escalonamento dos lotes.

#### 5. Público Alvo:

- Famílias dos programas de transferência de renda;
- Famílias inseridas no Cadastro Único;

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

- Famílias dos serviços socioassistenciais, encaminhados pela rede de serviços;
- Famílias em situação de empobrecimento (que possuem membros que foram acometidos pelo desemprego);
- Famílias atendidas e ou acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.
- Famílias em situação de vulnerabilidade, risco e desproteção social.

**6. FORMA DE EXECUÇÃO:**

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com a coordenação geral da Secretaria de Assistência Social. O Projeto de Educação Socioprofissional e Promoção da Inclusão Produtiva – Modalidade II passam pela supervisão sistemática efetivada pela Gerência de Inclusão Produtiva , sob a responsabilidade da Diretoria de Proteção Social Básica .

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

**8.1. Formas de Acesso:**

Famílias e pessoas com idade a partir de 16 anos encaminhadas por:

- e. Rede Socioassistencial de Proteção Social Básica e Especial (prioritariamente: Beneficiários dos Programas de Transferência de Renda, Cadastro Único ou Benefício de Prestação Continuada (BPC); em situação de empobrecimento em cumprimento e/ou egressos de medidas socioeducativas; egressos do sistema penitenciário; em situação de Acolhimento Institucional e/ou Familiar; Egressos do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), oriundos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), em atendimento/acompanhamento pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)/ PAIF e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS)/ PAEFI).
- f. Pelo Sistema de Garantia de Direitos (Conselho Tutelar, Vara da Infância, Ministério Público e Defensoria Pública);
- g. Outras Políticas Públicas Setoriais (Saúde, Educação, dentre outros);
- h. Procura espontânea.

**8.2. Funcionamento:**

De segunda a sexta feira, com carga horária mínima de 30 horas semanais. Eventualmente, serão realizadas atividades inerentes à proposta, nos finais de semana.

**8.3. Localização e Instalações Físicas:**

As instalações da unidade devem possuir espaços adequados à privacidade, circulação e convivência dos usuários, com equipamentos e materiais necessários, oferecendo condições de

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

higiene pessoal, conforto e segurança. Existência de espaços descentralizados para produção, comercialização, capacitação teórico prática, reuniões e plenárias.

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

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

- q. Acolhida/Recepção;
- r. Escuta;
- s. Desenvolvimento do convívio grupal e social;
- t. Apoio à família na sua função protetiva;
- u. Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- v. Protocolos;
- w. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- x. Elaboração de cronograma de atividades,relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar;
- y. Diagnóstico socioterritorial;
- z. Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal;
- aa. Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- bb. Estímulo ao convívio grupal e social;
- cc. Mobilização para o exercício da cidadania;
- dd. Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- ee. Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- ff. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- gg. Monitoramento e avaliação do serviço;

**8.5. Atendimento/ações:**

**6.5.1. Documentos a Serem Produzidos:**

Para a qualificação do projeto é necessária a produção dos seguintes documentos:

- d. 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 famílias participando de empreendimentos solidários.
- e. Relatório de atividades: Relatório quanti/qualitativo a ser entregue mensalmente e trimestralmente, Relatório de Execução do Objeto ao final de cada exercício;
- f. Registro das informações no IRSAS: O processo de inserção, acompanhamento/atendimentos e desligamento dos usuários serão registrados de forma sistemática no sistema IRSAS. As informações contidas neste sistema será uma das bases de dados utilizadas para monitoramento e avaliação das ações no serviço.

**6.6 Articulação em rede:**



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

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

- Participação nas reuniões de rede no território;
- Participação nas discussões e estudos de caso conforme a necessidade;
- 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 da 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;
- Instituições de ensino e pesquisa;
- Conselho Tutelar.

## **7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

O monitoramento e avaliação serão efetivados pela Administração Pública, por intermédio do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como pela Diretoria de Proteção Social Básica, através da Gerência de Inclusão Produtiva.

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

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

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

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

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

**a. Fomentar, orientar e estruturar empreendimentos econômicos solidários em suas mais diversas linhas de atuação no campo da produção, comercialização e consumo.**

**Nome do indicador:** Número de ações de fomento, orientação e estruturação de empreendimentos econômicos solidários em suas mais diversas linhas de atuação no campo da produção, comercialização e consumo.

**Conceito:** Verifica a quantidade de ações realizadas em relação ao fomento, orientação e estruturação de empreendimentos econômicos solidários em suas mais diversas linhas de atuação no campo da produção, comercialização e consumo.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

**Fórmula de cálculo:** Ocorrência no IRSAS de ações de fomento, orientação e estruturação de empreendimentos econômicos solidários.

**Periodicidade:** Mensal

**Índice de referência:** Mínimo de 400 ações de fomento, orientação e estruturação de empreendimentos econômicos solidários.

**b. Fomentar, orientar e estruturar os empreendimentos econômicos solidários para comercialização de produtos e serviços da Economia Solidária em compras institucionais, espaços fixos e permanentes de comercialização, espaços de comercialização do mercado tradicional e mercados diferenciados.**

**Nome do indicador:** Número de ações de fomento, orientação e/ou estruturação dos empreendimentos econômicos solidários para comercialização de produtos e serviços da Economia Solidária em compras institucionais, espaços fixos e permanentes de comercialização, espaços de comercialização do mercado tradicional e mercados diferenciados.

**Conceito:** Verifica a quantidade de ações realizadas em relação de fomento, orientação e/ou estruturação dos empreendimentos econômicos solidários para comercialização de produtos e serviços da Economia Solidária em compras institucionais, espaços fixos e permanentes de comercialização, espaços de comercialização do mercado tradicional e mercados diferenciados.

**Fórmula de cálculo:** Ocorrência no IRSAS de ações de fomento, orientação e/ou estruturação dos empreendimentos econômicos solidários para comercialização de produtos e serviços da Economia Solidária em compras institucionais, espaços fixos e permanentes de comercialização, espaços de comercialização do mercado tradicional e mercados diferenciados.

**Periodicidade:** Mensal

**Índice de referência:** Mínimo de 50 ações de fomento, orientação e/ou estruturação dos empreendimentos econômicos solidários para comercialização de produtos e serviços da Economia Solidária em compras institucionais, espaços fixos e permanentes de comercialização, espaços de comercialização do mercado tradicional e mercados diferenciados.

**c. Fomentar, orientar e estruturar a articulação dos EES em redes e coletivos de cooperação solidária para o fortalecimento de suas capacidades econômicas e políticas.**

**Nome do indicador:** Número de ações de fomento, orientação, estruturação e articulação dos EES em redes e coletivos de cooperação solidária para o fortalecimento de suas capacidades econômicas e políticas.

**Conceito:** Verifica a quantidade de ações de fomento, orientação, estruturação e articulação dos EES em redes e coletivos de cooperação solidária para o fortalecimento de suas capacidades econômicas e políticas.

**Fórmula de cálculo:** Ocorrência no IRSAS de ações de fomento, orientação, estruturação e articulação dos EES em redes e coletivos de cooperação solidária para o fortalecimento

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

de suas capacidades econômicas e políticas.

**Periodicidade:** Semestral

**Índice de referência:** Número de 6 de ações de fomento, orientação, estruturação e articulação dos EES em redes e coletivos de cooperação solidária para o fortalecimento de suas capacidades econômicas e políticas.

- d. Objetivo: Garantir, com base nas diretrizes político-metodológicas dispostas na Recomendação Nº 08 do Conselho Nacional de Economia Solidária de 04 de Julho de 2012, ações de formação e assessoria técnica permanente e contextualizada para os Empreendimentos Econômicos Solidários, nas diversas áreas de demanda dos saberes, no campo da organização da produção, comercialização e consumo solidários, autogestão, finanças solidárias e institucionalidade da política de economia solidária, contemplando o princípio do local e do global.**

**Nome do indicador:** Quantidade de ações de formação e assessoria técnica permanente e contextualizada para os Empreendimentos Econômicos Solidários.

**Conceito:** Verifica a quantidade de ações de formação e assessoria técnica permanente e contextualizada para os Empreendimentos Econômicos Solidários.

**Fórmula de cálculo:** somatória das ocorrências no IRSAS de formação e assessoria técnica permanente e contextualizada para os Empreendimentos Econômicos Solidários

**Periodicidade:** Mensal

**Fonte:** IRSAS

**Índice de referência:** 1 ação de formação e/ou assessoria técnica permanente e contextualizada para os Empreendimentos Econômicos Solidários no período de um mês.

- e. Realizar ações e eventos de sensibilização sobre a economia solidária junto à comunidade em geral, difundindo o conceito e a prática da economia solidária, formando multiplicadores e consumidores, bem como promovendo o fortalecimento da rede solidária de produção, comercialização e consumo.**

**Nome do indicador:** Quantidade de ações e eventos de sensibilização sobre a economia solidária.

**Conceito:** Verifica a quantidade ações e eventos de sensibilização sobre a economia solidária.

**Fórmula de cálculo:** somatória da quantidade de ocorrência no IRSAS de ações e eventos de sensibilização sobre a economia solidária considerando os diversos territórios.

**Periodicidade:** Mensal

**Fonte:** IRSAS

**Índice de referência:** 6 ações e eventos de sensibilização sobre a economia solidária por mês.

**8. PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA:**

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

**8.1.** O período de execução da parceria será de 01/01/2019 a 31/10/2020. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

**9. RECURSOS MATERIAIS:**

Existência de equipamentos como computadores (com capacidade para instalação do IRSAS e outros sistemas de informação), internet wireless, linha telefônica, arquivos, mesas, cadeiras, armários, mobiliários adequados e quantidades suficientes, equipamentos audiovisuais (projetores, televisores, aparelhos de som), impressoras, dentre outros essenciais para o cumprimento dos objetivos do plano de trabalho. Existência de equipamentos adequados para a capacitação prática. Existência de no mínimo 03 veículos, para garantia de atendimento da área urbana e rural da cidade.

**10. EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDOS:**

Existência de espaços descentralizados para produção, comercialização, capacitação teórico prática, reuniões e plenárias.

**Observação:** Os espaços devem atender aos padrões de acessibilidade. Podem ser espaços públicos ou cedidos.

**11. EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL:**

Existência de uma equipe de gestão composta por: 01 coordenador de gestão, com nível superior, 02 auxiliares administrativos, 01 auxiliar de serviços gerais e 07 coordenadores de projetos, sendo realizado acompanhamento sistemático de 06 empreendimentos por coordenador na área rural e 10 empreendimentos por coordenador na área urbana.

Esse número poderá ser ampliado ou reduzido de acordo com a demanda apresentada.

Existência de monitores (temporários) de áreas específicas, conforme demanda.

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

**11.1 Ações a serem desenvolvidas pela equipe**

**METODOLOGIA/AÇÕES:**

**OBJETIVO 1:** Fomentar, orientar e estruturar empreendimentos econômicos solidários em suas mais diversas linhas de atuação no campo da produção, comercialização e consumo.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

<b>INDICADOR DE AVALIAÇÃO:</b> Número de ações de fomento, orientação e estruturação de empreendimentos econômicos solidários em suas mais diversas linhas de atuação no campo da produção, comercialização e consumo.	
<b>AÇÕES</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
Realização de oficinas de sensibilização para o trabalho coletivo, na perspectiva da economia solidária, com vistas à formação de novos empreendimentos, sob a garantia de: Acolhida / Recepção/ Escuta/ Estímulo ao convívio grupal e social.	MENSAL
Encaminhamento das pessoas que fazem parte dos empreendimentos aos serviços socioassistenciais, quando necessário, via CRAS/ Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos, , sob a garantia de: Apoio à família na sua função protetiva/ Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.	SOB DEMANDA
Desenvolvimento de ações que potencializem habilidades a partir de capacitação técnica, conceitual e de gestão que promovam e fortaleçam empreendimentos econômicos solidários, sob a garantia de: Desenvolvimento do convívio grupal e social/ Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho	MENSAL
Desenvolvimento de ações que promovam hábitos e atitudes para o trabalho/ Desenvolvimento do convívio grupal e social/Estímulo ao convívio grupal e social/Mobilização para o exercício da cidadania/ Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho	MENSAL
Desenvolvimento de ações que possibilitem o uso de tecnologias sociais adequadas ao processo produtivo com vistas à qualidade dos produtos e serviços/ Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho	MENSAL
Articulação com as equipes dos CRAS, rede de serviços e comunidade (escolas, Unidades Básica de Saúde, igrejas, lideranças e outros) para a divulgação, sensibilização e potencialização do acesso de famílias/pessoas a programas de geração de trabalho e renda/Articulação da rede de serviços socioassistenciais/Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos/Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos	MENSAL

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

Articulação com as demais políticas devido a transversalidade da política de economia solidária, visando a geração de trabalho e renda/Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade/Articulação da rede de serviços socioassistenciais/Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos/Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos	MENSAL
Articulação com a rede de serviços para o desenvolvimento de ações integradas visando a garantia de acesso das famílias às demais políticas públicas/Apoio à família na sua função protetiva/Mobilização para o exercício da cidadania/Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos	MENSAL
Realização de assessoria aos empreendimentos de economia solidária, através de acompanhamento sistemático/Desenvolvimento do convívio grupal e social/Escuta/Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho/	MENSAL
Viabilização de fomento para produção dos empreendimentos econômicos solidários	SOB DEMANDA
Viabilização de acesso e orientação para o uso de ferramentas no processo de gestão e organização administrativa autogestionária e coletiva dos EES, a exemplo de: Plano de negócios; Ficha técnica de produtos (matéria prima utilizada na produção, hora trabalhada e demais custos fixos e variados); Cálculo do preço justo dos produtos com o E.E.S. (Precificação); Viabilidade mercadológica de produção, comercialização e renda /Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados	MENSAL
Estabelecimento de contato com a rede de serviços intersetorial/socioassistencial para identificação de possíveis usuários /Participação nas reuniões de rede no território	MENSAL
Pesquisa de mercado para subsidiar o desenvolvimento de produto	SOB DEMANDA
Atendimentos individuais presencial ou por telefone e/ou atendimentos coletivos para prestar informações e orientações sobre a Economia Solidária/Acolhida/Recepção/Escuta/Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal	MENSAL
Acompanhamento e orientação sobre os instrumentos de gestão administrativa nos espaços fixos e feiras	MENSAL
Preenchimento em conjunto com o EES do Cadastro Nacional dos Empreendimentos Econômicos Solidários/Estímulo ao convívio grupal e social/Mobilização para o exercício da cidadania	SOB DEMANDA
Planejamento junto aos EES para a viabilização de Investimento Solidário	SOB DEMANDA

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

Habilitação dos EES para o manuseio dos instrumentos e equipamentos utilizados para a produção	SOB DEMANDA
Acompanhamento e orientação sobre os instrumentos de gestão administrativa nos espaços fixos e feiras	MENSAL
Aplicação de pesquisa de monitoramento e avaliação junto aos EES do Programa Municipal de Economia Solidária/Monitoramento e avaliação do serviço/	ANUAL
Garantia de informações, orientações, encaminhamentos, articulação com a rede de serviços públicos para o desenvolvimento local e o fortalecimento dos empreendimentos econômicos solidários	MENSAL
<p><b>OBJETIVO 2:</b> Fomentar, orientar e estruturar os empreendimentos econômicos solidários para comercialização de produtos e serviços da Economia Solidária em compras institucionais, espaços fixos e permanentes de comercialização, espaços de comercialização do mercado tradicional e mercados diferenciados.</p>	
<p><b>INDICADOR DE AVALIAÇÃO:</b> Número de ações de fomento, orientação e estruturação dos empreendimentos econômicos solidários para comercialização de produtos e serviços da Economia Solidária em compras institucionais, espaços fixos e permanentes de comercialização, espaços de comercialização do mercado tradicional e mercados diferenciados.</p>	
<b>AÇÕES</b>	
<b>PERIODICIDADE</b>	
Organização e realização de feiras para o fortalecimento da rede solidária de produção, comercialização e consumo, assim como busca de espaços para a realização de feiras descentralizadas, como espaços alternativos de incentivo à comercialização e consumo. Desenvolvimento do convívio grupal e social/ Estímulo do convívio grupal e social/	MENSAL
Reunião de organização e planejamento dos E.E.S., para fins de comercializações coletivas (Feiras, Centro Público, Café e Arte, Eventos e outros espaços). Desenvolvimento do convívio grupal e social/ Estímulo do convívio grupal e social/	MENSAL

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

Reunião (extraordinária ou agendada) com os E.E.S. para a gestão dos espaços de comercialização/ Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados/ Monitoramento e avaliação do serviço	MENSAL
Reunião da comissão formada por representante dos E.E.S. com objetivo de discutir as demandas do coletivo na busca de alternativas e estratégias de ação/ Monitoramento e avaliação do serviço/ Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados/Desenvolvimento do convívio grupal e social/ Estímulo do convívio grupal e social/	MENSAL
Realização do calendário anual da FEISOL Regional; Estímulo ao convívio grupal e social/ Desenvolvimento do convívio grupal e social/Mobilização para o exercício da cidadania	ANUAL
Organização de eventos em datas comemorativas Estímulo ao convívio grupal e social/ Mobilização para o exercício da cidadania/ Articulação da rede de serviços socioassistenciais	SOB DEMANDA
Organização de Feiras realizadas no território; Articulação da rede de serviços socioassistenciais/ Estímulo ao convívio grupal e social/ Mobilização para o exercício da cidadania/ Diagnóstico socioterritorial.	SOB DEMANDA
Apoio aos processos de comercialização nos espaços fixos no Centro Público, Casa da Economia Solidária; Desenvolvimento do convívio grupal e social/ Escuta/ Apoio à família na sua função protetiva/	MENSAL
Realização do calendário anual da FEISOL Estímulo ao convívio grupal e social/ Mobilização para o exercício da cidadania	ANUAL
<b>OBJETIVO 3:</b> Fomentar, orientar e estruturar a articulação dos EES em redes e coletivos de cooperação solidária para o fortalecimento de suas capacidades econômicas e políticas.	
<b>INDICADOR DE AVALIAÇÃO:</b> Número de ações de fomento, orientação, estruturação e articulação dos EES em redes e coletivos de cooperação solidária para o fortalecimento de suas capacidades econômicas e políticas.	
<b>AÇÕES</b>	<b>PERIODICIDADE</b>



