



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2024 – SMAS/FMAS

O MUNICÍPIO DE LONDRINA, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 1.210, de 11 de outubro de 2017, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de propostas das Organizações da Sociedade Civil interessadas em celebrar Termo de Colaboração que tenha por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução de atividades e projetos Socioassistenciais da Proteção Social Especial, para atendimento continuado, direto e gratuito à população que se encontra em situação de desproteção social, vulnerabilidade e risco pessoal/social no âmbito do Município de Londrina e seus Distritos.

PROCESSO SEI nº 19.025.190557/2024-59

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

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

1.2 O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 8.742 de 07/12/1993, Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, Lei Municipal nº 6.007 de 23/12/1994, nas Leis Municipais nº 9.538 de 30/06/2004 e nº 9.989/2006 de 07/07/2006, pelo Decreto Municipal nº 1.210, de 11 de outubro de 2017, na Resolução nº 028/2024 – CMAS e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

2. OBJETO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução de Serviços 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:

a) Serviço de Acolhimento em República, de supervisão Moderada, Assistida: serviço ofertado de forma conjunta entre as Secretarias Municipais de Assistência Social e de Saúde, para adultos, do



gênero masculino incluindo a população LGBTQI+, para proporcionar cuidado integral às pessoas com necessidades decorrentes do uso de substâncias psicoativas em situação de desproteção por vivência de rua e que demandem acompanhamento terapêutico e protetivo;

b) Serviço de Acolhimento em República, de supervisão Moderada, Masculina: serviço ofertado para adultos (maiores de 18 anos), do gênero masculino, com ou sem filhos de até 18 anos incompletos, incluindo a população LGBTQIA+, em desproteção social (vulnerabilidade e risco pessoal e social), com vivência de situação de rua, em processo de superação, cujos vínculos familiares estejam fragilizados e/ou rompidos.

2.1 Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade República Moderada:

Serviço de Proteção Social Especial	METAS	TETO MENSAL	TOTAL ANUAL
a) Serviço de Acolhimento em República, de supervisão Moderada, Assistida.	1 unidade (15 metas)	R\$ 42.755,73 + R\$ 20.501,51 (Fundo Municipal de Saúde)	R\$ 513.068,76 + R\$ 246.018,12
b) Serviço de Acolhimento em República, de supervisão Moderada, Masculina.	1 unidade (15 metas)	R\$ 42.755,73	R\$513.068,76

* O valor total será repassado em 12 (doze) parcelas mensais de acordo com o Cronograma de Desembolso constante no Plano de Aplicação previamente aprovado.

2.1.1 O detalhamento dos objetivos, recursos humanos e metodologia para atendimento e abrangência dos serviços acima descritos, se encontram no **ANEXO III** deste Edital.

2.1.2 Poderá ser selecionada mais de uma proposta para quaisquer das modalidades constantes deste edital, sendo estabelecida ordem de classificação a ser observada para a celebração dos Termos de Colaboração, conforme disponibilidade orçamentária.

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



segundo a ordem de classificação do Edital de Chamamento Público.

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

2.4 Mesmo nos casos de seleção de mais de uma proposta, conforme estabelecido no item 2.3. apenas uma por tipo de serviço/projeto será convocada para a celebração do Termo de Colaboração na etapa correspondente aos valores disponíveis neste edital.

3. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

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

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

a) Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

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



3.1.3 As Organizações da Sociedade Civil que possuem registro válido no Conselho Municipal de Assistência Social e, se a modalidade exigir, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

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

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

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

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

- a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas;
- b) no caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza, que preencha os requisitos da Lei n. 13.019/2014 e do Decreto Municipal n. 1.210/2017, salvo nos casos de organizações religiosas;
- c) escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade.

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

III. Declaração de cadastro da OSC pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

IV. Ata de posse da Diretoria, devidamente registrada;

V. RG e CPF do Presidente e do Tesoureiro;

VI. Registro válido da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social, e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VII. Atestado de Funcionamento em vigência, emitido pelos conselhos correspondentes ao item anterior;

VIII. Alvará de Licença;

IX. Licença Sanitária;

X. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (certidão unificada mobiliária e imobiliária);

XI. Certificado de Regularidade do FGTS;

XII. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;



- XIII. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta quanto a Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
- XIV. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- XV. Certidão Liberatória - Controladoria Geral do Município de Londrina;
- XVI. Prova de regularidade quanto à Débitos Trabalhistas;
- XVII. Declaração de Ciência e Concordância conforme modelo constante do ANEXO I;
- XVIII. Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF, conforme modelo ANEXO VIII;
- XIX. Declaração de não ocorrência de impedimentos, conforme modelo ANEXO IX;
- XX. Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;
- XXI. Documentos que comprovem experiência prévia mínima de 01 (um) ano, com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria desde que demonstrado que tenha atuado em ações junto à população, podendo ser admitidos:
- a) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, pessoas jurídicas de direito privado ou outras organizações da sociedade civil;
 - b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 - c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
 - d) Declaração de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
 - e) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização;
- XXII. Declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto a salubridade e segurança, ou informe de que apresentará essa declaração até trinta dias após a celebração da parceria, conforme modelo ANEXO VI;
- XXIII. Declaração de conformidade com a legislação, conforme modelo ANEXO VII;
- XXIV. Ofício da Organização da Sociedade Civil, à Secretária Municipal de Assistência Social solicitando a celebração da parceria;
- XXV. Plano de trabalho conforme **ANEXO III**;
- XXVI. Indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de



informação disponíveis ao público.

XXVII. Declaração de Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

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

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 Judiciário 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).

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 As propostas serão julgadas por uma comissão de seleção previamente designada, por ato específico, a ser composta por no mínimo 3 ocupantes de cargos efetivos no quadro permanente da administração pública da área afeta ao objeto do chamamento.

5.2 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou terceiro contratado na forma da Lei nº 14.133/2021.

5.3 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas organizações concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência, sendo vedada a inclusão de documento novo, que deveria ter sido entregue pela entidade juntamente com a proposta ou documento de habilitação.

5.4 Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 anos, tenha mantido relação jurídica ou na qualidade de associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público.

5.5 Configurado o impedimento previsto no **5.4**, deverá ser imediatamente designado membro substituto a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

5.6 A declaração de impedimento de membro da comissão de seleção não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a organização da sociedade civil e a administração pública.



6 DA FASE DE SELEÇÃO

6.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETA PA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	08/11/2024
2	Envio das propostas pelas Organizações da Sociedade Civil.	09/12/2024
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	16/12/2024
4	Divulgação do resultado preliminar.	17/12/2024
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	23/12/2024
6	Abertura de prazo de contrarrazões	26/12/2024
7	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	30/12/2024
8	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	02/01/2025

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

6.3 Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

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

6.4 Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs



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

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

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

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

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

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

6.4.7. As propostas deverão ser elaboradas de acordo com o formulário constante no ANEXO IV, e apresentação da Declaração de Concordância com o Plano de Trabalho proposto (conforme Anexo II).

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

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



propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

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

6.5.3. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2, observado o contido no ANEXO III deste Edital.

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

Tabela 2

Crítérios de Julgamento	Pontuação
(A) Grau de adequação do Plano de Trabalho ao valor de referência constante do ANEXO III deste Edital, com menção expressa ao valor global do Plano de Aplicação (e de aplicação conforme indicado no Anexo III). <i>OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014</i>	De 0 a 1 pts
(B) Grau de adequação dos Equipamentos e Recursos Materiais disponíveis para a Parceria, com o constante do Anexo III.	De 0 a 2 pts
(C) Grau de adequação da Estrutura Física disponível para a parceria, com a constante do Anexo III.	De 0 a 2 pts

<p>(D) Grau de adequação dos Recursos Humanos disponíveis para a parceria, com o constante do Anexo III.</p> <p><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></p>	<p>De 0 a 3 pts</p>
<p>(E) Relato de experiência da OSC na realização de serviços, programas, projetos e/ou atividades de natureza idêntica ou semelhante ao objeto da parceria - 0,2 pts por ano de atuação (máximo 4,0 pts) (Observar o item 6.5.11 do edital).</p> <p><i>Obs.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014).</i></p>	<p>De 0 a 2 pts</p>
<p>(F) Grau de aprovação de contas anteriormente apresentadas ao órgão repassador, afetas à última parceria finalizada ou à comissão de monitoramento e avaliação durante a execução – contas regulares (0 pts), contas regulares com ressalvas (-1 pt).</p> <p>As OSCs que não tiveram parceria anterior terão atribuição de pontuação (0 pt).</p>	<p>De -1 a 0 pts</p>
<p>TOTAL DE PONTOS</p>	<p>10 pontos</p>

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 – até 50% da pontuação máxima;

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

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

6.5.7 Ocorrendo empate terá preferência o plano de trabalho proposto com maior pontuação obtida no critério de julgamento (E), persistindo o empate será melhor classificado o plano de trabalho proposto com maior pontuação obtida nos critérios de julgamento, sucessivamente, (B) e (D), permanecendo condição de empate será melhor classificada a OSC, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

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

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

6.5.10 Serão eliminados aquelas propostas:

- a) Que estejam em desacordo com o Edital;
- b) Que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento eliminatórios indicados na Tabela 2;
- c) Que não apresentem a Declaração de Concordância com o conforme ANEXO II.

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

6.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no sítio oficial do

Município na página da Secretaria Municipal de Assistência Social, de acordo com as datas fixadas na tabela I.

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

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

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

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

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

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

6.8. Etapa 6: Abertura de prazo para recebimento de contrarrazões

Interposto recurso, os demais interessados deverão ser comunicados por meio de plataforma eletrônica, para querendo, apresentar contrarrazões, no prazo de 05 dias corridos, contados imediatamente após o encerramento do prazo recursal.

6.9. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção

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



6.9.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões. Caso não haja reconsideração, a Comissão de Seleção submeterá o recurso à apreciação da Senhora Secretária Municipal de Assistência Social.

6.9.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

6.9.5. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

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

7. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da(s) OSC(s) selecionada(s) para ratificação do Plano de Trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do Plano de Trabalho.
3	Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação, se necessário.

4	Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Colaboração.
5	Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Jornal Oficial do Município.

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

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

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

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

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

7.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais e análise da Proposta (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 a Proposta apresentada pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente melhor classificada e habilitada que tenha sido convocada.

7.3.3. Somente será aprovado a Proposta que estiver de acordo com as informações já apresentadas anteriormente pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.2. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração



e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração, devendo inclusive serem renovadas as certidões, atestados, registros, atas e demais documentos vencidos nesse período.

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

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

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

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

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

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

8.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade Orçamentária: 25.030 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- a) Programas de Trabalho: Atividades da Proteção Social Especial: 08.244.0009.6017;
- b) Natureza da Despesa: 3.3.50.43. – Subvenção Social e 4.4.50.42 – Auxílio;
- c) Fonte de Recursos: recursos próprios do Município e Fontes Externas.

8.1.2. AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçamentária: a definir – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- d) Programas de Trabalho: 42.010.10.302.0016.6-027
- e) Natureza da Despesa: 3.1.50.43
- f) Fonte de Recursos: 001 e 303

8.2. O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 1.272.155,64 (um milhão, duzentos e setenta e dois mil, cento e cinquenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos).

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

8.4. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto na Lei nº 13.019/2014, e no Decreto Municipal nº1.210/2017. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

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

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

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

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

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O presente Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município na página da

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

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

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

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

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

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

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

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

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

princípio da isonomia.

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

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

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

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

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

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração de Concordância com o Plano de Trabalho Proposto;

Anexo III – Plano de Trabalho;

Anexo IV – Proposta para Celebração de Termo de Colaboração;

Anexo V – Formulário de Recurso;

Anexo VI – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

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

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

Anexo IX – Declaração de Não ocorrência de impedimentos;

Anexo X - Minuta do Termo de Colaboração;

Anexo XI- Planilha de Aplicação e Cronograma de Desembolso

Anexo XII - Declaração de Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Londrina, datado e assinado eletronicamente.

Jacqueline Marçal Micali

Secretária Municipal de Assistência Social



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 .../2024 – SMAS/FMAS e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Londrina - Pr, ____ de _____ de 2024.