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

Desenvolvimento de ações que estimulem o senso crítico e participação política no movimento da Economia Solidária (fóruns, encontros, plenárias, entre outros) / Mobilização para o exercício da cidadania/Estímulo ao convívio grupal e social/Desenvolvimento ao convívio grupal e social	MENSAL
Articulação com outras organizações em conjunto com os E.E.S. ou para o E.E.S para o fortalecimento da comercialização, a qualidade dos produtos, viabilização de espaços de produção, a definição da identidade visual, entre outros. Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos/Articulação da rede de serviços socioassistenciais	SOB DEMANDA
Parceria com outras organizações com intuito de ampliar o acesso dos grupos a identidade visual dos empreendimentos, para o aprimoramento do processo produtivo, comercialização, entre outros. Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos/	SOB DEMANDA
Participação em reuniões de rede e sub rede no território	MENSAL
Participação na rede socioassistencial no território	SOB DEMANDA
Participação nas Comissões, Subcomissões e Grupos de Trabalho para planejamento e organização de atividades desenvolvidas pela rede de serviços, Fóruns, Conselhos e outras organizações que objetivem divulgar e fortalecer a Economia Solidária ou questões afetas à área/ Mobilização para o exercício da cidadania/ Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos/Desenvolvimento do convívio grupal e social/Estímulo do convívio grupal e social	MENSAL
Organização de assembleias, encontros dos coletivos territoriais, fóruns, etc. que fortaleçam o movimento da Economia Solidária/ Mobilização para o exercício da cidadania/ Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos/ Monitoramento e avaliação do serviço/	MENSAL
Viabilizar espaços para a realização de feiras permanentes, descentralizadas, como alternativas para o incentivo à comercialização e consumo consciente; Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos/ Participação nas reuniões de rede no território/Desenvolvimento do convívio grupal e social/Estímulo do convívio grupal e social/Articulação da rede de serviços socioassistenciais	MENSAL
Gestão junto aos demais órgãos para identificação de fontes de financiamento para aquisição de equipamentos dotando os empreendimentos de capacidade produtiva	MENSAL

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

<b>OBJETIVO 4:</b> Garantir, com base nas diretrizes político-metodológicas dispostas na Recomendação Nº 08 do Conselho Nacional de Economia Solidária de 04 de Julho de 2012, ações de formação e assessoria técnica permanente e contextualizada para os Empreendimentos Econômicos Solidários, nas diversas áreas de demanda dos saberes, no campo da organização da produção, comercialização e consumo solidários, autogestão, finanças solidárias e institucionalidade da política de economia solidária, contemplando o princípio do local e do global.	
<b>INDICADOR DE AVALIAÇÃO:</b> Quantidade de ações de formação e assessoria técnica permanente e contextualizada para os Empreendimentos Econômicos Solidários.	
<b>AÇÕES</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
Capacitação conceitual e de gestão que promova, fortaleça e potencialize o desenvolvimento dos EES/ Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados/ Estímulo ao convívio grupal e social	TRIMESTRAL
Encontros para troca de experiências entre os EES, afim de valorizar a partilha de conhecimentos e saberes/ Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados/ Estímulo ao convívio grupal e social/ Desenvolvimento ao convívio grupal e social	TRIMESTRAL
Desenvolvimento de cursos de capacitação e demais ações voltadas ao trabalho coletivo auto gerenciável para a geração de renda, e organização de cooperativas e/ou associações/ Desenvolvimento do convívio grupal e social/ Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho	TRIMESTRAL
Realização de oficinas temáticas junto aos E.E.S/ Desenvolvimento do convívio grupal e social/ Estímulo ao convívio grupal e social/ Mobilização para o exercício da cidadania/	TRIMESTRAL
Capacitação sobre instrumentais técnicos no processo de gestão e organização administrativa autogestionária e coletiva dos EES, a exemplo de: Plano de negócios; Ficha técnica de produtos (matéria prima utilizada na produção, hora trabalhada e demais custos fixos e variados); Cálculo do preço justo dos produtos com o E.E.S. (Precificação); Viabilidade mercadológica de produção, comercialização e renda/ Desenvolvimento do convívio grupal e social/ Estímulo ao convívio grupal e social/ Mobilização para o exercício da cidadania/	MENSAL
Viabilização de capacitação continuada para a equipe técnica que executa o projeto. Desenvolvimento do convívio grupal e social/ Estímulo ao convívio grupal e social/ Mobilização para o exercício da cidadania/	TRIMESTRAL
Organização e desenvolvimento de seminários, fóruns e demais ações que promovam o fortalecimento da rede solidária de produção, comercialização e consumo	ANUAL

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

<b>OBJETIVO 5:</b> Realizar ações e eventos de sensibilização sobre a economia solidária junto à comunidade em geral, difundindo o conceito e a prática da economia solidária, formando multiplicadores e consumidores, bem como promovendo o fortalecimento da rede solidária de produção, comercialização e consumo.	
<b>INDICADOR DE AVALIAÇÃO:</b> Quantidade de ações e eventos de sensibilização sobre a economia solidária.	
<b>AÇÕES</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
Realização de oficinas de sensibilização sobre a temática da economia solidária junto à comunidade em geral (escolas, igrejas, associações, entre outros), difundindo o conceito e a prática da economia solidária, formando multiplicadores e consumidores. Desenvolvimento do convívio grupal e social/Mobilização para o exercício da cidadania	MENSAL
Estabelecimento de contato com a rede de serviços intersetorial/socioassistencial para difusão da Economia Solidária e formação de consumidores/multiplicadores/ Articulação da rede de serviços socioassistenciais/	MENSAL
Divulgação dos E.E.S. e seus produtos via mídia escrita e televisionada/ Mobilização para o exercício da cidadania/	SOB DEMANDA
Participação em atividades realizadas no território, a exemplo de Oficinas com Famílias, Oficinas com Adolescentes e Jovens, Ação Comunitária, Reunião da Rede Socioassistencial e Intersetorial, dentre outras/ Participação nas reuniões de rede no território/ Escuta	SOB DEMANDA
Organização de eventos em datas comemorativas. Desenvolvimento do convívio grupal e social	SOB DEMANDA
Elaboração de material informativo, formativo, de divulgação e incentivo a comercialização, tais como folders, cartilhas, banners, sacolas, etiquetas, entre outros/	SOB DEMANDA

## **f) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL PARA ADOLESCENTES E JOVENS**

### **1. JUSTIFICATIVA:**

O Programa de Aprendizagem Profissional para Adolescentes e Jovens compreende um conjunto integrado de ações, cabendo à Política de Assistência Social ofertar ações de proteção

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

social que viabilizem a mediação e inserção de adolescentes e jovens a partir de 14 anos ao mundo do trabalho, promoção do protagonismo, a participação cidadã e mobilização social para a construção de estratégias coletivas que visem seu desenvolvimento profissional e pessoal. A proposta de aprendizagem visa priorizar a inclusão de adolescentes e jovens em situação de desproteção, vulnerabilidade e/ou risco social, contemplando para além da questão da formação e remuneração, o fortalecimento de vínculos sociais com a família, a escola, o trabalho e a sociedade.

O Programa de Aprendizagem Profissional para adolescentes e jovens tem como base legal para o seu funcionamento as seguintes legislações: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei 8.069/90), Lei da Aprendizagem nº1.097/2000, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS - 8.742/93), Lei 12.868 de 15 de outubro de 2013, Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) nº 33/2011, Resolução do CNAS nº 14/2014 que traz Parâmetros Nacionais para inscrição de entidades, serviços, programas, projetos e benefícios no Conselho Municipal de Assistência Social, Decreto nº 6.481/2008 que trata das piores formas de trabalho infantil, Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) nº 723 de 23 de abril de 2012, Estatuto da Juventude (Lei nº 12.852 de 05 de agosto de 2013) e regulamentações afins do Ministério de Trabalho, Emprego e Previdência Social e Ministério Desenvolvimento Social e Agrário.

A aprendizagem profissional consiste num contrato formal de trabalho de natureza especial, com duração máxima de dois anos, firmado entre o empregador, adolescentes e jovens (14-24 anos) e instituição formadora, que pressupõe matrícula na educação básica e vinculação a um programa de formação técnico profissional metódica. Vale ressaltar que em caso de pessoas com deficiência, o instituto da aprendizagem profissional ressalta algumas peculiaridades, segundo o Art. 428, § 5º, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), não há limite máximo de idade para contratação do aprendiz com deficiência, além disso, contrato de trabalho não se restringe ao período de 02 anos podendo ultrapassá-lo, entretanto, é vedado sua vigência por tempo indeterminado. Dessa forma, em casos de ultrapassar o período de 02 anos deverá ser fundamentado com base em aspectos relacionados à deficiência.

Outro fator importante a considerar, é a possibilidade de o aprendiz com deficiência que possui Benefício de Prestação Continuada (BPC) acumular, por até 02 anos o recebimento deste e a remuneração paga em razão da aprendizagem.

O Programa de Aprendizagem Profissional 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).

## **2. OBJETO DA PARCERIA:**

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para a execução de Programa de Aprendizagem Profissional para Adolescentes e Jovens.

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

O período de execução da parceria será de 01/01/2019 a 31/10/2020. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

**2.1. Especificação:**

O Programa de Aprendizagem Profissional compreende um conjunto integrado de ações, cabendo à Política de Assistência Social ofertar ações de proteção social que viabilizem a mediação e inserção de adolescentes e jovens a partir de 14 anos ao mundo do trabalho, promoção do protagonismo, a participação cidadã e mobilização social para a construção de estratégias coletivas que visem seu desenvolvimento profissional e pessoal. A proposta de aprendizagem visa priorizar a inclusão de adolescentes e jovens em situação de desproteção, vulnerabilidade e/ou risco social, contemplando para além da questão da formação e remuneração, o fortalecimento de vínculos sociais com a família, a escola, o trabalho e a sociedade.

**3. OBJETIVOS:**

**3.1. Geral:**

Ofertar ações de proteção social que viabilizem a promoção da integração e inserção de adolescentes e jovens a partir de 14 anos ao mundo do trabalho.

**3.2. Específicos:**

1. Atuar junto aos adolescentes e jovens com foco no fortalecimento de vínculos familiares e sociais;
2. Desenvolver atitudes e habilidades para inserção e permanência no mundo do trabalho;
3. Promover a formação política cidadã, fortalecendo o protagonismo com vistas à construção da autonomia para o convívio social;
4. Desenvolver ações que oportunizem aos adolescentes e jovens o autoconhecimento, despertar de suas potencialidades, habilidades e interesses;
5. Contribuir para reinserção e permanência do adolescente e do jovem no sistema educacional;
6. Contribuir para o desenvolvimento integral do adolescente e jovem, por meio da articulação com a rede socioassistencial, intersetorial e do Sistema de Garantia de Direitos, e acesso a benefícios socioassistenciais;
7. Promover ações de apoio às famílias que visem o fortalecimento de sua função protetiva;
8. Realizar monitoramento sistemático da aprendizagem com ênfase na qualidade pedagógica e na efetividade social.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## 4. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO:

Modalidade	Meta	Per Capita Municipal
Programa de Aprendizagem Profissional para Adolescentes e Jovens - Urbano	956	R\$ 62,80
Programa de Aprendizagem Profissional para Adolescentes e Jovens - Rural	50	R\$ 96,14

### 4.1. Público Alvo:

Adolescentes e jovens de 14 anos a 18 anos, prioritariamente aqueles que vivenciam situações de desproteção social<sup>(1)</sup> e que estejam matriculados e frequentando o ensino regular, ou que tenham concluído o ensino médio.

Com base em diagnóstico realizado pela SMAS entende-se pertinente a inserção de adolescentes com 18 anos completos, mediante avaliação técnica de profissional da OSC, para inserção no Programa de Aprendizagem, respeitando 10% das metas pactuadas pela OSC. Compreendendo que o jovem poderá permanecer no Programa até no máximo 20 anos de idade, conforme contrato de trabalho.

Vale ressaltar que a escolaridade exigida deverá estar em conformidade com o curso de aprendizagem validado no Ministério do Trabalho e Emprego. Nas situações que envolvem adolescentes e jovens com deficiência considerar o artigo 428, § 5º da CLT conforme já citado.

<sup>(1)</sup>Para a finalidade exclusiva de classificação e inclusão de adolescentes e jovens no Programa de Aprendizagem Profissional para Adolescentes e Jovens, considera-se em situação de desproteção social adolescentes beneficiários dos Programas de Transferência de Renda ou Benefício de Prestação Continuada (BPC), em cumprimento e/ou egressos de medidas socioeducativas; em situação de Acolhimento Institucional e/ou Familiar; Egressos do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), oriundos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), em atendimento/ acompanhamento pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)/ PAIF e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS)/ PAEFI).

## 5. FORMA DE EXECUÇÃO:

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com a coordenação geral da Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS, por meio da Gerência de Garantia de Direitos Socioassistenciais à Criança, ao Adolescente e a Juventude e da Gerência de Inclusão Produtiva, sob a responsabilidade da Diretoria de Proteção Social Básica.

### 5.1. Formas de Acesso:

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

Adolescentes e Jovens encaminhados por:

1. Rede Socioassistencial de Proteção Social Básica e Especial (prioritariamente: Beneficiários dos Programas de Transferência de Renda ou Benefício de Prestação Continuada (BPC), em cumprimento e/ou egressos de medidas socioeducativas; em situação de Acolhimento Institucional e/ou Familiar; Egressos do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), oriundos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), em atendimento/ acompanhamento pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)/ PAIF e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS)/ PAEFI). Destaca-se que para o cumprimento dos critérios estabelecidos neste instrumento, busca-se a garantia de inserção de 100% de suas metas para atendimentos dos adolescentes e jovens encaminhados pelos serviços de PAIF e PAEFI.
2. Pelo Sistema de Garantia de Direitos (Conselho Tutelar, Vara da Infância, Ministério Público e Defensoria Pública);
3. Outras Políticas Públicas Setoriais (Saúde, Educação, dentre outros);
4. Procura espontânea (após cumprido os encaminhamentos realizados pelo PAIF e PAEF).

**5.2. Funcionamento:**

Programa de Aprendizagem Profissional para Adolescentes e Jovens: mínimo 20 h semanais contemplando teoria e prática, seguindo o previsto na Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência Social nº 723 de 23 de abril de 2012 que dispõe sobre o Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional - CNAP, destinado ao cadastramento das entidades qualificadas em formação técnico-profissional metódica.

A carga horária teórica deve representar no mínimo 30% e no máximo, 50% do total de horas do Programa de Aprendizagem. A carga horária prática do curso poderá ser desenvolvida, total ou parcialmente, em condições laboratoriais, quando essenciais às especificidades da ocupação, objeto do curso ou quando o local de trabalho não oferecer condições de segurança e saúde ao aprendiz.

A parte inicial do Programa de Aprendizagem deve ser desenvolvida no ambiente da entidade formadora, com no mínimo 80 horas ministradas de forma sequencial, e as horas teóricas restantes redistribuídas no decorrer de todo o período do contrato de forma a garantir a alternância e a complexidade progressiva das atividades práticas a serem vivenciadas no ambiente da empresa.

**5.3. Localização e Instalações Físicas:**

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

As instalações da unidade devem possuir espaços adequados à privacidade, circulação e convivência dos usuários, com equipamentos e materiais necessários, oferecendo condições de higiene pessoal, alimentação e trabalho socioeducativo.

A Organização da Sociedade Civil deverá ser localizada no Município de Londrina.

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

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

1. Acolhida/Recepção;
2. Escuta;
3. Busca ativa;
4. Acompanhamento e monitoramento dos adolescentes e jovens no processo de formação nas dimensões teórica e prática;
5. Informação, comunicação e defesa de direitos;
6. Mobilização para o exercício da cidadania;
7. Articulação com a rede de serviços socioassistenciais;
8. Articulação com serviços de outras políticas públicas setoriais, empresas contratantes, e de defesa de direitos;
9. Encaminhamento, ao final do contrato de aprendizagem, de jovens com idade superior a 16 anos para inscrição no SINE e/ou para o Programa Municipal de Economia Solidária quando não inseridos formalmente no mundo do trabalho;
10. Organização da informação com banco de dados de usuários e organizações, elaboração de relatórios e/ou prontuários;

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.

**5.5. Atendimento/ações:**

**5.5.1. Documentos a Serem Produzidos:**

Para a qualificação do projeto é necessária a produção dos seguintes documentos:



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

1. 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;
2. 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.
3. Registro das informações no SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná: A alimentação do SIT deverá ser mensal, observados os fechamentos bimestrais.
4. Demais cadastros, relatórios e documentos exigidos pelas normativas que regulam a aprendizagem profissional.

**5.5.2. Conteúdos Ministrados:**

O conteúdo ministrado tem como base as disciplinas básicas estabelecidas em regulamentação do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme portaria 723/2012 e recomendações do Catálogo Nacional de Programa de Aprendizagens, sendo que os conteúdos específicos devem estar em consonância com o Código Brasileiro de Ocupações (CBO) e legislações em vigor referente à área.

**5.5.3. Articulação em rede:**

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

- Participação nas reuniões de rede no território;
- Participação nas discussões e estudos de caso conforme a necessidade;
- 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 da 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;
- Instituições de ensino e pesquisa;

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

- Conselho Tutelar;
- Ministério Público do Trabalho; Secretaria Municipal do Trabalho, Renda e Emprego, entre outros;

## **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 Básica, através da Gerência de Garantia de Defesa dos Direitos da Criança, Adolescente e Juventude e Gerência de Inclusão de produtiva.

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. Objetivo: Atuar junto aos adolescentes e jovens com foco no fortalecimento de vínculos familiares e sociais;**

**a) Nome do indicador:** Número de ações realizadas com a família ou comunidade envolvendo o adolescente e o jovem aprendiz.

**Conceito:** Verifica a quantidade de intervenções realizadas com os adolescentes e jovens envolvendo a família e/ou a comunidade com vista no fortalecimento de vínculos familiares e sociais.

**Fórmula de cálculo:** somatória das ocorrências no IRSAS de ações realizadas com a família ou comunidade envolvendo o adolescente e jovem aprendiz.

**Periodicidade:** Anual

**Índice de referência:** Uma ação realizada com a família ou comunidade envolvendo o adolescente e jovem aprendiz.

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

**2. Objetivo: Desenvolver atitudes e habilidades para inserção e permanência no mundo do trabalho;**

**a) Nome do indicador:** Percentual de adolescentes e jovens que concluíram o programa de aprendizagem profissional.

**Conceito:** Verifica a porcentagem de adolescentes e jovens que iniciaram o programa de aprendizagem profissional e concluíram o mesmo.

**Fórmula de cálculo:** porcentagem de adolescentes e jovens que concluíram o programa de aprendizagem profissional no período de dois anos comparado a porcentagem total de adolescentes e jovens que iniciaram o programa.

**Periodicidade:** Bial

**Fonte:** IRSAS

**Índice de referência:** Percentual de 100% da meta pactuada de inserção de adolescentes no programa de aprendizagem profissional e de 60% de conclusão do programa. Situações que serão consideradas dos 60%: a pedido da empresa, a pedido do adolescente e outros, abandono escolar, falta disciplinar grave.

**3. Objetivo: Promover a formação política cidadã, fortalecendo o protagonismo com vistas à construção da autonomia para o convívio social;**

**a) Nome do indicador:** Número de ações realizadas com o adolescente e jovem aprendiz com enfoque na formação político cidadã;

**Conceito:** Verificar a quantidade de ações realizadas com o adolescente e jovem aprendiz com enfoque na formação político cidadã;

**Fórmula de cálculo:** número de adolescentes e jovens que participaram de oficinas com conteúdo afeto à formação político cidadã acrescido do número de adolescentes e jovens que participaram de atividades coletivas de protagonismo político cidadã (assembleias, conselhos, fóruns, entre outros).

**Periodicidade:** Anual

**Fonte:** IRSAS

**Índice de referência:** Número de 6 oficinas formativas e 1 atividade coletiva afeto à formação político cidadã.

**4. Objetivo: Desenvolver ações que oportunizem aos adolescentes e jovens o autoconhecimento, despertar de suas potencialidades, habilidades e interesses;**

**a) Nome do indicador:** Número de oficinas realizadas com os adolescentes com enfoque no autoconhecimento, no despertar de potencialidades, habilidades e interesses.

**Conceito:** Verifica a quantidade de oficinas realizadas com os adolescentes com enfoque no autoconhecimento, no despertar de potencialidades, habilidades e interesses.

**Fórmula de cálculo:** Ocorrência no IRSAS de oficinas realizadas com os adolescentes com enfoque no autoconhecimento, no despertar de potencialidades, habilidades e interesses.

**Periodicidade:** Semestral

**Fonte:** IRSAS

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

**Índice de referência:** Número de 3 oficinas formativas realizadas com os adolescentes com enfoque no autoconhecimento, no despertar de potencialidades, habilidades e interesses.

**5. Objetivo: Contribuir para reinserção e permanência do adolescente e do jovem no sistema educacional;**

**a) Nome do indicador:** Média de frequência escolar do adolescente e do jovem no sistema educacional.

**Conceito:** Verifica a média de frequência escolar do adolescente e do jovem aprendiz no sistema educacional.

**Fórmula de cálculo:** Número de reuniões com responsáveis com fins de sensibilização para a permanência ou relevância da educação formal.

**Periodicidade:** Semestral

**Fonte:** IRSAS

**Índice de referência:** Uma reunião pais/responsáveis.

**b) Nome do indicador:** Média de correspondências eletrônicas/física enviadas para a escola informando sobre a inserção do adolescente no Programa de Aprendizagem Profissional.

**Conceito:** Verifica a média correspondências eletrônicas/física enviadas para a escola, informando sobre a inserção do adolescente no Programa de Aprendizagem Profissional.

**Fórmula de cálculo:** Número correspondências eletrônicas/física enviadas para a escola, informando sobre a inserção do adolescente no Programa de Aprendizagem Profissional.

**Periodicidade:** Semestral

**Fonte:** IRSAS

**Índice de referência:** Uma correspondência por contrato ou quando houver mudança de unidade escolar e uma correspondência com todos os alunos do Programa de Aprendizagem que estuda na mesma escola.

**6. Objetivo: Contribuir para o desenvolvimento integral do adolescente e jovem, por meio da articulação com a rede socioassistencial, intersetorial e do Sistema de Garantia de Direitos, e acesso a benefícios socioassistenciais;**

**a) 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:** Rede intersetorial onde está localizado o serviço;

**Índice de referência:** 70%

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

**Fórmula de cálculo:** Presença no Fórum de Aprendizagem

**Índice de referência:** 70%

**Fórmula de cálculo:** Comissão de Aprendizagem

**Índice de referência:** 70%

**Fórmula de cálculo:** Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Municipal da Assistência Social

**Índice de referência:** 50% nos dois e por OSC.

**Periodicidade:** Anual

**7. Objetivo: Promover ações de apoio às famílias que visem o fortalecimento de sua função protetiva;**

**a) Nome do indicador:** Número de ações de apoio às famílias que visem o fortalecimento de sua função protetiva.

**Conceito:** Verifica a quantidade de ações de apoio às famílias que visem o fortalecimento de sua função protetiva.

**Fórmula de cálculo:** Somatória das ocorrências no IRSAS de ações de apoio às famílias que visem o fortalecimento de sua função protetiva.

**Periodicidade:** Anual

**Fonte:** IRSAS

**Índice de referência:** Uma ação de apoio às famílias que visem o fortalecimento de sua função protetiva.

**8. Objetivo: Realizar monitoramento sistemático da aprendizagem com ênfase na qualidade pedagógica e na efetividade social.**

**a) Nome do indicador:** Sistematização da aprendizagem com ênfase na qualidade pedagógica e na efetividade social.

**Conceito:** Verifica de modo sistemático a qualidade pedagógica e efetividade social da aprendizagem.

**Fórmula de cálculo:** Relatório qualitativo contendo a sistematização do monitoramento da aprendizagem com ênfase na qualidade pedagógica e na efetividade social.

**Periodicidade:** Trimestral

**Fonte:** Relatório Qualitativo do cumprimento do objeto.

**Índice de referência:** Quatro Relatórios Qualitativos do cumprimento do objeto, contendo a sistematização do monitoramento da aprendizagem com ênfase na qualidade pedagógica e na efetividade social.

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

**9. Prioridade de atendimento à adolescentes e jovens encaminhados pelo PAIF, PAEFIe/ou do SCFV Modalidade II.**

**a) Nome do indicador:** Percentual de adolescentes encaminhados pelo PAIF e PAEFI.

**Conceito:** Mensura a porcentagem de adolescentes inseridos no programa de aprendizagem profissional que foram encaminhados pelo PAIF e PAEF.

**Fórmula de cálculo:** porcentagem de adolescentes encaminhados pelo PAIF e PAEFI dividido pelo número de vagas ofertadas pela Organização, sendo considerado como índice de referência:

- 100% de atendimento prioritário – adequado;

- de 99% a 80% de atendimento prioritário – requer adequação em até 30 dias;

- Abaixo de 80% de atendimento prioritário – inadequado.

**Periodicidade:** semestral

**Fonte:** IRSAS

**Índice de referência:** Percentual de 100% de inserção dos adolescentes encaminhados pelo PAIF e PAEFI em relação às vagas disponíveis.

**7. RECURSOS MATERIAIS:**

Existência de equipamentos como computadores (com capacidade para instalação do IRSAS e outros sistemas de informação), internet wireless, linha telefônica, arquivos, mesas, cadeiras, armários, mobiliários adequados e quantidades suficientes, equipamentos audiovisuais (projetores, televisores, aparelhos de som), impressoras, dentre outros essenciais para a garantia da execução do Programa de Aprendizagem Profissional. No caso da existência de ambiente simulado este deverá conter equipamentos e materiais de acordo com a proposta de trabalho.

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

1. Atendimento de no máximo 30 adolescentes por sala com espaço suficiente para o desenvolvimento das atividades;
2. Existência de espaço adequado para realização de alimentação, cozinha equipada, dispensa, salas administrativas, recepção, sala de equipe técnica, espaço externo de convivência, banheiros individualizados para usuários e funcionários, laboratório de Informática, espaço interno destinado a palestras, vídeo, leitura, reuniões e outros;

**Observação:** Os espaços devem atender aos padrões mínimos de acessibilidade.

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

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

**1. Programa de Aprendizagem Profissional para Adolescentes e Jovens com capacidade de atendimento até 450 adolescentes e jovens:**

Equipe mínima: 01 Coordenador da área social (assistente social, pedagogo ou psicólogo); 01 técnico da área social (assistente social, pedagogo ou psicólogo); O número de instrutor para ministrar os conteúdos programáticos deverá ser proporcional às especificidades e exigências de cada programa de aprendizagem validado pelo Ministério do Trabalho e Emprego; 01 Auxiliar administrativo; 01 serviços gerais; 01 cozinheiro, sendo que estes três últimos não necessitam ser exclusivos deste serviço.

O instrutor deverá possuir formação e/ou habilidades relativas aos conteúdos do Programa de Aprendizagem ministrado.

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

**2. Programa de Aprendizagem Profissional com capacidade de atendimento a partir de 451 adolescentes e jovens:**

Equipe mínima: 01 Coordenador da área social (assistente social, pedagogo ou psicólogo); 02 técnicos da área social (assistente social, pedagogo ou psicólogo) havendo a necessidade de contemplar diferentes áreas. O número de instrutor para ministrar os conteúdos programáticos deverá ser proporcional às especificidades e exigências de cada Programa de Aprendizagem validado pelo Ministério do Trabalho e Emprego; 02 Auxiliares administrativos; 01 serviços gerais; 01 cozinheiro, sendo que estes três últimos não necessitam ser exclusivos deste serviço.

O instrutor deverá possuir formação e/ou habilidades relativas aos conteúdos do Programa de Aprendizagem ministrado.

**10. AÇÕES DA EQUIPE**

1. Desenvolvimento de atividades que oportunizem aos adolescentes e jovens o autoconhecimento, o despertar de suas potencialidades, habilidades e interesses;
2. Realização de ações voltadas para as dimensões teóricas e práticas da formação do aprendiz, pedagogicamente articuladas entre si sob a forma de percursos com níveis de complexidade que possibilitem o desenvolvimento de sua cidadania, a compreensão das características do mundo do trabalho, dos fundamentos técnico-científicos e das atividades tecnológicas específicas à ocupação;
3. Desenvolvimento de ações por meio de estratégias pedagógicas, com vistas a sua permanência no mundo do trabalho, podendo ser realizadas: oficinas, dinâmicas, jogos cooperativos, visitas institucionais e em ambientes de trabalho, vivências relacionadas ao mundo do trabalho, palestras, entre outros;

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

4. Desenvolvimento social e profissional por meio de ações que promovam hábitos e atitudes visando sua qualidade de trabalhador e cidadão;
5. Realização de ações que venham a contribuir para a inserção, reinserção e permanência dos adolescentes e jovens no sistema educacional;
6. Desenvolvimento de atividades culturais, artísticas, físicas, de saúde e participação comunitária, de modo que desenvolvam competências cognitivas básicas (expressão oral e escrita, raciocínio lógico-matemático), solução de problemas, capacidade de decisão, habilidade de comunicação, interação social e valores éticos sociais;
7. Promoção de ações que possibilitem o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania;
8. Vivência de experiências para relacionar-se e conviver em grupo visando o trabalho em equipe, a fim de oportunizar a administração de conflitos por meio de diálogos compartilhando outros modos de pensar, agir e atuar;
9. Promoção de ações individuais e grupais voltadas para a família de acordo com suas necessidades visando o fortalecimento de sua função protetiva;
10. Garantia da participação de adolescentes e jovens no planejamento, na execução, na avaliação e sistematização das ações ofertadas no âmbito do programa;
11. Construção coletiva do conhecimento com a valorização do saber e da vivência dos jovens como ponto de partida para as ações;
12. Articulação com outros serviços, órgãos e entidades para a realização de atividades extracurriculares e complementares dentro dos conteúdos propostos por meio de visitas institucionais, palestras, ações comunitárias, simpósios, eventos, conforme previsto em planejamento pedagógico;
13. Articulação com a rede de serviços socioassistencial para o desenvolvimento de ações integradas visando à garantia do acesso de adolescentes, jovens e suas famílias a benefícios socioassistenciais, programas de transferência de renda, políticas públicas setoriais e ao Sistema de Garantia de Direitos;
14. Atendimento às necessidades dos adolescentes e jovens da zona rural e urbana que exijam um tratamento diferenciado no mercado de trabalho em razão de suas especificidades;
15. Atendimento de outras demandas do mundo do trabalho, vinculadas ao empreendedorismo e à economia solidária;
16. Participação na elaboração do Plano de Acompanhamento Familiar (PAF) e/ou Plano Individual de Atendimento (PIA) juntamente com a rede de serviços;
17. Registro sistemático e contínuo nos Sistemas de Informação – IRSAS e outros sistemas pertinentes ao Programa;
18. Participação em reuniões de rede e sub-rede;
19. Orientação e encaminhamento das famílias para inserção no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

**g) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSOS E SUAS FAMÍLIAS NO MUNICÍPIO DE LONDRINA.**



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

**1. JUSTIFICATIVA:**

Conforme disposto na Política Nacional do Idoso, Lei nº 8.842 de 4 de janeiro de 1994, a política de atenção a pessoa idosa deve ter por objetivo assegurar os direitos sociais do idoso, criando condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade. Dessa forma, em seu art. 3º descreve os seguintes princípios:

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.

O Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e dispõe sobre a *Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência*, tem como objetivo assegurar o pleno exercício dos direitos individuais e sociais das pessoas portadoras de deficiência. Desse modo traz em seu art. 5º os seguintes princípios:

I - desenvolvimento de ação conjunta do Estado e da sociedade civil, de modo a assegurar a plena integração da pessoa portadora de deficiência no contexto socioeconômico e cultural;

II - estabelecimento de mecanismos e instrumentos legais e operacionais que assegurem às pessoas portadoras de deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos que, decorrentes da Constituição e das leis, propiciam o seu bem-estar pessoal, social e econômico; e

III - respeito às pessoas portadoras de deficiência, que devem receber igualdade de oportunidades na sociedade por reconhecimento dos direitos que lhes são assegurados, sem privilégios ou paternalismos.

Da mesma forma no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e dispõe sobre a *Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência*, em seu art. 2º coloca como competência aos órgãos e às entidades do Poder Público:

- Cabe aos órgãos e às entidades do Poder Público assegurar à pessoa portadora de deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos, inclusive dos direitos à educação, à saúde, ao trabalho, ao desporto, ao turismo, ao lazer, à previdência social, à assistência social, ao transporte, à edificação pública, à habitação, à cultura, ao amparo à infância e à

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

maternidade, e de outros que, decorrentes da Constituição e das leis, propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico.

No sentido de ofertar de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência e idosos em situação de ameaça ou violação de direitos com algum grau de dependência, o município precisa garantir serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos.

## **2. OBJETO DA PARCERIA:**

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para a execução de Serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias, com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos. Neste âmbito, busca-se com essa oferta a garantia de um conjunto variado de atividades de convivência, fortalecimento de vínculos e cuidados pessoais; de convivência e autonomia; inclusão em outros serviços no território; orientação e apoio aos cuidadores familiares.

O período de execução da parceria será de 01/01/2019 a 31/10/2020. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

## **3. OBJETIVOS:**

### **3.1. Geral:**

Oferecer atendimento especializado a pessoas com deficiência e idosas, com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, bem como seus cuidadores e familiares, objetivando a promoção da autonomia, inclusão social e valorização de potencialidade/capacidade com qualidade de vida.

### **3.2. Específicos:**

1. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
2. Fortalecer vínculos familiares e/ou sociais com potencialização da capacidade protetiva da família;
3. Ofertar acompanhamento sistemático às pessoas com deficiência e/ou idosa, com dependência e seus familiares;
4. Desenvolver ações direcionadas aos cuidadores;
5. Possibilitar a convivência comunitária a partir de fortalecimento pessoal e social tanto da pessoa com deficiência e ou idosa quanto de sua família;

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

6. Promover acesso à rede socioassistencial, com acesso a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, bem como aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
7. Desenvolver a valorização da potencialidade, aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
8. Promover ações que possibilitem a superação das situações violadoras de direito;
9. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, esporte, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
10. Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
11. Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
12. Promover o acesso à renda;
13. Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

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

Modalidade	Meta	Per Capita Municipal	Per Capita Federal
Serviço de PSE para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias	743	R\$ 78,05	R\$ 36,05

**4.1. Público Alvo:**

Famílias com pessoas com deficiência e/ou idosas em situação de risco pessoal e social, com diferentes necessidades e com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violação de direitos. Compreende crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, povos e comunidades tradicionais, independente da faixa etária.

Na oferta do serviço especializado para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias devem observar a garantia do respeito as questões de gênero, idade, religião, raça e etnia, orientação sexual e situação de dependência.

**5. FORMA DE EXECUÇÃO:**

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com a coordenação geral da Secretaria de Assistência Social. O serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias passa pela supervisão sistemática efetivada pela Gerência de Serviços de Média Complexidade, sob a responsabilidade da Diretoria de Proteção Social Especial.

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

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

**5.1. Formas de Acesso:**

Os casos podem ser encaminhados via rede de serviços socioassistenciais, e de outras políticas, através de ficha de notificação de violência SINAN, ofícios dos órgãos de defesa e garantia de direitos, por denúncias do disque 100 e/ou diretamente da comunidade ou familiares por telefone, e-mail ou procura na sede do serviço.

**5.2. Tempo de Acompanhamento:**

Não existe período mínimo e máximo para o acompanhamento podendo permanecer referenciada no serviço pelo período necessário para a superação da situação de violação de direito.

Esse processo deve ser construído conjuntamente com o usuário e a sua família. O tempo de acompanhamento será definido conforme construção de Plano de Acompanhamento Familiar no qual serão detalhadas as ações de intervenção destinadas ao indivíduo e sua família.

**5.3. Período de Funcionamento:**

O serviço deverá ser ofertado de segunda- feira à sexta-feira.

**5.4. Localização e Instalações Físicas da sede do Serviço:**

As instalações da unidade devem ser adequadas às regras de acessibilidade, com espaços adequados ao atendimento e ao acompanhamento individual e grupal, de família e usuários pessoas com deficiência e/ou idosas com algum grau de dependência. Além disso deve também conter espaço adequado para o almoxarifado, administração, refeitório, coordenação e equipe técnica.

A unidade de 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.

Ressalta-se que a maior parte do atendimento do serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias acontece nas residências das pessoas atendidas.

Deve haver placa de identificação do serviço.