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



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O PLANO DE TRABALHO PROPOSTO

Declaro que a [*identificação da organização da sociedade civil – OSC*] está ciente e concorda com as disposições previstas no Plano de Trabalho Proposto pela Administração Pública, conforme Anexo III, constante no Edital de Chamamento Público nº .../2024 – SMAS/FMAS.

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



ANEXO III

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

a) PLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM REPÚBLICA, CONJUNTO ENTRE AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE SAÚDE, PARA HOMENS ADULTOS (a partir de 18 ANOS), INCLUINDO A POPULAÇÃO LGBTQIA+, COM SUPERVISÃO MODERADA ASSISTIDA, NO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Seguindo os pressupostos definidos pela Lei 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social, de 1993, Lei 12.435/2011 que institui Sistema Único da Assistência Social, 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/2012, 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), da Política Nacional para a População em Situação de Rua (Decreto Nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009), Texto de Orientação para o Reordenamento do Serviço de Acolhimento para População em situação de rua, de documentos esses que responsabilizam, regulamentam e normatizam nas diversas esferas, Federal, Estadual e Municipal, a necessária oferta de serviços e benefícios, cabendo ao poder executivo municipal atender diretamente a população e, nesse caso específico, à população em situação de rua em suas diversas necessidades.

Os documentos acima citados trazem em seu bojo que o Acolhimento Institucional se trata de um dos serviços que o Estado tem a obrigatoriedade de garantir à população em situação de rua, podendo ser ofertado de forma indireta através de cooperação mútua. Com vistas à consecução de finalidades de interesse público, o município de Londrina apresenta as diretrizes da administração pública para elaboração do Plano de Trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil que possuem inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, na modalidade de Atendimento - Serviço de Acolhimento em República possam avaliar sua adesão ao Chamamento Público Nº 009/2024/FMAS/SMAS.

Considerando o Decreto nº 7.053, de 23 dezembro de 2009, institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua (PNPSR);

Considerando o Relatório Final da Pesquisa Pop Rua Londrina (2018), apresentado pela SMAS, onde a dependência química foi apontada como a maior razão para os sujeitos permanecerem em situação de rua, embora possa não ser o motivo pelo qual ficou em situação de rua, e apresenta relatos de usuários que buscam tratamento para o vício em relação ao uso de substâncias psicoativas.

Considerando que após a Pandemia da Covid-19 houve aumento significativo das pessoas em situação de rua, segundo o IPEA (Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada), o aumento foi de 38% comparado aos índices de 2019, chegando a marca de mais de 281 mil pessoas em 2022;

Considerando que em Londrina, a Rede Intersetorial que atende a população de rua vem encontrando dificuldades nos encaminhamentos, pois, a oferta de serviços hoje no município por vezes não atende a especificidade do público usuário de substâncias psicoativas em situação de rua, fez as duas políticas públicas pensar num modelo de atendimento mais adequados para este recorte populacional, haja vista os inúmeros obstáculos para continuidade dos processos terapêuticos contra a dependência química e uso problemático do álcool e outras drogas e da necessidade de atender as demandas de condições clínicas dos usuários;

Considerando o fato que nem todas as pessoas que estão em situação de rua acessam os serviços de acolhimento, devido aos diferentes momentos de vida em que se encontram e, nesse sentido, o trabalho proposto pela Trilha da Cidadania que se dá na perspectiva da superação, também é realizado nas ruas, de forma intersetorial, com a atuação conjunta das políticas de saúde e assistência social visando proporcionar condições para novos projetos de vida.

Neste sentido, e diante de todos os desafios enfrentados no atendimento à população de rua, é fato que a intersetorialidade entre as diferentes políticas deve ser o caminho encontrado para atendimento de demandas específicas desta população, motivo pelo qual é conveniente a ação entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e a Secretaria Municipal de Saúde, parceria inédita que tem por objetivo a oferta de proteção, através de acolhimento temporário, com acompanhamento contínuo e sistemático por equipe multiprofissional da saúde e da assistência social, a grupos de pessoas em situação de rua, organizados de acordo com o perfil e mapeados mediante avaliação técnica.

A Unidade de República Moderada Assistida, deverá oferecer ambiente acolhedor que propicie a vivência da individualidade, da vida independente e da autogestão, com acompanhamento terapêutico e protetivo e superação da situação de rua e construção de um projeto de vida.

Sendo a finalidade do serviço proporcionar cuidado integral as pessoas com necessidades decorrentes do uso de substâncias psicoativas em situação de desproteção por vivência de rua e que demandem acompanhamento terapêutico e protetivo.

1. OBJETO DA PARCERIA:

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução Serviço de Acolhimento em República conjunto entre as Secretarias Municipais de Assistência Social e de Saúde, de supervisão Moderada Assistida, para adultos, do gênero masculino incluindo população LGBTQIA+, para proporcionar cuidado integral às pessoas com necessidades decorrentes do uso de substâncias psicoativas em situação de desproteção por vivência de rua e que demandem acompanhamento terapêutico e protetivo.

O período de execução da parceria será a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração até 01 ano após. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

Especificação:

O Serviço de Acolhimento em República conjunto entre as Secretarias Municipais de Assistência Social e de Saúde, de supervisão Moderada assistida, para adultos (maiores de 18 anos), masculino incluindo população LGBTQIA+, deve ser prestado a público com necessidades decorrentes do uso de substâncias psicoativas em situação de desproteção por vivência de rua e que demandem acompanhamento terapêutico e protetivo.

O eixo central do Serviço é o processo de reabilitação psicossocial que visa a promoção da autonomia, de participação nas trocas sociais, de ampliação do poder de contratualidade social e de acesso e exercício de direitos.

O Serviço oferece proteção através de moradia temporária, subsidiada, com acompanhamento contínuo e sistemático por equipe multiprofissional, a grupos organizados de acordo com o perfil,

mapeados mediante avaliação técnica da equipe do serviço.

A moradia deverá oferecer ambiente acolhedor que propicie a vivência da individualidade, da vida independente e da autogestão, com acompanhamento terapêutico e protetivo, onde as atividades de manutenção da casa com relação a higiene/limpeza, preparo das refeições e a definição das regras de convívio, serão realizadas pelos acolhidos, com assessoria de profissionais habilitados para a gestão coletiva da moradia.