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

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

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

1. Acolhida/Recepção/ Orientação;
2. Escuta/Orientação;
3. Atendimento da pessoa com deficiência e/ou idosas e suas famílias;
4. Acompanhamento da pessoa com deficiência e/ou idosas e suas famílias na sede do serviço e domiciliar de forma continuada e sistemática;
5. Encaminhamentos a rede de serviços socioassistenciais e demais políticas públicas;
6. Elaboração de PAF (Plano de Acompanhamento Familiar);
7. Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
8. Estudo Social;
9. Apoio à família na sua função protetiva;
10. Orientação voltada para os cuidados pessoais;
11. Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com articulação com o sistema de garantia de direitos;
12. Concessão de benefícios conforme disponibilidade;
13. Orientação sociofamiliar;
14. Participação e comissões da rede de serviços para construções de fluxos e Protocolos;
15. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
16. Referência e contrarreferência;
17. Elaboração de cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários;
18. Realização de trabalho interdisciplinar sistemático;
19. Diagnóstico socioeconômico;
20. Aproximação e análise de conjuntura familiar a estabelecimento de vínculos a fim de trabalhar a situação de violação e a valorização das potencialidade e capacidade protetiva da família;
21. Oferta de apoio, informação, orientação, comunicação e defesa de direitos conforme demanda apresentada;
22. Orientação para acesso a documentação pessoal e aos diversos benefícios e programas de transferências de renda (municipal e federal) articulando com os órgãos responsáveis pela inclusão e concessão;
23. Intervenções junto a família de forma a possibilitar a garantia de direitos, com reflexões quanto dos direitos e deveres, das consequências da violação, das possibilidades de organização das atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
24. Promoção de grupos de fortalecimento de vínculos familiares;
25. Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
26. Estímulo ao convívio familiar, grupal e social a partir da busca de alternativas que estimulem o cuidador facilitar o processo de superação das limitações de acordo com cada demanda apresentada;
27. Promoção de Acesso do cuidador a outras atividades da vida cotidiana, além do cuidado, para aliviar a sobrecarga vivenciada;
28. Potencialização para o exercício da cidadania e autonomia;
29. Articulação da rede de serviços socioassistenciais, serviços de outras políticas públicas setoriais e órgão do sistema de garantia de direitos para atendimentos humanizados e resolutivos;

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

30. Discussão de casos e implementação do PAF em conjunto com rede de serviços;
31. 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:**

Segue abaixo os documentos obrigatórios, os quais não impossibilitam que a instituição produza outros documentos que os complementam:

1. PAF - Plano de Acompanhamento Familiar;
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. Transporte:**

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

Deve ser disponibilizado meio de transporte adequado ao atendimento às demandas tanto para acesso a sede do serviço quanto para atendimento familiar e para transporte da(s) equipe(s) para reuniões com a equipe e com os atores do Sistema de Garantia de Direitos e da Rede de Serviços.

**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 – SUS; Sistema Educacional; Sistema de Justiça;; Segurança Pública; Conselhos de Direitos.

**5.6.4. Aquisições dos Usuários:**

**5.6.4.1. Segurança de Acolhida:**

1. Ter acolhida em condições de dignidade;
2. Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas com respeito do sigilo das informações e comunicação das informações suficientes a articulação com rede de serviços socioassistenciais, demais políticas públicas e sistema de justiça acesso aos direitos sociais;

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

2. Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos, conforme necessidades;
2. Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social a partir de ações que fortaleçam os vínculos e ampliação da capacidade protetiva do cuidado e da superação de fragilidades e riscos na tarefa do cuidar.

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

1. Possibilitar vivências que contribuam para repensar experiências e a construção de projeto de vida individuais e coletivos, considerando desejo e potencialidades, a partir de desenvolvimento da autoestima, autonomia, inserção e sustentabilidade
2. Ter acesso a recursos disponíveis da comunidade, família, recursos lúdicos e culturais que possibilitem criar estratégias de atendimento que diminuam os agravos decorrentes da dependência e promova a sua autonomia e qualidade de vida.
3. Vivenciar experiências que desenvolvam potencialidades e a ampliação de informações e orientações que possibilitem ampliação ao acesso de serviços;
4. Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania, direitos e deveres;
5. Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, desejos, habilidades, possibilidades de acordo com a oferta de serviços da rede de proteção e demais políticas;

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

6. Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão, respeitando sua autonomia ;
7. Ter acesso a documentação civil;
8. Ter ampla informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
9. Ser preparado para o desligamento do serviço com referenciamento quando necessário na rede de proteção social básica;
10. Avaliar e planejar implementações do serviço a partir da fala dos usuários e familiares.

## **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 Média 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:**

#### **1. Objetivo: Ofertar acompanhamento sistemático às pessoas com deficiência e/ou idosa, com dependência e seus familiares;**

**a) Nome do indicador:** Número de ações realizados pela equipe técnica de apoio e orientação as famílias cuidadoras;

**Conceito:** mensura a quantidade de ações realizadas pela equipe técnica diretamente com a família/pessoa cuidadora.

**Fórmula de cálculo:** somatória do número de ações realizadas pela equipe técnica no período de doze meses

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS

#### **2. Objetivo: Desenvolver ações direcionadas aos cuidadores;**

**a) Nome do indicador:** Número de atividades realizados pela equipe técnica para os cuidadores;



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

**Conceito:** mensura a quantidade de atividades realizadas pela equipe técnica para os cuidadores.

**Fórmula de cálculo:** somatória do número de atividades desenvolvidas com os cuidadores nos doze meses

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS

**3. Objetivo: Possibilitar a convivência comunitária a partir de fortalecimento pessoal e social tanto da pessoa com deficiência e ou idosa quanto de sua família;**

**a) Nome do indicador:** Inserção/participação da pessoa com deficiência e/ou idosa e membro da família em atividades da comunidade, respeitando suas limitações;

**Conceito:** Verifica o número de pessoas com deficiência e ou idosas que tiveram inserção em atividades da comunidade a partir do atendimento/acompanhamento do serviço.

**Fórmula de cálculo:** número de pessoas com deficiência e ou idosas que tiveram inserção em atividades da comunidade a partir do atendimento/acompanhamento do serviço.

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS

**4. Objetivo: Promover acesso à rede socioassistencial, com acesso a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, bem como aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;**

**a) Nome do indicador:** Número de Pessoas com deficiência e/ou pessoa idosa com acesso a benefícios socioassistenciais e demais serviços da rede socioassistencial;

**Conceito:** verifica o número de pessoas com deficiência com benefícios e serviços socioassistenciais.

**Fórmula de cálculo:** Número de pessoas com deficiência e/ou pessoa idosa e suas famílias com acesso a benefícios e serviços socioassistenciais a partir da inserção nesse serviço.

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS

**b) Nome do indicador:** percentual de Pessoas/famílias com acesso as demais políticas públicas a partir da inserção no serviço;

**Conceito:** verifica o percentual de Pessoas/famílias com acesso as demais políticas públicas a partir da inserção no serviço;

**Fórmula de cálculo:** percentual de Pessoas/famílias com acesso as demais políticas públicas a partir da inserção no serviço, do total de pessoas atendidas/acompanhadas.

**Periodicidade:** anual

**Fonte:** IRSAS

**c) Nome do indicador:** Quantidade de encaminhamentos realizados para os serviços de saúde

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

**Conceito:** Mensura o total de encaminhamentos realizados pela equipe para os serviços de saúde;

**Fórmula de cálculo:** somatória do número de encaminhamentos realizados para os serviços de saúde

**Periodicidade:** bimestral

**Fonte:** IRSAS

## **7. EQUIPAMENTOS EXIGIDOS:**

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

Em relação aos recursos materiais para execução do serviço, deverão ser disponibilizados 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, equipamentos de tecnologia, equipamentos eletrônicos e audiovisuais etc.)
3. Material pedagógico, cultural, de esporte, recreação e lazer, para as atividades grupais, ou individuais, quando couber.

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.

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

Equipe técnica do Serviço em 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.

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

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

**1. Coordenador (a):**

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deve ter formação de nível superior em serviço social ou psicologia e experiência na área de atenção;</li><li>• Possuir experiência e conhecimento da rede de serviços das políticas públicas afetas à pessoa idosa e pessoa com deficiência.</li></ul>
<b>Quantidade</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 profissional, com no mínimo 30 horas semanais.</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 o PAF, Relatório de Atividades; organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; articular com a rede de serviços; mediar conflitos e interesses; 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 (assistência social/psicologia), com registro no Conselho de Classe, experiência no atendimento à pessoa idosa e pessoa com deficiência e atendimento à família, amplo conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações específicas.</li></ul>
<b>Quantidade Mínima</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Existência de uma equipe mínima composta por 01 assistente social e 01 psicólogo para 80 indivíduos atendidos/acompanhamento e suas famílias, comprovadamente mediante elaboração do PAF – Plano de Acompanhamento à Família;</li><li>• Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais.</li></ul>
<b>Principais atividades desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar atendimentos particularizados e /ou em grupo; acompanhamento familiar sistemático; visitas domiciliares; atendimentos domiciliares; desenvolvimento de ações direcionadas ao fortalecimento pessoal e social; mobilização da família ampliada e rede de proteção; articulação com a rede de serviços socioassistenciais e demais políticas públicas; articulação com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; planejamento e trabalho em rede; elaboração do Plano de Acompanhamento Familiar; promoção de ações que visem a convivência comunitária; alimentação sistemática do IRSAS; realização</li></ul>

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

	de campanhas, eventos, cartilhas e material informativo para sensibilização da comunidade sobre as temáticas que envolvam a pessoa com deficiência e idosa.
--	---

**3. Equipe de Apoio:**

<b>Quantidade</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 01 auxiliar de serviços gerais</li><li>• 01 motorista e 01 auxiliar administrativo com no mínimo 30 horas semanais, exclusivos para o serviço.</li></ul>
<b>Mínima</b>	

**h) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DO 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

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

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 004/2018- 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.

O período de execução da parceria será de 01/01/2019 a 31/10/2020. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

**2.1. Especificação:**

Serviço de 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, provisório e excepcional, a fim de garantir proteção integral para crianças e adolescentes de ambos os sexos, em situação de risco pessoal e social, sob medida de proteção (Art.98 do Estatuto da Criança e do Adolescente), cujas famílias ou responsáveis estejam temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

**3.2. Específicos:**

1. Prestar o atendimento integral a crianças e adolescentes acolhidos, preservando vínculos de parentesco, a exemplo de irmãos e primos, proporcionando a oportunidade de convívio em ambiente acolhedor, afetivo, defendendo sua dignidade e bem-estar pessoal e social
2. Promover ações voltadas ao restabelecimento de vínculos familiares e/ou sociais, preservando os vínculos com a família de origem e/ou extensa, salvo determinação judicial em contrário;
3. Possibilitar a convivência comunitária, promovendo o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
4. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais
5. Favorecer o fortalecimento das aptidões e capacidades que contribuam para a autonomia, que estimulem o protagonismo e a identidade, respeitando as dificuldades e os limites de cada um.
6. Desenvolver com os (as) adolescentes condições para a independência e autocuidado

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

7. Participar dos Conselhos Municipais e outros espaços de debate e deliberação afetos à Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, colaborando para a efetivação de uma política que priorize a criança e o adolescente.
8. Garantir processo de formação continuada aos trabalhadores do SUAS vinculados ao serviço de Acolhimento Institucional..

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

Modalidade	Meta	Per Capita Municipal	Per Capita Federal
Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Casa Lar	100	R\$ 1.657,95	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.

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

**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 a um período de 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.

**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:

- a. Acolhida/Recepção;
- b. Escuta;
- c. Cuidados pessoais: alimentação, higiene, vestuário, alocação em dormitório;
- d. Atendimento social individual e grupal;
- e. Atendimento psicológico individual e grupal;
- f. Acompanhamento psicossocial dos acolhidos e familiares;
- g. Apoio à família na sua função protetiva; visitas domiciliares da equipe técnica e visitas dos familiares aos acolhidos nas instituições;
- h. Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- i. Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento, orientação sociofamiliar;
- j. Protocolos;
- k. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados como serviços de saúde, escola e outros serviços;
- l. Elaboração de cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários, trabalho interdisciplinar;
- m. Elaboração, encaminhamento e discussão com autoridades judiciária e Ministério público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontado;
- n. Diagnóstico socioeconômico;
- o. Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal;
- p. Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- q. Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- r. Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- s. Preparação da criança/ adolescente para o desligamento;
- t. Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- u. Mobilização para o exercício da cidadania;

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

- v. Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- w. Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- x. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- y. Monitoramento e avaliação do serviço;
- z. 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:

- a. PIA - Plano Individual de Atendimento – é um instrumento técnico norteador da relação entre os usuários e profissionais do serviço, que contém ações e metas de desenvolvimento do usuário, considerando o período de permanência deste no serviço. O PIA deve ser elaborado de forma participativa pelos usuários e profissionais do serviço, desde o momento de chegada do usuário no Serviço, e, sempre que necessário, poderá contar com a participação de outros profissionais da área de saúde 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.
- b. Projeto Político Pedagógico: os serviços de acolhimento deverão elaborar um Projeto Político Pedagógico (PPP), que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, no que se refere ao seu funcionamento interno e na relação com a rede de serviços, com familiares e comunidade. Deve ser uma tarefa elaborada por toda a equipe do serviço, e contar com a participação dos acolhidos e seus familiares, quando possível.
- c. Relatório de atividades: Relatório quantitativo a ser entregue mensalmente, Relatório qualitativo a ser entregue trimestralmente e Relatório de Execução do Objeto ao final de cada exercício.

**5.7. 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.

**5.8. 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.



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

**5.9. Articulação em rede:**

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

**5.10. Aquisições dos Usuários:**

**5.10.1. Segurança de Acolhida:**

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

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

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

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

- a. Ter endereço institucional para utilização como referência;
- b. Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- c. Propiciar o acesso ao estudo, a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades que resultem em melhorias na qualidade de vida dos acolhidos;;
- d. Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência;
- e. Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- f. Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- g. Ter acesso a documentação civil;
- h. Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
- i. Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- j. Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- k. Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- l. Ser preparado para o desligamento do serviço;
- m. Avaliar o serviço.

**5.10.4. 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.

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

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

**5.10.5. Indicadores de Avaliação de Resultados:**

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

**A) Objetivo:** Prestar o atendimento integral a crianças e adolescentes acolhidos, preservando vínculos de parentesco, a exemplo de irmãos e primos, proporcionando a oportunidade de convívio em ambiente acolhedor, afetivo, defendendo sua dignidade e bem-estar pessoal e social

**1.Nome do indicador:** Número de ações realizadas pela equipe técnica junto às crianças e adolescentes acolhidos visando a efetivação de seus direitos fundamentais.

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

**Fórmula de cálculo:**

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

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

**Periodicidade:** mensal

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

**Índice de referência:**

-Alcançar 100% das crianças e adolescentes em ações individualizadas previstas no PIA.

-Alcançar, no mínimo, 50% das crianças e adolescentes não dependentes em ações coletivas previstas no PIA.

**2. Nome do indicador:** Manutenção crianças e adolescentes com vínculos de parentesco na mesma unidade, salvo determinação judicial em contrário.

**Conceito:** mensura a manutenção de irmãos, primos, entre outros vínculos de parentesco na mesma unidade prestadora de serviços, atendendo à diretriz da convivência familiar, salvo determinação judicial em contrário.

**Fórmula de cálculo:**

- Número de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco encaminhados para o serviço em relação ao número de acolhidos na mesma unidade.

- Número de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco encaminhados para o serviço em relação ao número de remanejamentos de acolhidos entre unidades, outros serviços integrantes da rede e demais encaminhamentos.

**Periodicidade:** mensal

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

**Índice de referência:** Alcançar 100% dos acolhidos conforme estabelecido no PIA, salvo condições excepcionais e motivos de força maior que o impeçam, esgotadas as possibilidades, conforme avaliação colegiada entre representantes da rede, do órgão gestor e outros órgãos do SGD.

**B) Objetivo:** Promover ações voltadas ao restabelecimento de vínculos familiares e/ou sociais, preservando os vínculos com a família 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 trimestral 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 registradas conforme eventos estabelecidos no sistema informatizado disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como parâmetro o número total de acolhidos.

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

**Periodicidade:** Trimestral

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

**Índice de referência:** Realização de ao menos uma visita mensal, salvo determinação judicial em contrário.

**2.Nome do indicador:** Média mensal de atividades com foco no atendimento, acompanhamento e participação da família conforme definido no PIA.

**Conceito:** mensura a realização de atividades pela unidade/serviço voltadas para a família das crianças e adolescentes acolhidas, registradas conforme eventos estabelecidos no sistema informatizado disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como parâmetro o número total de acolhidos.

**Fórmula de cálculo:** número de atividades para participação da família das crianças e dos adolescentes na unidade de acolhimento institucional

**Periodicidade:** mensal

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

**Índice de Referência:** 100% das famílias de origem e/ou extensas das crianças e adolescentes acolhidas inseridas em processos de atendimento/acompanhamento e de participação, conforme estabelecido no PIA.

**3.Nome do indicador:** Quantidade de ações desenvolvidas junto às crianças e adolescentes e famílias em processos de retorno familiar, serviço de acolhimento familiar, adoção e acompanhamento pós retorno familiar.

**Conceito:** mensura a quantidade de ações realizadas pela equipe técnica do serviço de acolhimento com a finalidade de preparar as crianças e os adolescentes para inserção/reinserção na família, bem como atividades com as famílias (de origem, extensas, acolhedoras e/ou adotantes) com o intuito de promover a convivência prévia à efetivação do retorno familiar/ serviço de acolhimento familiar/adoção, assim como o acompanhamento pós retorno familiar, conforme eventos estabelecidos no sistema informatizado disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como parâmetro o número total de acolhidos com possibilidade de retorno familiar ou determinação judicial para acolhimento familiar ou adoção.

**Fórmula de cálculo:** número de ações realizadas junto às crianças e adolescentes e famílias em processo de retorno familiar, acolhimento familiar ou adoção.

**Periodicidade:** trimestral

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

**Índice de Referência:** Alcançar 100% dos acolhidos em processo de retorno familiar ou com determinação judicial para acolhimento familiar ou adoção, conforme estabelecido no PIA.

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

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

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

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

**Fórmula de cálculo:**

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

**Periodicidade:** mensal

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

**Índice de referência:** alcançar 100% dos acolhidos em condições de participação nas atividades propostas, conforme estabelecido no PIA.

**D) Objetivo:** Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais

**1.Nome do indicador:** Inserção/participação das crianças e adolescentes em serviços, programas e projetos das políticas públicas setoriais, tais como: assistência social, educação, saúde, trabalho e renda, inclusão produtiva, entre outros e/ou articulação de ações intersetoriais.

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

**Fórmula de cálculo:** número de crianças e adolescentes inseridos em serviços, programas e projetos das diferentes políticas setoriais.

**Periodicidade:** trimestral

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

**Índice de referência:** Alcançar 100% das crianças e adolescentes acolhidas

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

**1.Nome do indicador:** Quantidade de atividades lúdicas, recreativas, oficinas, rodas de conversas, entre outras junto às crianças e adolescentes visando o fortalecimento de aptidões e capacidades que contribuam para o desenvolvimento de autonomia e protagonismo.

**Conceito:** Mensura o total de oficinas, rodas de conversas, atividades lúdicas, recreativas, entre outras, nas quais bebês, crianças e os adolescentes acolhidos sejam estimulados, tendo os últimos oportunidades de reflexão e desenvolvimento pessoal e social, promovidos pelo serviço.

**Fórmula de cálculo:** somatória do número de realização das atividades acima relacionadas.

**Periodicidade:** mensal

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

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

**F) Objetivo:** Desenvolver com os(as) adolescentes condições para a independência e autocuidado

**1.Nome do indicador:** Quantidade de atendimentos e ações visando a preparação dos adolescentes para vida independente e autocuidado.

**Conceito:** Mensura o total de atendimentos e ações voltados à preparação dos adolescentes para a vida independente, assegurando oportunidade de participação em atividades que possibilite a autonomia e protagonismo, assim como reflexão e desenvolvimento pessoal e social, promovidos pelo serviço.

**Fórmula de cálculo:** somatória do número de atendimentos, acompanhamentos, atividades, articulações e encaminhamentos com a finalidade acima relacionada. Número de ações em que o adolescente se envolveu de forma independente e nas quais assumiu responsabilidades, conforme estabelecido no PIA.

**Periodicidade:** trimestral

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

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

**Índice de referência:** Alcançar 100% dos acolhidos a partir dos 14 aos de idade.

**G) Objetivo:** Participar dos Conselhos Municipais e outros espaços de debate e deliberação afetos à Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, colaborando para a efetivação de uma política que priorize a criança e o adolescente.

**1. Nome do indicador:** Percentual de participação de representantes do serviço e seus usuários em espaços de debates e deliberações afetos à Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, colaborando para a efetivação de uma política que priorize a criança e o adolescente.

**Conceito:** Mensura a participação de representantes do serviço e seus usuários em espaços de discussão, deliberação e controle social das várias áreas de políticas públicas voltadas ao atendimento e defesa de direitos da criança e do adolescente.

**Fórmula de cálculo:** percentual de participação em reuniões de comissões, fóruns, conselhos, conferências, entre outros.

**Periodicidade:** trimestral

**Fonte:** eventos específicos para atendimento a esse indicador lançados no IRSAS, bem como relatórios apresentados ao órgão gestor e listas de presença.

**Índice de referência:** Participação em, no mínimo, 80% dos espaços relacionados.

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

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

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

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

**Periodicidade:** Bimestral

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

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

## **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:

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

**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 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;

Disponer 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</li></ul>
---------------	---

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

	socioassistencial e demais serviços da região.
<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 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>	<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 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</li> </ul>

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

	<p>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 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</li> </ul>



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

	usuários, quando houver 02 ou mais usuários com demandas específicas.
<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>

**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 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 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.

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

**i) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – CASA DE PASSAGEM**

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

**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 às crianças e adolescentes em situação de desabrigo e ou desproteção social 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 004/2018- 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 Casa de Passagem.

O período de execução da parceria será de 01/01/2019 a 31/10/2020. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

**2.1. Especificação:**

Serviço de 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. Constitui-se em porta de entrada para a inserção nos serviços de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, cuja permanência não poderá ser superior a 40 dias, conforme Resolução nº 082 de 11/11/2011 – CMDCA, e Portaria nº 002/2012 – Vara da Infância e da Juventude, salvo em situações específicas pactuadas pela equipe técnica do serviço e Gerência de Alta Complexidade.

**3. OBJETIVOS:**

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

**3.1. Geral:**

Oferecer o Serviço de Acolhimento Institucional, provisório e excepcional, a fim de garantir proteção integral para crianças e adolescentes de ambos os sexos, em situação de risco pessoal e social, sob medida de proteção (Art.98 do Estatuto da Criança e do Adolescente), cujas famílias ou responsáveis estejam temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

**3.2. Específicos:**

- a.** Prestar o atendimento integral a crianças e adolescentes acolhidos, preservando vínculos de parentesco, a exemplo de irmãos e primos, proporcionando a oportunidade de convívio em ambiente acolhedor, afetivo, defendendo sua dignidade e bem-estar pessoal e social.
- b.** Avaliar a situação familiar e as demais vulnerabilidades e as perspectivas de convivência familiar e comunitária, promovendo ações voltadas ao restabelecimento de vínculos familiares e/ou sociais, preservando os vínculos com a família de origem e/ou extensa, salvo determinação judicial em contrário.
- c.** Primar para que o tempo de permanência no acolhimento seja de, no máximo, 40 dias, conforme expresso na Resolução CMDCA nº 13/2016 ou em normatização que a substitua, com encaminhamento para regularização da situação jurídica com o intuito de defender e efetivar os direitos da criança e do adolescente determinados na legislação.
- d.** Possibilitar a convivência comunitária, promovendo o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
- e.** Articular acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais.
- f.** Favorecer o fortalecimento das aptidões e capacidades que contribuam para a autonomia, que estimulem o protagonismo e a identidade, respeitando as dificuldades e os limites de cada um.
- g.** Participar dos Conselhos Municipais e outros espaços de debate e deliberação afetos à Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, colaborando para a efetivação de uma política que priorize a criança e o(a) adolescente.
- h.** Garantir processo de formação continuada aos trabalhadores do SUAS vinculados ao serviço de Acolhimento Institucional.
- i.** Desenvolver com os (as) adolescentes condições para a independência e autocuidado.

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

Modalidade	Meta	Per Capita Municipal	Per Capita Municipal
Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Casa de Passagem	16	R\$ 2.981,16	R\$ 433,33

**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, 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, cujas famílias ou responsáveis estejam temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

**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 de serviço receberá os encaminhamentos para acolhimento, através de determinação judicial expedida pela Vara da Infância e Juventude, como medida de proteção, e/ou pelo Conselho tutelar, da Comarca de Londrina. Fará imediata inserção da informação no IRSAS para acompanhamento da Centra de Vagas, setor vinculado à Gerência 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. Fará, ainda, a imediata comunicação a Vara da Infância e Juventude em cumprimento dos prazos estabelecidos.

**5.2. Tempo de Acolhimento:**

A Casa de Passagem constitui-se em porta de entrada do acolhimento institucional e, tem a finalidade de atuar de modo imediato e intensivo na realização de diagnóstico da situação que originou o acolhimento e no acompanhamento da família de origem e família extensa para garantir brevidade na permanência da criança e/ou adolescente e evitar a inserção no acolhimento institucional na modalidade de Casa de Lar.

Por ter um caráter provisório e excepcional, durante o afastamento do convívio familiar, devem ser empreendidos 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.

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

Conforme Resolução nº 13/2016 – CMDCA e Portaria nº 002/2012 – Vara da Infância e da Juventude, a permanência não poderá ser superior a 40 dias, portanto, a agilidade na realização de diagnóstico é determinante para avaliação da necessidade de acolhimento institucional, acolhimento familiar, retorno a família de origem ou outra medida a ser aplicada pelos órgãos responsáveis, salvo em situações específicas pactuadas pela equipe técnica do serviço e Gerência de Alta Complexidade.

**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. Fluxos e ações específicos da Casa de Passagem:**

- a. O acolhimento institucional de crianças e adolescentes é medida protetiva emergencial, realizado através de determinação judicial, podendo ser realizada em caráter excepcional, pelo Conselho Tutelar, quando esgotadas todas as possibilidades de sua permanência na família de origem e/ou localização da família extensa, devendo ser imediatamente realizada a comunicação a Vara da Infância e Juventude.
- b. Avaliada a necessidade da aplicação da medida protetiva emergencial, o encaminhamento deverá ser realizado para a Casa de Passagem, que se constitui na porta de entrada para o acolhimento institucional no município de Londrina.
- c. Compete ao Conselho Tutelar a apresentação à Casa de Passagem dos documentos pessoais das crianças e adolescentes e Termo de Acolhimento Provisório, garantindo-se a comunicação, no prazo máximo de doze horas, de todas as ações realizadas por meio de relatório assinado pelo conselheiro de referência, conforme prevê o parágrafo único do artigo 136 do Estatuto da Criança e do Adolescente e o Art. 2º da Portaria 002/2012 da Vara da Infância e da Juventude de Londrina.

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

- d. Todo acolhimento deverá ser comunicado, por meio de relatório, ao Juizado da Vara da Infância e Juventude após a entrada da criança e/ou adolescente na Casa de Passagem, observando os prazos estabelecidos pelas demais regulações.
- e. A equipe técnica será responsável pela identificação da situação familiar e análise do motivo que gerou a medida protetiva. Realizará avaliação junto à rede de serviços de referência dos possíveis encaminhamentos e direcionamento do caso. Deverá ser realizado parecer psicossocial sobre a necessidade da aplicação da medida de acolhimento ou reintegração familiar (de origem ou extensa) com encaminhamentos para serviços da rede dentro do prazo máximo de 40 dias.
- f. O parecer se pautará no estudo diagnóstico e deverá conter a proposta de atuação da rede de serviços e plano de trabalho com a família e poderá apontar a necessidade da aplicação da medida protetiva de acolhimento institucional e/ou encaminhamento para reintegração familiar (de origem ou extensa).
- g. Nos casos de reintegração familiar, a equipe técnica deverá pactuar com a rede de serviços do território que acolheu a criança/adolescente, através de ações e estratégias estabelecidas no PAF, realizando o monitoramento das ações pactuadas com a rede, pelo período mínimo de 06 meses.
- h. Garantia de entrega dos objetos pessoais e documentos das crianças e/ou adolescentes acolhidos quando da transferência para acolhimento institucional e/ou para reintegração familiar (de origem ou extensa).

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

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

- a. Acolhida/Recepção;
- b. Escuta qualificada;
- c. Cuidados pessoais: alimentação; higiene; vestuário; alocação em dormitório;
- d. Atendimento social individual; grupal
- e. Atendimento psicológico individual; grupal
- f. Acompanhamento psicossocial dos acolhidos e familiares;
- g. Apoio à família na sua função protetiva; visitas domiciliares da equipe técnica e visitas dos familiares aos acolhidos nas instituições;
- h. Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- i. Estabelecer protocolos e fluxos com a rede de serviços;
- j. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados como serviços de saúde, escola e outros serviços;
- k. Elaboração de cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar;
- l. Elaboração, encaminhamento e discussão com autoridades judiciária e Ministério público de relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente acolhido;
- m. Diagnóstico socioeconômico;
- n. Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal;

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

- o. Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- p. Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- q. Preparação da criança/ adolescente para o desligamento, transferência de acolhimento ou outros encaminhamentos determinados;
- r. Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- s. Mobilização para o exercício da cidadania;
- t. Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- u. Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- v. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- w. Monitoramento e avaliação do serviço;
- x. Organização das informações sobre os serviços, sobre a rede de 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.

## **5.7. Atendimento:**

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

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

a. PIA - Plano Individual de Atendimento – é um instrumento técnico norteador da relação entre os usuários e profissionais do serviço, que contém ações e metas de desenvolvimento do usuário, considerando o período de permanência deste no serviço. O PIA deve ser elaborado de forma participativa pelos usuários e profissionais do serviço, desde o momento de chegada do usuário no Serviço, e, sempre que necessário, poderá contar com a participação de outros profissionais da área de saúde 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.

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

- b. **Projeto Político Pedagógico:** os serviços de acolhimento deverão elaborar um Projeto Político Pedagógico (PPP), que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, no que se refere ao seu funcionamento interno e na relação com a rede de serviços, com familiares e comunidade. Deve ser uma tarefa elaborada por toda a equipe do serviço, e contar com a participação dos acolhidos e seus familiares, quando possível.
- c. **Relatório de Avaliação diagnóstica:** Elaboração de relatório que apresente o diagnóstico da realidade social da família de origem e/ou família extensa da criança/adolescentes acolhido com parecer apontando as condições objetivas e subjetivas para o retorno familiar, bem como as ações a serem desenvolvidas pela rede de serviços socioassistencial e das demais políticas públicas para garantia da proteção da família e/ou na impossibilidade de retorno familiar a indicação do acolhimento institucional em modalidade de Casa Lar.
- d. **Relatório de atividades:** Relatório quantitativo a ser entregue mensalmente, Relatório qualitativo a ser entregue trimestralmente e Relatório de Execução do Objeto ao final de cada exercício.

**5.7.2. Alimentação:**

Devem ser oferecidas 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.

**5.7.3. 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.

**5.7.4. Articulação em rede:**

- a. Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;
- b. Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;
- c. Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos – SUS; Sistema Educacional; Sistema de Justiça; Ministério Público, Conselho tutelar; Segurança pública; Conselhos de Direitos.

**5.7.5. Aquisições dos Usuários:**

**a) Segurança de Acolhida:**



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

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. 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 respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
5. Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
6. Ter acesso a documentação civil;
7. Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
8. Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
9. Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
10. Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
11. Ser preparado para o desligamento do serviço, transferências e outros encaminhamentos;
12. 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.

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

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

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

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

**A) Objetivo:** Prestar o atendimento integral a crianças e adolescentes acolhidos, preservando vínculos de parentesco, a exemplo de irmãos e primos, proporcionando a oportunidade de convívio em ambiente acolhedor, afetivo, defendendo sua dignidade e bem-estar pessoal e social

**1.Nome do indicador:** Número de ações realizadas pela equipe técnica junto às crianças e adolescentes acolhidos visando a efetivação de seus direitos fundamentais.

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

**Fórmula de cálculo:**

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

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

**Periodicidade:** mensal

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

**Índice de referência:**

-Alcançar 100% das crianças e adolescentes em ações individualizadas previstas no PIA.

-Alcançar, no mínimo, 50% das crianças e adolescentes não dependentes em ações coletivas previstas no PIA.

**2. Nome do indicador:** Manutenção crianças e adolescentes com vínculos de parentesco na mesma unidade, salvo determinação judicial em contrário.

**Conceito:** mensura a manutenção de irmãos, primos, entre outros vínculos de parentesco na mesma unidade prestadora de serviços, atendendo à diretriz da convivência familiar, salvo determinação judicial em contrário.

**Fórmula de cálculo:**

- Número de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco encaminhados para o serviço em relação ao número de acolhidos na mesma unidade.

- Número de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco encaminhados para o serviço em relação ao número de remanejamentos de acolhidos entre unidades, outros serviços integrantes da rede e demais encaminhamentos.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

**Periodicidade:** mensal

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

**Índice de referência:** alcançar 100% dos acolhidos conforme estabelecido no PIA, salvo condições excepcionais e motivos de força maior que o impeçam, esgotadas as possibilidades, conforme avaliação colegiada entre representantes da rede, do órgão gestor e outros órgãos do SGD.

**B) Objetivo:** Avaliar a situação familiar e as demais vulnerabilidades e as perspectivas de convivência familiar e comunitária, promovendo ações voltadas ao restabelecimento de vínculos familiares e/ou sociais, preservando os vínculos com a família de origem e/ou extensa, salvo determinação judicial em contrário.

**1. Nome do indicador:** Avaliação da situação familiar e identificação das desproteções e as perspectivas de convivência familiar e comunitária, promovendo ações voltadas ao restabelecimento de vínculos familiares e/ou sociais, preservando os vínculos com a família de origem e/ou extensa, salvo determinação judicial em contrário.

**Conceito:** avaliação da situação da família com o intuito de identificar as desproteções vivenciadas, tanto pela família quanto pelas crianças e adolescentes, bem como analisar condições de manutenção/restabelecimento dos vínculos com a família de origem ou extensa e com a comunidade.

**Fórmula de Cálculo:** Número de crianças e adolescentes com ou sem família de origem e/ou extensa identificada(s) encaminhados para o serviço em relação às ações desenvolvidas no sentido de viabilizar o diagnóstico das situações familiares registradas e vínculos comunitários conforme eventos estabelecidos no sistema informatizado disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como parâmetro o número total de acolhidos, por mês no período de vigência da parceria.

**Periodicidade:** mensal

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

**Índice de referência:** avaliar 100% dos acolhidos conforme estabelecido no PIA, salvo nos encaminhamentos exclusivamente para pernoite e/ou quando o tempo de permanência for incompatível com tal providência, conforme estabelecido no item 10 do tópico “Da entrada de crianças e adolescentes na Casa de Passagem” da Resolução CMDCA nº 13, de 01 de junho de 2016.

**2. Nome do indicador:** Média 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 registradas conforme eventos estabelecidos no sistema informatizado disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como parâmetro o número total de acolhidos.

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

**Periodicidade:** mensal

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

**Índice de referência:** Realização de ao menos uma visita no período de acolhimento, salvo nos encaminhamentos exclusivamente para pernoite e/ou quando o tempo de permanência for

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

incompatível com tal providência, conforme estabelecido no item 10 do tópico “Da entrada de crianças e adolescentes na Casa de Passagem” da Resolução CMDCA nº 13, de 01 de junho de 2016.

**3. Nome do indicador:** Média mensal de atividades com foco no atendimento, acompanhamento e participação da família conforme definido no PIA.

**Conceito:** mensura a realização de atividades pela unidade/serviço voltadas para a família das crianças e adolescentes acolhidas registradas conforme eventos estabelecidos no sistema informatizado disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como parâmetro o número total de acolhidos.

**Fórmula de cálculo:** número de atividades para participação da família das crianças e dos adolescentes na unidade de acolhimento institucional

**Periodicidade:** mensal

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

**Índice de Referência:** 100% das famílias de origem e/ou extensas das crianças e adolescentes acolhidas inseridas em processos de atendimento/acompanhamento e de participação, conforme estabelecido no PIA.

**4. Nome do indicador:** Quantidade de ações desenvolvidas junto às crianças e adolescentes e famílias em processos de retorno familiar, transferência para outro serviço de acolhimento institucional ou serviço de acolhimento familiar.