Nesta modalidade os custos da locação do imóvel e tarifas com água, esgoto, energia, telefone, despesas com alimentação, produtos de higiene, limpeza, gás, entre outras, serão subsidiadas pela OSC.

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

2. OBJETIVOS:

Geral:

Proporcionar proteção social com cuidado integral a adultos (com mais de 18 anos), do gênero masculino incluindo população LGBTQIA+, com necessidades decorrentes do uso de substâncias psicoativas em situação de desproteção por vivência de rua e que demandem acompanhamento terapêutico e protetivo, por meio de acolhimento em República de supervisão Moderada Assistida, de gestão conjunta entre as Secretarias Municipais de Assistência Social e de Saúde, visando a superação da situação de rua.

Específicos:

- Executar estratégias de intervenção humanizadas que favoreçam a adesão, visando a interrupção ou redução do uso de substâncias psicoativas;
- Elaborar Projeto Terapêutico Singular – PTS/Plano Individual de Atendimento - PIA em busca de autonomia e construção de formas de vida fora do serviço;
- Desenvolver estratégias que permitam aos moradores estabelecer vínculos com os profissionais e com a proposta;
- Ofertar atividades terapêuticas e coletivas com processo de grupalização e socialização;

- Oferecer espaços com condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade;
- Promover a saída programada e voltada à completa reinserção do usuário, de acordo com suas necessidades, com ações articuladas e direcionadas à moradia, ao suporte familiar e comunitário, e a geração de trabalho e renda.

3. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO:

Proteção Social Especial	METAS	TETO MENSAL	VALOR GLOBAL
Serviço de Acolhimento em República para homens a partir de 18 anos, incluindo a população LGBTQIA+, com supervisão moderada, com necessidades decorrentes do uso abusivo de substâncias psicoativas, em situação de desproteção por vivência de rua e que demandem acompanhamento protetivo específico, visando a superação da situação de rua.	Até 15 metas	R\$ 42.755,73	R\$513.068,76
		R\$ 20.501,51 (Fundo Municipal de Saúde)	R\$ 246.018,12 (Fundo Municipal de Saúde)

* As metas equivalem a: a) Uma (1) casa de república com a capacidade de acolhimento de até 15 (quinze) homens. A unidade de acolhimento em república, objeto da presente proposição, devem ter capacidade de atendimento a 15 acolhidos, inclusive do público LGBTQI+.

Público Alvo:

Público masculino com vivência de rua, maiores de 18 anos, incluindo a população LGBTQI+ com necessidades decorrentes do uso de substâncias psicoativas buscando alternativas para superação ao uso de drogas e que depende de ajuda para se sustentar sozinho.

4. FORMA DE EXECUÇÃO:

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, com a coordenação geral da

Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde.

Esta modalidade de serviço de acolhimento em república receberá supervisão sistemática efetivada pela Gerência de Serviços de Alta Complexidade, sob a responsabilidade da Diretoria de Proteção Social Especial (SMAS) e pela Diretoria de Serviços Complementares em Saúde (SMS).

A Diretoria de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social através das Gerências de Convênios, Gestão de Monitoramento e Avaliação e Gestão da Informação (SMAS), também realizarão as ações de sua competência junto ao serviço.

A Diretoria de Gestão Finanças em Saúde também realizarão as ações de sua competência junto ao serviço.

Formas de Acesso:

O Serviço de acolhimento em República de supervisão Moderada Assistida, de gestão conjunta entre as Secretarias Municipais de Assistência Social e de Saúde, receberá os encaminhamentos da Central de Vagas dos Acolhimentos Adulto, mediante discussão de caso entre o serviço demandatário e a equipe técnica da República.

Serviços demandatários: Serviços de saúde SUS e serviços socioassistenciais de média e alta complexidade para população em situação de rua.

Todas as solicitações de vagas devem ser encaminhadas à Central de Vagas Unificadas da Política Municipal de Assistência Social de Londrina, por meio de formulário específico.

Avaliação para entrada no serviço: Será realizado Estudo de Caso da equipe técnica do Serviço de acolhimento em República de supervisão Moderada Assistida (Enfermeiro, Psicólogo e Assistente Social) e a equipe técnica do serviço demandante.

Central de Vagas Unificada: Será responsável por sistematizar os dados das solicitações, inserções/deferimentos, indeferimentos, transições e desligamentos do serviço.

Tempo de Acolhimento:

O tempo de permanência do morador no Serviço de acolhimento em República de supervisão Moderada Assistida, não terá prazo superior a (06) seis meses, pactuado com a realização do PTS (Plano Terapêutico Singular) / PIA (Plano de Atendimento Individual) elaborado entre a equipe técnica e o morador.

Período de Funcionamento:

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

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 suficiente para as necessidades dos moradores. Deve possuir número de quartos suficientes para comportar, no máximo, seis (6) pessoas por cômodo, e pelo menos 01 banheiro adaptado, conforme legislação de acessibilidade, e armários que possibilitem a guarda de pertences, garantindo a individualidade dos moradores.

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

Estrutura física exigida - características dos Cômodos da República:

O imóvel para a execução do serviço deve conter:

Quartos: suficientes para comportar, no máximo, 6 pessoas por cômodo, com armários que garantam a individualidade dos usuários;

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

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

Banheiros: espaço deverá ter pelo menos 1 lavatório, 1 sanitário e 1 chuveiro. Deverá ser considerada a proporção de, no mínimo, um banheiro para até 05 pessoas. Ao menos um banheiro deve ser adaptado para pessoa com deficiência, conforme legislação de acessibilidade para atender os usuários;

Área de serviço: Lavanderia equipada para lavar e secar roupas dos usuários e de uso comum do serviço, este último com necessária organização de escala de revezamento;

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

Sala para atendimento individual aos usuários e sala para equipe do serviço.

Havendo imóvel disponível no município, em condições para o uso do serviço de acolhimento

em república moderada, este poderá ser cedido à OSC.

O poder público poder nominar cada uma das casas conforme interesse público.