**Conceito:** mensura a quantidade de ações realizadas pela equipe técnica do serviço de acolhimento com a finalidade de preparar as crianças e os adolescentes para inserção/reinserção na família de origem/família extensa/família acolhedora/outro serviço de acolhimento institucional, bem como atividades com as famílias (de origem, extensas, acolhedoras) com o intuito de promover a convivência prévia à efetivação do retorno familiar/adoção, assim como o acompanhamento pós retorno familiar, conforme eventos estabelecidos no sistema informatizado disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como parâmetro o número total de acolhidos com possibilidade de retorno familiar ou determinação judicial para o serviço de acolhimento familiar ou outra unidade de acolhimento institucional.

**Fórmula de cálculo:** número de ações realizadas junto às crianças e adolescentes e famílias em processo de retorno familiar, serviço de acolhimento familiar, outra unidade de acolhimento institucional.

**Periodicidade:** mensal

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

**Índice de Referência:** Alcançar 100% dos acolhidos em processo de retorno familiar ou com determinação judicial para acolhimento familiar ou adoção, conforme estabelecido no PIA.

**C) Objetivo:** Primar para que o tempo de permanência no acolhimento seja de, no máximo, 40 dias, conforme expresso na Resolução CMDCA nº 13/2016 ou em normatização que a substitua, com encaminhamento para regularização da situação jurídica com o intuito de defender e efetivar os direitos da criança e do adolescente determinados na legislação.

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

**1. Nome do indicador:** tempo de permanência no acolhimento dentro do prazo legal estabelecido.

**Conceito:** Mede o tempo de permanência no acolhimento e sua correspondência ao prazo estabelecido na Resolução CMDCA nº 13/2016 ou em normatização que a substitua, bem como os encaminhamento para regularização da situação jurídica com o intuito de defender e efetivar os direitos da criança e do adolescente determinados na legislação, registradas conforme eventos estabelecidos no sistema informatizado disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo como parâmetro o número total de acolhidos, por mês no período de vigência da parceria.

**Fórmula de Cálculo:** Tempo médio de dias de permanência da criança e do adolescente na unidade de acolhimento.

**Periodicidade:** mensal

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

**Índice de referência:** prazo estabelecido na Resolução CMDCA nº 13/2016 ou em normatização que a substitua, salvo condições excepcionais.

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

**1.Nome do indicador:** Inserção/participação das crianças e adolescentes em atividades da comunidade desenvolvidas dentro ou fora da unidade.

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

**Fórmula de cálculo:**

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

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

**Periodicidade:** mensal

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

**Índice de referência:** Alcançar 100% dos acolhidos em condições de participação nas atividades propostas, conforme estabelecido no PIA.

**E) Objetivo:** Articular acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais

**1.Nome do indicador:** Articulação para inserção/participação das crianças e adolescentes em serviços, programas e projetos das políticas públicas setoriais, tais como: assistência social, educação, saúde, trabalho e renda, inclusão produtiva, entre outros e/ou articulação de ações intersetoriais realizadas dentro da unidade.

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

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

**Fórmula de cálculo:** número de crianças e adolescentes inseridos em serviços, programas e projetos das diferentes políticas setoriais.

**Periodicidade:** trimestral

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

**Índice de referência:** Alcançar 100% das crianças e adolescentes acolhidas, salvo nos encaminhamentos exclusivamente para pernoite e/ou quando o tempo de permanência for incompatível com tal providência, conforme estabelecido no item 10 do tópico “Da entrada de crianças e adolescentes na Casa de Passagem” da Resolução CMDCA nº 13, de 01 de junho de 2016.

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

**Nome do indicador:** Quantidade de atividades lúdicas, recreativas, oficinas, rodas de conversas, entre outras desenvolvidas com as crianças e adolescentes visando o fortalecimento de aptidões e capacidades que contribuam para o desenvolvimento de autonomia e protagonismo.

**Conceito:** Mensura o total de oficinas, rodas de conversas, atividades lúdicas, recreativas, entre outras, nas quais as crianças e os adolescentes acolhidos tenham oportunidade de reflexão e desenvolvimento pessoal, promovidos pelo serviço.

**Fórmula de cálculo:** somatória do número de realização das atividades acima relacionadas.

**Periodicidade:** mensal

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

**Índice de referência:** Alcançar 100% dos acolhidos com condições de participação nas atividades propostas, salvo nos encaminhamentos exclusivamente para pernoite e/ou quando o tempo de permanência for incompatível com tal providência, conforme estabelecido no item 10 do tópico “Da entrada de crianças e adolescentes na Casa de Passagem” da Resolução CMDCA nº 13, de 01 de junho de 2016.

**G) Objetivo:** Participar dos Conselhos Municipais e outros espaços de debate e deliberação afetos à Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, colaborando para a efetivação de uma política que priorize a criança e o adolescente.

**1. Nome do indicador:** Percentual de participação de representantes do serviço e seus usuários em espaços de debates e deliberações afetos à Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, colaborando para a efetivação de uma política que priorize a criança e o adolescente.

**Conceito:** Mensura a participação de representantes do serviço e seus usuários em espaços de discussão, deliberação e controle social das várias áreas de políticas públicas voltadas ao atendimento e defesa de direitos da criança e do adolescente.

**Fórmula de cálculo:** percentual de participação em reuniões de comissões, fóruns, conselhos, conferências, entre outros.

**Periodicidade:** Semestral

**Fonte:** eventos específicos para atendimento a esse indicador lançados no IRSAS, bem como relatórios apresentados ao órgão gestor e listas de presença.

**Índice de referência:** Participação em, no mínimo, 80% dos espaços relacionados.

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

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

**1.Nome do indicador:** Quantidade de capacitações realizadas internamente no ano.

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

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

**Periodicidade:** Bimestral

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

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

**I) Objetivo:** Desenvolver com os(as) adolescentes condições para a independência e autocuidado

**1. Nome do indicador:** Quantidade de atendimentos e ações visando a preparação dos adolescentes para vida independente e autocuidado.

**Conceito:** Mensura o total de atendimentos e ações voltados à preparação dos adolescentes para a vida independente, assegurando oportunidade de reflexão e desenvolvimento pessoal e social, promovidos pelo serviço.

**Fórmula de cálculo:** somatória do número de atendimentos, acompanhamentos, articulações e encaminhamentos com a finalidade acima relacionada. Número de ações em que o adolescente se envolveu de forma independente e nas quais assumiu responsabilidades, conforme estabelecido no PIA.

**Periodicidade:** trimestral

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

**Índice de referência:** Alcançar 100% dos acolhidos a partir dos 14 aos de idade, salvo nos encaminhamentos exclusivamente para pernoite e/ou quando o tempo de permanência for incompatível com tal providência, conforme estabelecido no item 10 do tópico “Da entrada de crianças e adolescentes na Casa de Passagem” da Resolução CMDCA nº 13, de 01 de junho de 2016.

## **7. RECURSOS MATERIAIS:**

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

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

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

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

f. Material pedagógico, cultural, de esporte, recreação e lazer.

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 tecnologia ,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 (unidade residencial), 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 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 atenção;</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</li></ul>
---------------	---



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

	região.
<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 duas unidades de atendimento</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 acolhido, o Plano Individual de Atendimento – PIA e o Plano Político Pedagógico - PPP; Relatório de Avaliação diagnóstica, 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, 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 composta por dupla psicossocial: psicólogo e assistente social por unidade.</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 Avaliação diagnóstica, Relatório de Atividades; realizar o acompanhamento psicossocial do usuário; realizar o acompanhamento psicossocial das famílias, com vistas à reintegração familiar, quando for o caso;</li> </ul>

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

	<p>acompanhar o desenvolvimento pessoal e funcional dos usuários; 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, o acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; organizar as informações dos residentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; 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 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; 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>	<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</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organizar o ambiente (espaço físico e</li> </ul>

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

<b>Desenvolvidas</b>	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.
----------------------	---

**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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 auxiliar por unidade;</li> </ul>
<b>Mínima</b>	
<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.

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

**j) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL ADULTO MASCULINO NO MUNICÍPIO DE LONDRINA**

**1. JUSTIFICATIVA:**

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

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 Acolhimento Institucional se trata de um dos serviços que o Estado tem a obrigatoriedade de garantir à população em situação de rua, podendo ser ofertado de forma indireta através de cooperação mútua. Com vistas à consecução de finalidades de interesse público, o município de Londrina apresenta 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 Adulto, possam avaliar sua adesão ao Chamamento Público nº004/2018 – 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 adultos do sexo masculino, na modalidade Serviço de Acolhimento Institucional.

O período de execução da parceria será de 01/01/2019 a 31/10/2020. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

### **2.1. Especificação:**

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

## **3. OBJETIVOS:**

### **3.1. Geral:**

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

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

**3.2. Objetivos Específicos:**

- a. Prestar o atendimento integral aos acolhidos, proporcionando a oportunidade de convívio em ambiente acolhedor, preservando sua dignidade e bem-estar pessoal e social e respeitando o direito de escolhas e as condições da pessoa acolhida;
- b. Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- c. Possibilitar a convivência comunitária, promovendo o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
- d. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às políticas públicas setoriais;
- e. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que possam desenvolver a autonomia, incentivando o protagonismo e capacidades para a realização de atividades da vida diária, respeitando as dificuldades e os limites de cada um;
- f. Promover o acesso a rede de qualificação e requalificação profissional com vistas a inserção em processos de formação, à inclusão produtiva, acesso a oportunidades de trabalho e emprego.
- h. Garantir processo de formação continuada aos trabalhadores do SUAS vinculados ao serviço de Acolhimento Institucional.

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

Modalidade	Meta	Per Capita Recursos Municipais	Per Capita Recursos Externos
Acolhimento Institucional para Adultos - Masculino	91	R\$ 1.030,03	R\$ 305,01

**4.1. Público Alvo:**

Adultos do sexo masculino maiores de 18 anos, com diferentes necessidades e graus de dependência, em situação de risco e vulnerabilidade pessoal e social. Vale ressaltar que o acesso da população LGBT deve ser garantido respeitando seu direito de escolha.

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

**5. FORMA DE EXECUÇÃO:**

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

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

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

**5.1. Formas de Acesso:**

A unidade de Acolhimento Institucional receberá os encaminhamentos para acolhimento dos seguintes serviços, prioritariamente:

- Serviço de Abordagem Social a Pessoa em Situação de Rua.
- Serviço Especializado para pessoas em Situação de Rua.

Poderá receber também encaminhamentos:

- de Unidades que compõem a rede socioassistencial e intersetorial do município.
- do Sistema de Garantia e Defesa de Direitos

Em casos excepcionais a unidade poderá atender demanda espontânea na condição de comunicar o Serviço Especializado em situação de Rua.

**5.2. Tempo de Acolhimento:**

Não há tempo padrão para duração do acolhimento.

**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 habitabilidade. As unidades de atendimento devem ter todas as características de uma residência familiar equipada com móveis e utensílios domésticos em quantidade suficientes para as necessidades dos moradores.

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

Não deve haver placas de identificação do serviço

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

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

- a. Acolhida/Recepção;
- b. Escuta;
- c. Cuidados pessoais: alimentação; higiene; vestuário; alocação em dormitório;
- d. Atendimento social individual; grupal

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

- e. Atendimento psicológico individual; grupal
- f. Acompanhamento psicossocial dos acolhidos e familiares;
- g. Apoio à família na sua função protetiva;
- h. Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- i. Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar;
- j. Protocolos;
- k. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados como serviços de saúde, assistência, trabalho, feitura de documentos, entre outros serviços;
- l. Elaboração de cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar;
- m. Elaboração, encaminhamento e discussão com autoridades Judiciária e Ministério público;
- n. Diagnóstico socioeconômico;
- o. Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal;
- p. Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- q. Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho, com vistas à inclusão produtiva e/ou ao mercado, quando possível;
- r. Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- s. Preparação para o desligamento;
- t. Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- u. Mobilização para o exercício da cidadania;
- v. Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- w. Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- x. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- y. Monitoramento e avaliação do serviço;
- z. Organização das informações sobre os serviços, sobre a rede de 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 execução de plano de educação permanente para equipe de trabalho.

## **5.6. Atendimento:**

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

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

a.PIA - Plano Individual de Atendimento – é um instrumento técnico norteador da relação entre os usuários e profissionais do serviço, que contém ações e metas de desenvolvimento

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

do usuário, considerando o período de permanência deste no serviço. O PIA deve ser elaborado de forma participativa pelos usuários e profissionais do serviço, desde o momento de chegada do usuário no Serviço, e, sempre que necessário, poderá contar com a participação de outros profissionais da área de saúde, educação ou outras políticas públicas, em sua construção. A natureza desse plano deve centrar-se nos aspectos funcionais e na determinação do grau inicial e do potencial de emancipação dos usuários, servindo, fundamentalmente, para a identificação das necessidades de ajudas técnicas e mecanismos e serviços de apoio à vida independente e inclusão na comunidade.

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

b.Projeto Político Pedagógico: os serviços de acolhimento deverão elaborar um Projeto Político Pedagógico (PPP), que deve orientar a proposta de funcionamento do serviço como um todo, no que se refere ao seu funcionamento interno e na relação com a rede de serviços, com familiares e comunidade. Deve ser uma tarefa elaborada por toda a equipe do serviço, e contar com a participação dos acolhidos e seus familiares, quando possível.

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

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

### **5.6.2. Alimentação:**

Devem ser oferecidas, no mínimo, 4 (quatro) refeições diárias para os acolhidos. 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:**

Assegurar o acesso ao 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;



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

4. Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos – SUS; Sistema Educacional; Sistema de Justiça; Segurança Pública; Conselhos de Direitos.

**5.7. 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 trabalho técnico direcionado para o convívio familiar, comunitário e/ou social.

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

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

**6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

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

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

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

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

**Fórmula de cálculo:**

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

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

**Periodicidade:** mensal

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

**Índice de referência:**

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

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

**B) Objetivo: Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais**

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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

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

**Periodicidade:** mensal

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

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

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

**1.Nome do indicador:** Inserção/participação dos acolhidos em atividades da comunidade.

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

**Fórmula de cálculo:**

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

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

**Periodicidade:** mensal

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

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

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

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

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

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

**Periodicidade:** mensal

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

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

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

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

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

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

**Periodicidade:** mensal

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

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

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

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

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

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

**Periodicidade:** mensal

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

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

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

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

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

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

**Periodicidade:** mensal

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

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

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

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

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

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

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

**Periodicidade:** Bimestral

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

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

## **7. RECURSOS MATERIAIS:**

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

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

## 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 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 60 usuários e deverá 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:

### 1. Coordenador (a):

<b>Perfil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deve ter formação de nível superior em serviço social ou psicologia e experiência na área de atenção;</li><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 60 metas</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 acolhido, o Plano Individual de Atendimento – PIA e Relatório de Atividades; organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; articular com a rede de serviços e Conselhos de Direitos; mediar conflitos e interesses; gerenciar os cuidados relacionados ao 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 (assistência social/psicologia), com registro no Conselho de Classe, experiência no atendimento à população em situação de rua, amplo conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações específicas.</li></ul>
<b>Quantidade Mínima</b>	Conforme: Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação Aprovado no CMAS através da resolução 060/2012:

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipe técnica composta por dupla psicossocial: psicólogo e assistente social para cada 30 metas conveniadas (Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação Aprovado no CMAS através da resolução 060/2012)</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 Relatório de Atividades; realizar o acompanhamento psicossocial do usuário; realizar o acompanhamento psicossocial das famílias, com vistas à reintegração familiar, quando for o caso; acompanhar o desenvolvimento pessoal e funcional dos usuários; 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, o acompanhamento das acolhidos e suas famílias; organizar as informações dos residentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; construir em conjunto com o usuário a organização do cotidiano e o desenvolvimento de adaptações, bem como identificar a necessidade de equipamentos de tecnologia assistiva para essa finalidade; promover o desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos; desligamento do acolhido do serviço; e executar outras atividades correlatas à função de acordo com as determinações do coordenador; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.</li></ul>

### 3. Equipe de Apoio:

Prestar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada indivíduo); para apoiar as atividades da vida diária dos residentes; contribuir para o desenvolvimento da autonomia e a independência, respeitando o processo de cada acolhido; para organizar 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:

<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 social, com habilidade específica para o desenvolvimento da função, por turno, para cada 20 usuários (Formação mínima de nível médio e capacitação específica, devendo ter experiência em atendimento a pessoas em situação de</li></ul>
--------------------------	--

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

	<p>risco e vulnerabilidade, com dependência e sem dependência.)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 auxiliar de serviços gerais e 01 cozinheira para cada 30 usuários</li><li>• 01 motorista, 01 auxiliar administrativo e um segurança quando houver a necessidade</li></ul>
--	--

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

**k) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS ADULTAS - RESIDÊNCIA INCLUSIVA 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 que necessitam de cuidados especiais.

Os documentos acima citados trazem em seu bojo que o Acolhimento Institucional se trata de um dos serviços que o Estado tem a obrigatoriedade de garantir à população em situação de rua, podendo ser ofertado de forma indireta através de cooperação mútua. Com vistas à consecução de finalidades de interesse público, o município de Londrina apresenta 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 Pessoas Adultas – Residência Inclusiva, possam avaliar sua adesão ao Chamamento Público nº004/2018 – SMAS/FMAS.

**2. OBJETO DA PARCERIA:**



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

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública para a execução de Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Adultas de ambos os sexos, na modalidade Serviço de Acolhimento Institucional – Residência Inclusiva.

O período de execução da parceria será de 01/01/2019 a 31/10/2020. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

**2.1. Especificação:**

Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas adultas, homens e mulheres, incluindo pessoas idosas, com deficiências a partir de 18 anos, em situação de risco e vulnerabilidade pessoal e social com o objetivo de proteção integral.

**3. OBJETIVOS:**

**3.1. Geral:**

Oferecer o Serviço de Acolhimento Institucional a adultos do sexo masculino e feminino em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social pela deficiência ou outra condição que acarrete a necessidade de cuidados especiais, que não disponham de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente, garantindo proteção integral para a efetivação de seus direitos fundamentais, visando o fortalecimento de vínculos, sejam estes familiares, sociais e comunitários.

**3.2. Objetivos Específicos:**

- a. Prestar o atendimento integral aos acolhidos, proporcionando a oportunidade de convívio em ambiente acolhedor, preservando sua dignidade e bem-estar pessoal e social e respeitando o direito de escolhas e condições do acolhido;
- b. Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- c. Possibilitar a convivência comunitária, promovendo o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
- d. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às políticas públicas setoriais;
- e. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que possam desenvolver a autonomia, incentivando o protagonismo e capacidades para a realização de atividades da vida diária, respeitando as dificuldades e os limites de cada um;
- f. Garantir processo de formação continuada aos trabalhadores do SUAS vinculados ao serviço de Acolhimento Institucional.

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

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

Modalidade	Meta	Per Capita Recursos Municipais	Per Capita Recursos Externos
Acolhimento Institucional para Pessoas Adultas - Residência Inclusiva	32	R\$ 1.479,89	R\$ 278,60

**4.1. Público Alvo:**

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

**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 – Residência Inclusiva passam pela supervisão sistemática efetivada pela Gerência de Serviços de Alta Complexidade, sob a responsabilidade da Diretoria de Proteção Social Especial.

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

**5.1. Formas de Acesso:**

A unidade de Acolhimento Institucional – Residência Inclusiva receberá os encaminhamentos para acolhimento dos seguintes serviços prioritariamente:

- Serviço de Abordagem Social a Pessoa em Situação de Rua.
- Serviço Especializado para pessoas em Situação de Rua.

Poderá receber também encaminhamentos:

- de Unidades que compõem a rede socioassistencial e intersetorial do município.
- do Sistema de Garantia e Defesa de Direitos

Em casos excepcionais a unidade poderá atender demanda espontânea na condição de comunicar o Serviço Especializado em situação de Rua.

**5.2. Tempo de Acolhimento:**

Não há tempo padrão para duração do acolhimento.

**5.3. Período de Funcionamento:**

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

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 habitabilidade. As unidades de atendimento devem ter todas as características de uma residência familiar equipada e adequada com móveis e utensílios domésticos em quantidade suficientes para as necessidades dos moradores.

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

Não deve haver placas de identificação do serviço.

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

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

- a. Acolhida/Recepção;
- b. Escuta;
- c. Cuidados pessoais: alimentação; higiene; vestuário; alocação em dormitório; muitas vezes estes cuidados deverão ser realizados com o apoio individualizado de um educador, devido às limitações (físicas e ou mentais) do usuário;
- d. Atendimento social individual; grupal
- e. Atendimento psicológico individual; grupal
- f. Acompanhamento psicossocial dos acolhidos e familiares;
- g. Apoio à família na sua função protetiva;
- h. Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- i. Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar;
- j. Protocolos;
- k. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados como serviços de saúde, assistência, trabalho, feitura de documentos, entre outros serviços;
- l. Elaboração de cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar;
- m. Elaboração, encaminhamento e discussão com autoridades Judiciária e Ministério público;
- n. Diagnóstico socioeconômico;
- o. Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal;
- p. Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana, dentro das capacidades de cada usuário;
- q. Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho, com vistas à inclusão produtiva e/ou ao mercado, quando possível;
- r. Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;

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

- s. Preparação para o desligamento;
- t. Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- u. Mobilização para o exercício da cidadania;
- v. Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- w. Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- x. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- y. Identificação e encaminhamentos de pessoas habilitadas para o requerimento do Benefício de Prestação Continuada (BPC) e para acesso à benefícios previdenciários;
- z. Monitoramento e avaliação do serviço;
- aa. Organização das informações sobre os serviços, sobre a rede de organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.
- bb. 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:**

**a) Documentos Técnicos a Serem Produzidos:**

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

- a. PIA - Plano Individual de Atendimento – é um instrumento técnico norteador da relação entre os usuários e profissionais do serviço, que contém ações e metas de desenvolvimento do usuário, considerando o período de permanência deste no serviço. O PIA deve ser elaborado de forma participativa pelos usuários, quando possível, e profissionais do serviço, desde o momento de chegada do usuário no Serviço, e, sempre que necessário, poderá contar com a participação de outros profissionais da área de saúde, educação ou outras políticas públicas, em sua construção. A natureza desse plano deve centrar-se nos aspectos funcionais e na determinação do grau inicial e do potencial de emancipação dos usuários, servindo, fundamentalmente, para a identificação das necessidades de ajudas técnicas e mecanismos e serviços de apoio à vida independente e inclusão na comunidade, quando possível, e na impossibilidade, identificar pessoas aptas, qualificadas e próximas afetivamente, se houver, para continuidade nos cuidados dos usuários, quando este puder sair do acolhimento.  
Esse plano também deve considerar a história de vida, situação e dinâmica de sua família. Este aspecto da avaliação deve servir para o planejamento do retorno ao convívio familiar, quando ainda houver possibilidade para tal.

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

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

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

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

### **5.7. Alimentação:**

Devem ser oferecidas, no mínimo, 4 (quatro) refeições diárias para os acolhidos. 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. Deve-se contar com educadores para prestar auxílio àqueles que possuem dificuldades motoras, ou outras, para se alimentar.

### **5.8. Transporte:**

Assegurar o acesso ao 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.

### **5.9. 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; Segurança Pública; Conselhos de Direitos.

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

#### **a) Segurança de Acolhida:**

1. Ser acolhido em condições de dignidade;
2. Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;

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

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, com acessibilidade 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 trabalho técnico direcionado para o convívio familiar, comunitário e/ou social.

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

- a. Ter endereço institucional para utilização como referência;
- b. Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- c. Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses, possibilidades e limitações;
- d. Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência de acordo com os limites de cada um;
- e. Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- f. Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- g. Ter acesso a documentação civil;
- h. Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
- i. Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- j. Desenvolver capacidades para autocuidado, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- k. Ter ampliada a capacidade protetiva da família, ou de pessoas que possam desenvolver os seus cuidados e a superação de suas dificuldades;
- l. Ser preparado para o desligamento do serviço;
- m. 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.

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

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

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

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

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

**1.Nome do indicador:** Número de ações realizados pela equipe técnica junto aos acolhidos.

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

**Fórmula de cálculo:**

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

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

**Periodicidade:** mensal

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

**Índice de referência:**

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

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

**b) Objetivo:** Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais

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

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

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

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

**Periodicidade:** mensal

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

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

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

**1.Nome do indicador:** Inserção/participação dos acolhidos em atividades da comunidade, respeitando suas limitações;

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

**Fórmula de cálculo:**

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

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

**Periodicidade:** mensal

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

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

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

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

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

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

**Periodicidade:** mensal

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

**Índice de referência:** Alcançar 100% dos acolhidos que apresentaram necessidades afetas.



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

**2.Nome do indicador:** Quantidade de encaminhamentos realizados para os serviços de saúde e demais políticas públicas e/ou articulação de ações intersetoriais realizadas dentro da unidade.

**Conceito:** Mensura o total de encaminhamentos e articulação de ações e atendimentos realizados pela equipe do acolhimento para os serviços de saúde e demais políticas públicas.

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

**Periodicidade:** mensal

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

**e) Objetivo:** Favorecer o fortalecimento das aptidões e capacidades que contribuam para a autonomia na realização de atividades da vida diária, que estimulem o protagonismo e a identidade, respeitando as dificuldades e os limites de cada um.

**1.Nome do indicador:** Quantidade de oficinas/atividades culturais, artísticas, rodas de conversas, entre outras realizadas ou possibilitadas aos acolhidos visando o fortalecimento de aptidões e capacidades que contribuam para o desenvolvimento de autonomia na realização de atividades da vida diária, protagonismo e a identidade respeitando as dificuldades e os limites de cada um.

**Conceito:** Mensura o total de oficinas/atividades culturais, artísticas, rodas de conversa, entre outras, nas quais os acolhidos tenham oportunidade desenvolvimento de autonomia na realização de atividades da vida diária, protagonismo e a identidade respeitando as dificuldades e os limites de cada um promovidas pelo serviço ou pela rede.

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

**Periodicidade:** mensal

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

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

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

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

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

**Periodicidade:** Bimestral

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

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

## **7. RECURSOS MATERIAIS:**

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

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

Em relação aos recursos materiais para execução do serviço, deverão ser disponibilizados pelos Serviços de Acolhimento os itens indicados abaixo, em quantidade que atenda a demanda a 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, adequadas à pessoas que necessitam de cuidados especiais;
- e. Vestuário e calçados em quantidade suficiente, bem como de uso pessoal obedecendo ao tamanho exato, não havendo padronização;
- f. Material pedagógico, cultural, de esporte, recreação e lazer.

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, cadeiras de banho, cadeiras de rodas, eletrodomésticos, materiais socioeducativos, lúdicos e pedagógicos, equipamentos de tecnologias, equipamentos eletrônicos e audiovisuais etc., em bom estado de conservação e de uso, e adequados ao atendimento dos usuários em questão 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 comportar no máximo 29 usuários e deverá 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

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

deverá ainda garantir a acessibilidade aos usuários com deficiência e ser adequados às atividades conforme especificações.

**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 em serviço social ou psicologia e experiência na área de atenção;</li><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, com no mínimo 30 horas semanais, podendo coordenar no máximo 2 unidades.</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 acolhido, o Plano Individual de Atendimento – PIA, 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 (assistência social/psicologia), com registro no Conselho de Classe, experiência no atendimento à população em situação de rua, e pessoas que necessitam de cuidados especiais, 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 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)</li><li>• Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais.</li></ul>
<b>Principais atividades</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</li></ul>

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

<b>desenvolvidas</b>	<p>Pedagógico; realizar o acompanhamento psicossocial do usuário; realizar o acompanhamento psicossocial das famílias, com vistas à reintegração familiar, quando for o caso; acompanhar o desenvolvimento pessoal e funcional dos usuários; 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, o acompanhamento das acolhidos e suas famílias; organizar as informações dos residentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; construir em conjunto com o usuário, quando possível, devido suas limitações, 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; desligamento do acolhido do serviço; e executar outras atividades correlatas à função de acordo com as determinações do coordenador; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.</p>
----------------------	--

**3. Equipe de Apoio:**

Prestar cuidados básicos e especiais de acordo com as limitações de cada usuário, com alimentação, higiene e proteção; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada indivíduo); para apoiar as atividades da vida diária dos residentes; contribuir para o desenvolvimento da autonomia e a independência, respeitando o processo de cada acolhido; para organizar 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:

<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 social, com habilidade específica para o desenvolvimento da função, por turno, para cada 20 usuários (Formação mínima de nível médio e capacitação específica, devendo 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, 01 auxiliar administrativo e um segurança quando houver a necessidade</li></ul>
--------------------------	--

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

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

**L) 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;

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.

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

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.

O período de execução da parceria será de 01/01/2019 a 31/10/2020. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

### **2.1. Especificação:**

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

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 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	195	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.



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

**5.4. 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 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 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;

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

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:

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

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

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.

**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;

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

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.

## **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;

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

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:

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

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

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:

- 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;

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

- 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.

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

**m) 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

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

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 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.

O período de execução da parceria será de 01/05/2019 a 30/09/2019, sendo que o período de vigência se inicia a partir da data de assinatura e se encerra 30 (trinta) dias depois de findo o período de execução.

**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,



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

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;

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

Modalidade	Meta	Per Capita	Valor Total
Acolhimento Institucional - Pernoite Operação Noite Fria	64	R\$ 972,18	R\$ 311. 097,60

**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

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

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.

### **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:

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

- 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;
- 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.

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

**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;
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

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

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

## **7. RECURSOS MATERIAIS:**

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

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

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

ao tamanho exato, não havendo padronização;

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,

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

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><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:**

**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 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> <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</li> </ul>

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

	<p>direitos;</p> <ul style="list-style-type: none"><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><li>• para apoiar as atividades da vida diária dos residentes; contribuir para o desenvolvimento da autonomia e a independência, respeitando o processo de cada acolhido;</li><li>• para organizar registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de casa usuário, de modo a preservar sua história de vida;</li><li>• acompanhar aos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos:</li></ul>



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

**n) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM REPÚBLICA PARA ADULTO 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), Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes (Brasília, 2009: Pg. 85 a 89), documentos esses que responsabilizam, regulamentam e normatizam nas diversas esferas, Federal, Estadual e Municipal, a necessária oferta de serviços e benefícios, cabendo ao poder executivo municipal atender diretamente a população e, nesse caso específico, à população em situação de rua em suas diversas necessidades.

Os documentos acima citados trazem em seu bojo que o Acolhimento Institucional se trata de um dos serviços que o Estado tem a obrigatoriedade de garantir à população em situação de rua, podendo ser ofertado de forma indireta através de cooperação mútua. Com vistas à consecução de finalidades de interesse público, o município de Londrina apresenta 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 em República, possam avaliar sua adesão ao Chamamento Público Nº 004-2018–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 em República para Adultos e Serviço de República para Jovens (18 a 21 anos).

**2.1. Especificação:**

Serviço de Acolhimento em República para Adultos (maiores de 18 anos) e Serviço de Acolhimento em República para Jovens (18 a 21 anos advindos, prioritariamente de acolhimento institucional de crianças e adolescentes), em situação de risco e vulnerabilidade pessoal e social cujos vínculos familiares estejam fragilizados ou rompidos, com vivência de rua em fase de reinserção social e/ou em desligamento de alternativas institucionais de proteção integral.

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

**3. OBJETIVOS:**

**3.1. Geral:**

1. Oferecer o Serviço de Acolhimento em República a Adultos (maiores de 18 anos) e Serviço de Acolhimento em República para Jovens (18 a 21 anos advindos, prioritariamente, de acolhimento institucional de crianças e adolescentes) em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, com vivência de rua em fase de reinserção social e/ou em desligamento de alternativas institucionais com objetivos de proteção integral.

**3.2. Objetivos Específicos:**

1. Possibilitar o acesso aos seus direitos fundamentais, visando a proteção;
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 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;
6. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que possam desenvolver a autonomia, autossustentação, 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, adquirindo uma postura positiva com relação às próprias capacidades e desempenho, na perspectiva de um novo projeto de vida.
9. Fortalecer condições para a independência e o autocuidado.
10. Promover o acesso a rede de qualificação e requalificação profissional com vistas a inclusão produtiva.

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

<b>MODALIDADE</b>	<b>METAS</b>	<b>PER CAPITA MUNICIPA L</b>	<b>PER CAPITA ESTADUAL</b>	<b>TOTAL</b>
ACOLHIMENTO EM REPÚBLICA PARA ADULTOS	20	R\$ 467,69	284,21	<b>14.704,20</b>

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

ACOLHIMENTO EM REPÚBLICA PARA ADULTOS BENEFICIÁRIOS DE <b>BPC</b>	10	R\$ 373,32	342,69	<b>7.026,90</b>
ACOLHIMENTO EM REPÚBLICA PARA JOVENS (18 A 21 ANOS ADVINDOS, PRIORITARIAMENTE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES)	12	R\$ 623,24	208,13	<b>9.709,56</b>

#### 4.1. PÚBLICO ALVO:

Adultos, maiores de 18 anos, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, com vivência de rua, em fase de reinserção social e de restabelecimento dos vínculos sociais e construção de autonomia. Ou ainda, em desligamento de alternativas institucionais de proteção integral. Vale ressaltar que deve ser dada a devida atenção a perspectiva de gênero, respeitando as individualidades.

A Secretaria Municipal de Assistência Social cederá dois imóveis para a execução do serviço.

#### 5. FORMA DE EXECUÇÃO:

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com a coordenação geral da Secretaria Municipal de Assistência Social. Os serviços de acolhimento em república receberão a 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) O Serviço de Acolhimento em República para Adultos receberá os encaminhamentos para acolhimento, sempre mediante discussão de caso entre os serviços de referência. Sendo estes:

- Serviço de Abordagem Social a Pessoa em Situação de Rua;
- Serviço Especializado para pessoas em Situação de Rua;

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

- Serviço de Acolhimento Institucional;

b) O Serviço de Acolhimento em República para Jovens (18 a 21 anos advindos, prioritariamente, de acolhimento institucional de crianças e adolescentes) receberá os encaminhamentos para acolhimento, sempre mediante discussão de caso entre os serviços de referência. Sendo estes:

- Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;
- Gerência de Alta Complexidade;
- Quando necessário:
- Serviço de Abordagem Social a Pessoa em Situação de Rua;
- Serviço Especializado para pessoas em Situação de Rua.

O jovem para acessar e permanecer no serviço deve se enquadrar em um, ou mais, dos critérios abaixo:

- Estar matriculado e frequentando ensino regular;
- Estar matriculado e frequentando curso profissionalizante;
- Estar trabalhando.

#### 5.2. TEMPO DE ACOLHIMENTO:

A permanência no Serviço de Acolhimento em República terá tempo de permanência limitado, o qual será determinado pelo PIA (Plano Individual de Acompanhamento), elaborado em conjunto com técnicos de referência e usuário.

#### 5.3. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

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 habitabilidade. As unidades de atendimento devem ter todas as características de uma residência familiar equipada com móveis e utensílios domésticos em quantidade suficientes para as necessidades dos moradores. Deve possuir número de quartos suficientes para comportar no máximo quatro pessoas por cômodo, banheiros adaptados conforme legislação de acessibilidade e armários que possibilitem a guarda de pertences, garantindo a individualidade dos moradores. A unidade executora do serviço deverá ser localizada em área urbana, residencial, no Município de Londrina,

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

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.

**5.5. TRABALHO TÉCNICO PSICOSSOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO:**

1. Acolhida/Recepção;
2. Escuta;
3. Oferta de assessoria sistemática com orientações quanto: Formas adequadas de higiene, alimentação, vestuário, organização do domicílio, divisão de tarefas, convívio na moradia e comunitário, gerenciamento de despesas, uso dos serviços da rede no território;
4. Articulação e encaminhamento para rede de serviços socioassistenciais e de outras políticas públicas, em especial programas de profissionalização, inserção no mercado de trabalho, habitação e inclusão produtiva;
5. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados para os serviços de saúde, assistência social, trabalho, entre outros serviços;
6. Construção coletiva de regras de convívio flexíveis, bem como espaço de discussão para soluções de possíveis conflitos;
7. Atendimento social individual e/ou grupal;
8. Atendimento psicológico individual e/ou grupal;
9. Acompanhamento psicossocial dos acolhidos;
10. Construção de plano individual de atendimento;
11. Elaborar e seguir os fluxos pactuados com a rede de serviço;
12. Elaboração de cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários;
13. Elaboração, encaminhamento e discussão com autoridades Judiciária e Ministério público;
14. Diagnóstico e planejamento socioeconômico junto aos usuários;
15. Informação, comunicação e defesa de direitos;
16. Orientação para acesso a documentação pessoal;
17. Promover atividades de convívio, de organização da vida cotidiana, contribuindo para o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
18. Preparação para o desligamento;
19. Mobilização para o exercício da cidadania;
20. Articulação com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
21. Avaliação continuada dos serviços prestados;
22. Organização das informações sobre o serviço, a rede de organizações governamentais e não governamentais e 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

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

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 TÉCNICOS 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, educação ou outras políticas públicas, em sua construção e reavaliação. A natureza desse plano deve centrar-se nos aspectos funcionais e na determinação do grau inicial e do potencial de emancipação dos usuários, servindo, fundamentalmente, para a identificação das necessidades de ajudas técnicas e mecanismos e serviços de apoio à vida independente e inclusão na comunidade. Esse plano também deve considerar a história de vida, situação e dinâmica de sua família.
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 dos usuários serão registrados de forma sistemática no sistema IRSAS. As informações contidas neste sistema será uma das bases de dados utilizadas para monitoramento e avaliação das ações no serviço.
6. Regimento Interno: documento construído coletivamente, que se constitui como um conjunto de regras para regulamentar o convívio e funcionamento da casa.