5. TRABALHO TÉCNICO ESSENCIAL AO SERVIÇO e METODOLOGIA:

Planejamento

Estabelecimento de rede de apoio formal:

- Mapeamento serviços de educação, saúde, assistência social, trabalho, cultura, esporte, lazer, profissionalizantes, moradia, geração de trabalho e renda, justiça, direitos humanos, rede de apoio comunitário, dentre outros, com o objetivo de possibilitar ações que visem à reinserção social, familiar e laboral, como preparação para a saída;

- Mapeamento dos serviços demandatários para apresentação do serviço, da metodologia, fluxos e critérios de inclusão;

- Integração do serviço na Trilha da Cidadania para ofertas à população em situação de rua em Londrina.

Execução

Ações anteriores ao acolhimento:

- A equipe técnica do serviço demandante deverá preencher Formulário de Solicitação de Vaga com as informações necessárias para avaliação do perfil do público a acessar o serviço;

- O Formulário de Solicitação de Vaga deverá ser enviado por meio eletrônico no email “centraldevagas@associacaomma.org.br” à Central de Vagas Unificadas;

- A Central de Vagas irá realizar o registro da demanda e encaminhar o Formulário de Solicitação para o email do Serviço “republica.assistida@associacaomma.org.br”;

- A equipe técnica do Serviço de acolhimento em República de Supervisão Moderada Assistida, terá prazo de até 5 dias úteis para realizar discussão de caso com a equipe do serviço demandante a fim de avaliar a solicitação e proceder os encaminhamentos necessários ao acolhimento, se for o caso.

Trabalho Técnico Essencial ao Serviço

* Organização terapêutica: caráter protetivo e educativo, co-gestão do espaço, projeto de vida, protagonismo, autonomia, serviço como transição.



- Definição de profissional de referência para cada morador;
- Estabelecer PTS/PIA, instrumento essencial e baseado no tripé: trabalho, família e reabilitação/reinserção social, de forma a propiciar, estimular e respeitar as relações e vínculos estabelecidos entre moradores e equipe de modo a reforçar o cumprimento dos objetivos do mesmo;
 - * Desenvolver intervenções que favoreçam a adesão ao serviço, visando à interrupção ou redução do uso de substâncias psicoativas
- Estimular o respeito à noção de “casa” de cada um dos moradores, permitindo que aflorem hábitos e formas de ocupar o espaço próprios dos habitantes;
- Abordar questões ligadas ao convívio, de forma individual e coletiva;
- Realizar ações de prevenção de riscos de acidentes domésticos;
- Estabelecer o respeito à individualidade e singularidade prevalecendo em relação às ações junto ao grupo;
- Estabelecer a contratualidade – a parte de cada um, discórdias, disputas de espaço, namoro, barulhos, festas, crenças, etc;
- Pactuar o fato de que o serviço é um local de acolhimento temporário, buscando sempre estabelecer estratégias de saída, de modo a que o munícipe possa seguir sua vida de maneira autônoma;
 - * Realizar a organização da rotina da casa, de forma participativa, respeitando a individualidade de seus moradores, por meio de assembleias ou reuniões destes com a equipe;
 - * Realizar passagens de plantão diárias, para que os profissionais se organizem na solução das demandas da moradia (a exemplo: a necessidade de cuidado de um usuário com uma dor física ou de um sofrimento psíquico; a necessidade de acompanhar um usuário em uma consulta ou na realização de um exame; o acompanhamento em uma visita aos seus familiares), entre outros;
 - * Realizar reuniões de equipe semanais e reunião de equipe geral mensal, com a presença da gestão;
 - * Acessar os serviços de urgência e emergência ou acionar o SAMU nas situações clínicas e/ou SIATE nas situações de trauma, quando necessário;
 - * Vincular os moradores aos serviços da atenção básica em saúde de abrangência no território;
 - * Articular e participar de estudos de caso com a rede de serviços;
 - * Registrar as ações realizadas com os moradores, ou as que o envolvam, nos sistemas de informação necessários;
 - * Elaborar relatórios;



- * Participar das reuniões da Trilha da Cidadania quando demandado;
- * Seguir as pactuações dos fluxos e protocolos construídos com os serviços de referência e com a Trilha da Cidadania.
- * Realizar acompanhamento aos moradores conforme a necessidade/demanda.

Elaboração do PTS/PIA

A elaboração do PTS/PIA é instrumento obrigatório e deve estar baseado na reabilitação/reinserção social, estabelecendo:

- Resgate de histórias, vínculos afetivos e projetos;
- Incentivo à realização de tarefas cotidianas, negociação constante entre necessidade, vontade expressa e disponibilidade;
- Estímulo ao autocuidado e autoestima;
- Acolhimento humanizado, com posterior processo de grupalização e socialização, por meio de atividades terapêuticas e coletivas;
- Desenvolvimento de ações que garantam a integridade física e mental, considerando o contexto social e familiar;
- Desenvolvimento de intervenções que favoreçam a adesão, visando à interrupção ou redução do uso de substâncias psicoativas;
- Acompanhamento psicossocial ao usuário e à respectiva família;
- Atendimento psicoterápico individual e de orientação;
- Atendimento em grupos, tais como psicoterapia, grupo operativo, atividades de suporte social, assembleias, grupos de redução de danos, entre outros;
- Participação em oficinas terapêuticas;
- Atendimento e atividades sócio familiares e comunitárias;
- Estabelecimento de rede de apoio formal: serviços de educação, saúde, trabalho, cultura, esporte, lazer, profissionalizantes, de moradia, de geração de trabalho e renda, justiça, direitos humanos, rede de apoio comunitário, dentre outros, com o objetivo de possibilitar ações que visem à reinserção social, familiar e laboral, como preparação para a saída;
- Estratégias de autonomia para a construção de formas de vida fora da unidade;
- Programação de saída voltada à completa reinserção do usuário, de acordo com suas necessidades, com ações articuladas e direcionadas à moradia, ao suporte familiar e comunitária, à inclusão na escola e à geração de trabalho e renda.

- Elaboração de PTS/PIA com supervisão da gestão ou em mediação de conflito;

Documentos Técnicos a Serem Produzidos:

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

- ✓ 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 entre os usuários e os profissionais do serviço, desde o momento de chegada e, sempre que necessário, e poderá contar com a participação de outros profissionais da assistência social, saúde, educação ou outras políticas públicas, em sua construção e reavaliação. A natureza desse plano deve centrar-se nos aspectos funcionais e no potencial de autonomia dos usuários, servindo, fundamentalmente, para a identificação das necessidades de apoio técnico, 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.
- ✓ PTS - Projeto Terapêutico Singular - é um conjunto de propostas de condutas terapêuticas articuladas para um indivíduo, uma família ou um grupo que resulta da discussão coletiva de uma equipe interdisciplinar com Apoio Matricial, se esse for necessário. É dedicado a situações mais complexas, buscando a singularidade como elemento central de articulação na tentativa de mudar a tendência de igualar as situações ou os sujeitos a partir dos diagnósticos firmados. Pode ser uma ferramenta de cogestão e compartilhamento do cuidado na medida em que possibilita a definição de objetivos comuns e o estabelecimento de tarefas correlacionadas e pactuadas em equipe.
- ✓ Plano de Ação: Apresentar anualmente cópia do Plano de Ação entregue ao Conselho Municipal Assistência Social - CMAS. Deixar nas dependências da unidade o detalhamento mensal das ações a serem executadas.
- ✓ Projeto Político Pedagógico: conforme modelo ofertado pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- ✓ Relatório de Execução do Objeto: Relatório quantitativo e qualitativo do cumprimento do objeto a ser entregue mensalmente, anualmente e ao término da parceria, conforme Termo de Colaboração.

- ✓ Registro das informações no SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná: A alimentação do SIT deverá ser mensal, observados os fechamentos bimestrais.
- ✓ Registro das informações no Sistema SEI: a alimentação do SEI deverá ser mensal para prestação de contas e como forma de comunicação oficial do serviço, conforme Termo de Colaboração.
- ✓ 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.
- ✓ Planilha Diagnóstico Perfil: conforme modelo ofertado pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Enviar na Prestação de Contas para Gestora da Parceria e com cópia para Central de Vagas Unificada;
- ✓ Regimento Interno: documento construído coletivamente, que se constitui como um conjunto de regras para regulamentar o convívio e funcionamento da casa.

6. PROVISÕES:

Nesta modalidade, a locação de imóvel, demais despesas (serviços de água e esgoto, serviços de energia elétrica, gêneros alimentícios e serviços de telecomunicações) e demais custos deverão ser custeados pela OSC, devendo ser elencados no plano de aplicação.

Deverá ser ofertado o veículo para utilização da equipe do serviço.

Havendo na Secretaria de Assistência Social, imóvel disponível e em condições de uso para o Serviço de República, bem como automóvel, a Administração pública poderá fazer a cessão de uso para a OSC que ofertar ao serviço, com inserção no plano de trabalho dessas cessões.

O poder público irá nominar cada uma das casas conforme interesse público.

Recursos Materiais:

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

Recursos materiais necessários para manutenção da sede administrativa:

- Material de expediente, pedagógico, consumo e de limpeza utilizados pela equipe técnica;

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

- Veículo próprio ou locado, ou outros meios de mobilidade urbana para deslocamento da equipe técnica;

- Equipamentos de informática com internet e com capacidade para instalação do sistema IRSAS e outros sistemas que vierem a ser necessários.

Recursos materiais necessários para a manutenção das residências:

- Mobiliários e Utensílios em geral, material de copa e cozinha, material de cama, mesa e banho, em quantidade compatível com o número de metas;

- kit de higiene pessoal para cada morador, contendo creme e escova dental, sabonete, shampoo, desodorante, toalha de banho e barbeador.

- Gêneros Alimentícios:

- Gêneros alimentícios de forma a garantir 5 (cinco) refeições para os acolhidos: café da manhã, almoço, café da tarde, jantar e ceia. A alimentação oferecida deve possuir os padrões nutricionais adequados de ingestão diária recomendada, conforme indicado na Resolução-RDC Nº 269, de 22 de setembro de 2005 do Ministério da Saúde a Ingestão Diária Recomendada (quantidade de proteína, vitaminas e minerais que deve ser consumida diariamente para atender às necessidades nutricionais da maior parte dos indivíduos e grupos de pessoas de uma população sadia), e o preparo deve seguir as normas de higiene e segurança.

Os moradores da casa, com base no princípio da cogestão, também deverão ser inseridos no processo de limpeza da casa e preparo das refeições com vista a autonomia e fortalecendo ações direcionadas ao processo de saída.

Profissional	Número de Vagas	Carga Horária	Horário	Dotação Orçamentária
Enfermeira	03	12h/60h	Das 7h as 19h (12h de domingo a domingo)	Secretaria Municipal de



				Saúde
Psicólogo	01	08h	Das 8h às 17h	Secretaria Municipal de Saúde
Assistente Social	01	06h	Das 8h às 14h ou das 11h às 17h	Secretaria Municipal de Assistencia Social
Educador Social	04	12h/36h	Das 7h às 19h / das 19h às 7h	Secretaria Municipal de Assistencia Social
Cozinheira	01	44h/semanais	Seg a sexta 8 as 17hs Sábado 8 as 12h	Secretaria Municipal de Assistencia Social

EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL

A OSC deverá encaminhar o quadro de RH e a escala de trabalho (permanência técnica na unidade) de forma mensal, conforme modelo instituído para as parcerias, no processo SEI indicado.

O Serviço de acolhimento em República de Supervisão Moderada Assistida, de gestão conjunta, deve contar com equipe técnica mínima, composta por profissionais que possuam experiência comprovada com população em situação de rua e/ou na área de cuidados com pessoas com necessidades de saúde decorrentes do uso de Substancias Psicoativas, na seguinte proporção:

a) profissionais com nível superior na área da saúde, com a presença mínima de 1 (um) profissional de saúde presente em todos os dias da semana, das 7 às 19 horas;

b) profissionais com nível médio concluído, com a presença mínima de 2 (dois) profissionais presentes em todos os dias da semana e nas 24 (vinte e quatro) horas do dia.