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

**5.6.2. PROVISÕES**

Nesta modalidade, dependendo do perfil do público usuário, os custos da locação e tarifas podem ser subsidiados e, gradativamente, assumidos pelos moradores. As demais despesas podem ser cotizadas entre os moradores com subsídio quando necessário.

**5.6.3. TRANSPORTE:**

Quando necessário, assegurar o acesso ao transporte para os encaminhamentos realizados.

**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; Segurança Pública; Conselhos de Direitos.

**5.7. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:**

**a) Segurança de Acolhida:**

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

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

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

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

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

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

**6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

O monitoramento e avaliação serão efetivados pela Administração Pública, por intermédio do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como pela Diretoria de Proteção Social Especial, através da Gerência de Serviços de Alta Complexidade.

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

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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

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

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

**Fórmula de cálculo:**

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

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

**Periodicidade:** mensal

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

**Índice de referência:**

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

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

**B) Objetivo: Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais**

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

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

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

**Periodicidade:** mensal

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

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

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

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

**1.Nome do indicador:** Inserção/participação dos acolhidos em atividades da comunidade.

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

**Fórmula de cálculo:**

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

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

**Periodicidade:** mensal

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

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

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

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

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

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

**Periodicidade:** mensal

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

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

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

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

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

**Periodicidade:** mensal

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

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

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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

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

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

**Periodicidade:** mensal

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

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

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

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

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

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

**Periodicidade:** mensal

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

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

**G) Objetivo: Garantir processo de formação continuada aos trabalhadores do SUAS vinculados ao serviço de Acolhimento em Repúblicas.**

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

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

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

**Periodicidade:** Bimestral

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

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

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

**7. RECURSOS MATERIAIS:**

Para a perfeita execução dos serviços, a organização da sociedade civil parceira deverá inicialmente 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 em República os itens indicados abaixo, em quantidade suficiente que atenda a demanda:

1. Material de expediente, pedagógico, consumo e de limpeza utilizados pela equipe técnica;
2. Espaço físico, 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. Kit individual de produtos de higiene e limpeza fornecido ao acolhido somente no momento da entrada no serviço;
6. Kit de alimentação (cesta básica) fornecido ao acolhido somente no momento da entrada no serviço;

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

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

A unidade deve assemelhar-se o mais possível de uma residência, sendo que a estrutura física deve comportar cozinha, lavanderia, sala, quartos, despensa, banheiros e espaço de estar e convívio. (Obs. As salas para atendimento e administrativa deverão ser alocadas em espaço diferenciado ao da unidade de acolhimento e deverá dispor de equipamentos de informática com internet com capacidade para instalação do sistema IRSAS e outros que vierem a ser necessários).

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

As unidades de Serviço de Acolhimento em República para Adulto deverão comportar no máximo 10 usuários e Serviço de Acolhimento em República para Jovens (18 a 21 anos advindos, prioritariamente, de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes) devem comportar no máximo 6 usuários.

A estrutura física das unidades devem ainda garantir a acessibilidade aos usuários com deficiência e ser adequados às atividades conforme especificações.

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

**1. Coordenador (a):**

Perfil	<input type="checkbox"/>	Deve ter formação de nível superior e experiência na área de atenção;
	<input type="checkbox"/>	Possuir experiência e conhecimento da rede de serviços das políticas públicas afetas à pessoa em situação de rua.
Quantidade	<input type="checkbox"/>	01 profissional para atendimento <b>para até 4 unidades.</b>
Principais atividades desenvolvidas	<input type="checkbox"/>	Realizar a gestão do serviço; elaborar em conjunto com os profissionais de nível superior, demais colaboradores e o acolhido, o Plano Individual de Atendimento – PIA e reavaliação do mesmo se e quando necessário e Relatório de Atividades; organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; articular com a rede de serviços e Conselhos de Direitos; mediar conflitos e interesses; gerenciar os cuidados relacionados a unidade; organizar o cotidiano; desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

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

2. Equipe Técnica:

Perfil	<input type="checkbox"/> Formação mínima de nível superior nas citadas áreas (serviço social/psicologia), com registro no Conselho de Classe, experiência no atendimento à população em situação de rua, amplo conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações específicas.
Quantidade  Mínima	<p>Conforme: Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação Aprovado no CMAS através da resolução 060/2012:</p> <input type="checkbox"/> Equipe técnica composta por uma dupla psicossocial: psicólogo e assistente social <b>para até 4 unidades.</b>
	<input type="checkbox"/> Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais.
Principais atividades desenvolvidas	<input type="checkbox"/> Elaborar em conjunto com o coordenador, demais colaboradores e o acolhido, o Plano Individual de Atendimento e reavaliação do mesmo se e quando necessário e o Relatório de Atividades; realizar o acompanhamento psicossocial do usuário; supervisionar a gestão coletiva da moradia (regras de convívio, atividades domésticas cotidianas, gerenciamento de despesas, etc); encaminhar os acolhidos para outros serviços com objetivo de auto sustentação e desenvolvimento da autonomia; acompanhar o desenvolvimento pessoal e funcional dos usuários; encaminhar, discutir e planejar com outros atores da rede de serviços, o acompanhamento das acolhidos; organizar as informações dos residentes, na forma de prontuário individual; construir em conjunto com o usuário a organização do cotidiano e o desenvolvimento de adaptações; promover o desenvolvimento dos usuários como sujeitos de direitos; preparação para o desligamento do acolhido do serviço e acompanhamento após desligamento; 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**

**ANEXO IV**  
**Proposta / Plano de Trabalho para Celebração do Termo de Colaboração**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

<b>Razão Social OSC:</b>	
Nome Fantasia da OSC:	
Endereço:	
Telefones:	
CNPJ:	
Data de Abertura (constante no CNPJ):	
Cidade:	
CEP:	
UF:	
e-mail:	
<b>Nome do Responsável Legal:</b>	
CPF do Responsável Legal:	
R.G. / Órgão Expedidor:	
Endereço do Responsável Legal:	
E-mail do Responsável Legal:	
<b>Inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS ( ) sim ( ) não</b>	
Nº Inscrição no CMAS:	Data inicial da Inscrição no CMAS:
<b>Inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA</b>	
<b>( ) sim ( ) não</b>	
Nº Inscrição no CMDCA:	Data inicial da Inscrição no CMDCA:

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

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

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

**3. OBJETO DA PARCERIA:**

--

**3.1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO / PROJETO:**

--

**4. OBJETIVOS:**

**4.1. Objetivo Geral:**

--

**4.2. Objetivos Específicos:**

--

**5. METAS E CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:**

**5.1. Metas a serem atingidas**

<b>Quantidade de Metas</b>	<b>Modalidade de Atendimento</b>	<b>Território de Atendimento</b> (de acordo com a territorialização Anexo III)



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

**5.2. Público Alvo**

--

**5.3. Prazo para a execução das ações e cumprimento das metas**

Data de início da Execução	Data Fim da Execução
01/01/2019	31/10/2020

**5.4. Valor Global da Parceria**

R\$
-----

**5.4.1. Plano de Aplicação / Planilha de Custos**

Descrição da Despesa	Valor Total
<b>Total Global</b>	

**5.4.2. Cronograma de Desembolso**

Fevereiro - 2019	Março - 2019	Abril - 2019	Mai - 2019	Junho - 2019	Julho - 2019
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Agosto - 2019	Setembro - 2019	Outubro - 2019	Novembro - 2019	Dezembro - 2019	Fevereiro - 2020
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Março - 2020	Abril - 2020	Mai - 2020	Junho - 2020	Julho - 2020	Agosto - 2020
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Setembro - 2020	Outubro - 2020				

*\*Nos meses de fevereiro, prever duas parcelas.*

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

**5.5. Equipamentos e Recursos Materiais Disponíveis para a Parceria**

--

**5.6. Estrutura Física Disponível para a Parceria**

--

**5.6.1. Imóvel próprio ( ) Sim . ( ) Não.**

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

--

**5.7. Recursos Humanos Disponíveis para a Parceria**

<b>Função</b>	<b>Quantidade de Profissionais</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Horário de Trabalho</b>	<b>Principais Atividades e Ações a Serem Desenvolvidas</b>	<b>Tipo de Vínculo com a Organização</b>

*\* No campo "Tipo de Vínculo com a Organização especificar se o colaborador é contratado pelo regime CLT, RPA, MEI, Estagiário, Voluntário, outros especificar.*

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

**6. AÇÕES A SEREM EXECUTAS E FORMA DE EXECUÇÃO**

**6.1. Formas de acesso:**

**6.2. Tempo de permanência:**

**6.3. Período de funcionamento com atendimento ao Usuário:**

**6.4. Alimentação:**

**6.5. Trabalho Social Essencial ao Serviço:**

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

**6.6. Documentos a Serem Produzidos:**

**6.7. Proposta Metodológica:**

**6.8. Relato de experiência da OSC na realização de atividades ou projetos idênticos ao objeto da parceria ou de natureza similar, em conformidade ao item 6.5.9 do edital, observada alínea “u” do item 4.1 do edital (etapa declaratória com posterior comprovação).**

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

**6.8.1. Tempo de Atuação da OSC no Território Pretendido:**

(observar o contido na alínea “u” do Item 4.1 do edital)

a) Específico no serviço / projeto pretendido:

b) Em serviços / projetos similares ao pretendido:

**6.8.2. Tempo de Atuação da OSC no objeto pretendido, através de parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social.**

(Observar o contido na alínea “u” do Item 4.1 do edital)

a) Específico no serviço / projeto pretendido:

b) Em serviços / projetos similares ao pretendido:

**7. PLANEJAMENTO**

**8. ARTICULAÇÃO EM REDE:**

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

**9. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:**

**10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

**11. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:**

(inserir todos indicadores propostos no anexo III, podendo ser incluídos indicadores propostos pela OSC, desde que tenha a forma de mensuração.)

**12. DECLARAÇÃO:**

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

Londrina, xx de xxxxxx de 2018.

---

(Nome e assinatura do representante legal)  
(Cargo)

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

ANEXO V  
EDITAL Nº 004/2018 - 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:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

RECEBI EM:

Londrina, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018

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.

Local-UF, \_\_\_\_ 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**

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

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

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

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

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

**ANEXO VIII**

<b>RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE</b>		
<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:

- a. Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- b. Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c. 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;
- d. 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. 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**

**TERMO DE COLABORAÇÃO**

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº \_\_\_\_/2018-SMAS/FMAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LONDRINA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [NOME DA OSC].

PROCESSO SEI Nº xxxxxxxxxx

Pelo presente, o MUNICÍPIO DE LONDRINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº75.771.477/0001-70, com sede Administrativa localizada à Avenida Duque de Caxias, 635, Londrina, Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Marcelo Belinatti Martins, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Londrina, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, doravante denominada ÓRGÃO GESTOR, representada por Maria Inês Galvão de Mello, 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. 04, de 2018, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 8.742 de 07/12/1993, Lei Nº 12.435, de 6 de julho de 2011, na Lei Municipal nº 6.007 de 23/12/1994, na Lei Municipal nº 9.538 de 30/06/2004, nos Decretos Municipais nº 052/2010 de 26/01/2010, nº 438/2010 de 30/04/2010, nº 1162 de 19/11/2010, nº 74 de 26/01/2011 e nº1.210 de 11/10/2017, na Resoluções do CNAS nº 130 de 15 de julho de 2005, nº 109 de 11 de novembro de 2009 e nº 21 de 24 de novembro de 2016, nas Resoluções do CMAS nº 058 de 23/12/2011, nº 060 de 02 de agosto de 2012, nº 045/2018 de 20 de junho de 2018 e nº 65/2018 de 14 de setembro de 2018, nos demais atos normativos aplicáveis, e mediante as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Este instrumento tem por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução de atividades da Proteção Social xxxx - Serviço de xxxxxxxxxxxxxxxx, para atendimento direto e gratuito à população em situação de vulnerabilidade e desproteção social, visando a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho anexo a este instrumento.

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

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

- I – Proposta / Plano de Trabalho;
- II – Resolução nº xx/2018 do CMAS;
- III – Processo SEI nº xx.xxx.xxxxxx/2018-xx

**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: 25.030 – Fundo Municipal de Assistência Social
- II - Programa de Trabalho: 08.244.0009.606x – Atividade da Proteção Social xxxxx
- III - Natureza da Despesa: 3.3.50.43 – Subvenção Social
- IV - Fonte de Recursos Próprios e Externos.

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

3.1 - Este instrumento terá vigência a partir da data de sua assinatura até 30 de novembro de 2020.

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 aditivo, com comunicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

3.4 – O período de Execução será a partir de 01/01/2019 até 31 de outubro de 2021.

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

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

**CLÁUSULA QUARTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

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

- I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração 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 detalhado no Plano de Trabalho, utilizados exclusivamente e integralmente no cumprimento do objeto de que trata a cláusula primeira e, em estrita observância às demais cláusulas e condições avençadas neste instrumento.

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

**CLÁUSULA QUINTA – CONTRAPARTIDA**

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

**CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES**

6.1 – À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA compete:

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

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

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

## Secretaria Municipal de Assistência Social

### Estado do Paraná

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

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

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

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

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

6.2 – À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compete:

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

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

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

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

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

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

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

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

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;

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

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;

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 conseqüente 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:

a) não for executado o objeto estabelecido neste termo;

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

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

d) 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;

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

f) 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



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

e do Tribunal de Contas, aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

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

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

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

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados;

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

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

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

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

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

6.2.24 – Manter ao menos a equipe mínima de profissionais prevista no Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação, por toda a vigência desta parceria, devendo repor os membros da equipe de forma imediata nos casos de desligamento, licenças e afastamentos que ultrapassem 30 dias.

**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;

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;

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

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 cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

I- agente público efetivo, ou com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou

II- agente público efetivo, ou com cargo em comissão ou função de confiança cuja posição no órgão ou entidade pública seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria.

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 justificativas;

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 vigência da parceria.

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

8.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho e do Termo de Colaboração, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento, conforme o caso, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 60 (sessenta) dias antes do término do período de execução.

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.

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Secretaria Municipal de Assistência Social

Estado do Paraná

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

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

## CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS

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

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA - GESTOR DA PARCERIA

10.1 - 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]

10.2 - 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*”;

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

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.

10.3 – 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.

10.4 – O detalhamento das atribuições do gestor consta da portaria que o designou.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

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

11.2 - 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.

11.3 - 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;

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

- a)- descrição sumária do objeto e análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto;
- b)- valores transferidos pela administração pública;
- c)- 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
- d)- seção sobre achados de auditoria e respectivas medidas saneadoras, emitidos pelos órgãos de controle interno ou externo voltadas a esta parceria.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ATUAÇÃO EM REDE**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PRESTAÇÃO DE CONTAS**

13.1 - A prestação de contas 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, no Decreto Municipal nº1.210/2017, a resolução nº28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais normativas vigentes, compreendendo duas fases:

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

13.1.1 - A apresentação das contas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, de que trata a alínea a) do item 13.1 se dará pela inserção, através de peticionamento eletrônico via SEI, de Relatório de Cumprimento do Objeto e documentos comprobatórios dos gastos com os recursos públicos recebidos, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao recebimento da parcela.

13.1.1.1.– O Relatório de Cumprimento de Objeto deverá conter no mínimo, o número de metas atendidas, a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, a demonstração do alcance das metas e dos resultados esperados e o comparativo de ações propostas com os resultados alcançados;

13.1.1.2 – Os documentos comprobatórios dos gastos com os recursos públicos recebidos, devem conter no mínimo:

- a) extrato da conta bancária e de aplicação, vinculada ao Termo de Colaboração;
- b) notas fiscais, cupons fiscais, recibos, faturas, holerites, remessas bancárias, boletos bancários, comprovantes de transferências e comprovantes de pagamento;
- c) orçamentos e lista de ganhadores (com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, observado o estabelecido no Decreto Municipal nº245/2009);
- d) memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.
- e) comprovante de devolução de tarifa bancária, juros e multas, saldos remanescentes da conta bancária específica, quando houver;

13.1.2 – A análise e manifestação conclusiva das contas, de que trata a alínea b) do item 13.1., se dará da seguinte forma:

- a) O ÓRGÃO GESTOR analisará e emitirá manifestação quanto ao item 13.1.1.1 - Relatório de Cumprimento de Objeto;
- b) A Controladoria Geral do Município, tendo em vista sua missão institucional, analisará e emitirá manifestação quanto ao item 13.1.1.2 - documentos comprobatórios dos gastos com os recursos públicos recebidos, com observância ao que dispõe a Resolução nº28/2011 do TCE-Pr e demais normativas aplicáveis.

13.3 – 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:

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

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.

13.4 – 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 emrejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

13.4.1 - 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.

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

13.6 - 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.

13.7 - 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.

13.7.1 - 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.

13.7.2 - 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.

13.8 - 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.

13.9 - 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.

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

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

- a)- 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
- b)- 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;

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

13.12 - 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;

13.12.1 - 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 QUARTA – SANÇÕES**

14.1 - 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.

14.2 - 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.

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

14.4 - 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.

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

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

14.6 - 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.

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

14.7 - 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 QUINTA - RESCISÃO E DENÚNCIA**

15.1 - O presente Termo poderá ser denunciado por qualquer das partes, desde que notificada a outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou rescindido unilateralmente pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por razões de interesse público, garantida à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a oportunidade de defesa.

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

15.3 - 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 SEXTA – DO FORO**

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

Londrina, \_\_\_\_ de [MÊS] de [ANO].

Presidente da OSC

Maria Inês Galvão de Mello  
Secretária Municipal de Assistência Social

Marcelo Belinati Martins  
Prefeito do Município de Londrina

Minuta aprova (Doc. SEIxxx), conforme Despacho Terminativo nº xxxx (doc SEI xxx) da Procuradoria Geral do Município.
--