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

ASSISTÊNCIA SOCIAL

<p>Função: Assistente Social</p>
<p>Perfil: Formação em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS. Experiência no atendimento à população em situação de rua, amplo conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, conhecimento da política de saúde com relação a pessoas com necessidades de saúde decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas.</p> <p>Quantidade mínima: Equipe técnica mínima composta por um assistente social para cada 15 metas conveniadas.</p> <p>OBS: O técnico deverá ter flexibilidade de horário de forma a organizar o trabalho conforme a necessidade do serviço, com alternância de turnos.</p>
<p>Principais ações/atividades:</p> <ul style="list-style-type: none">● Elaborar e monitorar PTS - Projeto Terapêutico Singular;● Realizar de atendimento social individual e grupal;● Propor/participar das assembleias;● Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores sociais;● Ofertar escuta qualificada;● Contribuir para a construção coletiva de regras de convívio;● Atuar na mediação de possíveis conflitos, promovendo a boa convivência entre os acolhidos;● Atuar em equipe interdisciplinar com foco no cuidado com pessoas com necessidades de saúde decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas;● Realizar diagnóstico social;● Contribuir para o resgate e/ou fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;● Orientação sobre o uso dos serviços da rede que compõe a Trilha da Cidadania;● Realizar, acompanhar e monitorar os encaminhamentos propostos para a rede de serviços socioassistenciais, demais políticas públicas setoriais e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;



- Participar de estudos de caso com a rede de serviços, conforme necessidade;
- Elaborar prontuários e/ou relatórios técnicos, quando necessário;
- Registrar todas as ações realizadas com o morador, ou que o envolva, no Sistema de Informatização da Rede de Serviços da Assistência Social (IRSAS);
- Elaborar Plano de Trabalho de acordo com as normativas da política de Assistência Social;
- Executar outras atividades correlatas à função de acordo com as determinações da gestão;
- Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.
- Participar na construção de rede serviços disponíveis na comunidade para atender as demandas dos Projetos Terapêuticos Individuais.

Função: Educador Social

Perfil: Formação mínima de nível médio, experiência no atendimento à população em situação de rua e/ou pessoas em situação de desproteção social, conhecimento das legislações da política de Assistência Social, conhecimento da política de saúde com relação a pessoas com necessidades de saúde decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas.

Quantidade mínima: 01 educador das 07h às 19h e 01 educador das 19h às 07h (totalizando 04 educadores em regime de 12x36h).

Principais ações/atividades:

- Acolhida/Recepção/Escuta;
- Ser referência aos acolhidos para dirimir dúvidas e apoio nas atividades diárias;
- Acompanhar os usuários nos encaminhamentos realizados para os serviços de saúde, assistência social, trabalho, lazer, entre outros;
- Oferecer informações à equipe técnica sobre os moradores, suas rotinas e necessidades de aprimoramento do serviço;
- Realizar oficinas temáticas com os moradores, com apoio da equipe técnica;

- Seguir as orientações da Cartilha do Educador;
- Participar da elaboração e monitoramento do PTS - Projeto Terapêutico Singular;
- Propor/participar das assembleias;
- Contribuir para a construção coletiva de regras de convívio;
- Atuar na mediação de conflitos, promovendo espaços de discussão possibilitando boa convivência entre os moradores;
- Atuar em equipe interdisciplinar com foco no cuidado com pessoas com necessidades de saúde decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas;
- Contribuir para o resgate e/ou fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
- Acompanhar e monitorar, quando solicitado, os encaminhamentos propostos pela equipe técnica para a rede de serviços socioassistenciais, demais políticas públicas setoriais e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Registrar as ações realizadas com o morador, ou que o envolva, no Sistema de Informatização da Rede de Serviços da Assistência Social (IRSAS);
- Executar outras atividades correlatas à função de acordo com as determinações da gestão;
- Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

Função: Cozinheira / serviços gerais

Perfil: Formação mínima de nível médio, com experiência comprovada na função.

Quantidade mínima: 01 cozinheira

Principais ações/atividades:

Preparo de refeições: café da manhã/almoço/café da tarde/jantar:

- Manipulação e preparação adequada dos alimentos conforme orientações nutricionais, manipulação de pratos quentes e frios (assados, cozidos, dentre outros);



- Realizar o porcionamento de frutas para servir aos acolhidos durante o dia, separando as frutas próprias para consumo in natura e congelar os itens maduros para consumo em vitaminas e sucos;
- Estoque de alimentos: Organização; limpeza; verificar produtos próximo do vencimento; etiquetar alimentos assim que abertos com prazo de validade; controle de estoque (anotar produtos utilizados diariamente); lista de compras; recebimento e conferência dos produtos.
- Carnes e Hortifruiti: Recebimento e conferência; armazenamento de acordo com a regra PVPS (primeiro que vence, primeiro que sai); recebimento de doações e verificação da qualidade; substituição do cardápio conforme necessidade.
- Cozinha e equipamentos: Organização e limpeza diária; higienização e limpeza dos utensílios antes e após o preparo e servimento.

Gerais

- Separar, higienizar e armazenar itens alimentícios como hortifrutigranjeiros e carnes;
- Realizar o pré-preparo e preparo das refeições principais, sendo estas café da manhã, café da tarde, almoço e jantar; o almoço deverá ser feito em quantidade suficiente para abranger o almoço e jantar, sendo este armazenado corretamente em geladeira de modo que os moradores necessitem apenas aquecer e realizar pequenos preparos como temperar a salada e/ou sucos etc. Sendo contemplado também preparos para congelamento para utilização aos domingos, feriados e período de férias.
- Realizar atividades de limpeza da unidade.

Função: COORDENAÇÃO

Perfil: Profissional com formação de nível superior em Psicologia ou Serviço Social com experiência e conhecimento da rede de serviços das políticas públicas afetas à pessoa em situação de rua.

Quantidade mínima: 01 com carga horaria minima 30hs semanais

Principais ações/atividades: Realizar a gestão do serviço;

- Elaborar as escalas de trabalho presencial e sobreaviso da equipe técnica;
- Realizar a gestão do serviço;



- Organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
- Supervisionar as equipes do serviço;
- Articular com a rede de serviços e Conselhos de Direitos;
- Mediar conflitos e interesses;
- Gerenciar os cuidados relacionados ao acolhimento;
- Ser protagonista na sensibilização da comunidade local, externa ao acolhimento, sobre o trabalho desenvolvido no serviço;
- Monitorar e avaliar o serviço prestado;
- Organizar banco de dados e informações sobre o serviço;
- Organizar o cotidiano e desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.
- Participar das discussões de casos para inclusão de novos usuários;
- Realizar supervisão técnica semanal;
- Organizar com a equipe assembleias com usuários;
- Participar de reuniões e eventos quando solicitado pelas secretarias de assistência social /saúde;
- Se responsabilizar pelo cumprimento dos indicadores estabelecidos para a república assistida.

A coordenação deverá organizar sua escala de trabalho para que haja revezamento entre os turnos, a fim de acompanhar o funcionamento diuturno da unidade.

SAÚDE

Função: Enfermeiro
Perfil: Formação em Enfermagem Registro ativo no COREN Especialização em Saúde Mental ou Experiência em atendimento em saúde mental
Quantidade mínima: 03 profissionais com carga horária de 30 hs semanais com escala de trabalho de 12x60hs - das 07h às 19h.
Principais ações/atividades: <ul style="list-style-type: none">● Elaborar e monitorar PTS - Projeto Terapêutico Singular



- Propor/participar das assembleias
- Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores sociais
- Participação em atividades de reabilitação psicossocial e reinserção social dos pacientes na comunidade.
- Promoção da autonomia, qualidade de vida e bem-estar dos pacientes, trabalhando para garantir uma abordagem humanizada durante a permanência do usuário no serviço.
- Participar de estudos de caso com a rede de serviços, conforme necessidade;
- Elaborar prontuários e/ou relatórios técnicos, quando necessário;
- Atuar em equipe interdisciplinar com foco no cuidado com pessoas com necessidades de saúde decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas;
- Realizar avaliações biopsicossociais da saúde;
- Criar e implementar planos de cuidados para pacientes e familiares;
- Participar de atividades de gerenciamento de caso;
- Promover e manter a saúde mental;
- Fornecer cuidados diretos e indiretos;
- Controlar e coordenar os sistemas de cuidados;
- Participar na construção de rede serviços disponíveis na comunidade para atender as demandas dos Projetos Terapêuticos Individuais.

Função: Psicólogo

Perfil: Formação em Psicologia;

Registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP);

Experiência em atendimento em saúde mental.

Quantidade mínima: 01 Psicólogo para cada 15 metas conveniadas.

Carga Horária mínima: 40hs/semanais.

Principais ações/atividades:

- Elaborar e monitorar PTS - Projeto Terapêutico Singular
- Propor/participar das assembleias;
- Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores sociais;
- Avaliação e diagnóstico psicológico detalhado.

- Desenvolvimento e implementação de planos de tratamento individualizados.
- Realizar Psicoterapia individual em casos específicos e em grupo, adaptada às necessidades dos pacientes.
- Intervenção em crises e manejo de situações de emergência.
- Participação em atividades de reabilitação psicossocial e reinserção social dos pacientes na comunidade.
- Promoção da autonomia, qualidade de vida e bem-estar dos pacientes, trabalhando para garantir uma abordagem humanizada durante a permanência do usuário no serviço.
- Participar de estudos de caso com a rede de serviços, conforme necessidade;
- Elaborar prontuários e/ou relatórios técnicos, quando necessário;
- Atuar em equipe interdisciplinar com foco no cuidado com pessoas com necessidades de saúde decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas;
- Participar na construção de rede serviços disponíveis na comunidade para atender as demandas dos Projetos Terapêuticos Individuais.

Educação Permanente

Deverá ser garantido à equipe espaços de Capacitação e Educação Permanente, organizados a partir das demandas elencadas em conjunto com a gestão do serviço e baseado na prática do manejo como forma de gerenciar e direcionar a vida dos usuários para os objetivos do serviço.

7. TRANSPORTE:

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

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

8. ARTICULAÇÃO EM REDE:

O trabalho em rede se faz essencial para garantir a proteção social aos usuários do serviço por meio de ações conjuntas com:

- Serviços socioassistenciais, serviços de saúde e das demais políticas públicas;
- Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;
- Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;
- Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

9. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

Segurança de Acolhida:

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

Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social:

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

Segurança de Desenvolvimento de Autonomia Individual, Familiar e Social:

- Ter endereço institucional para utilização como referência;
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter condições para desenvolver capacidades e fazer escolhas com independência e autonomia;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autosustentação e independência (projetos de vida);
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a documentação civil;

- Obter orientações e informações sobre os serviços, seus direitos e como acessá-los;
- Ser preparado para o desligamento do serviço via transferência para República de Supervisão leve ou para a vida independente.

10. METODOLOGIA DO SERVIÇO:

Nesta modalidade as atividades de manutenção da casa com relação à higiene/limpeza e a realização das refeições, serão realizadas pela profissional cozinheira, em parceria com os acolhidos, com suporte da equipe técnica nos processos orientativos, educativos e no monitoramento, como forma de preparação para vida independente e com autogestão.

Deverá ser elaborado o PTS/Plano Individual de Acompanhamento (PIA), contemplando o processo de inserção do usuário e percurso no serviço.

Solicitação de Vaga:

As solicitações de vagas deverão ser encaminhadas pela Rede de Serviços ao Programa Central de Vagas Unificado de Acolhimento Adulto e Infantil, e a busca ativa deve ser realizada pela equipe técnica da OSC durante todo o processo.

Crítérios/Perfil Para Inserção no Serviço:

Homens jovens e adultos a partir de 18 anos, incluindo a população LGBTQIA+, com necessidades decorrentes do uso de substâncias psicoativas em situação de desproteção por vivência de rua e que demandem acompanhamento terapêutico e protetivo. O eixo central do Serviço é o processo de reabilitação psicossocial que visa a promoção da autonomia, de participação nas trocas sociais, de ampliação do poder de contratualidade social e de acesso e exercício de direitos.

Acolhida

Atividade de inserção da acolhida na República Assistida:

A equipe técnica, em conjunto com os educadores e moradores, deverão realizar ação aos novos residentes, por meio de um encontro/reunião, seguido de uma partilha de alimentos.

Construção de rotinas, regimento interno, assembleias com acolhidas:

A equipe técnica, os educadores e moradores, deverão realizar mensalmente 01 assembléia, ou sempre que houver inserção de novos membros na casa, a fim de elaborar/revisar regimento interno

e demais documentos pertinentes a rotina, fluxos de atendimento e acompanhamento. Compete a equipe técnica realizar acompanhamento dos moradores de forma a inclusão nos serviços necessários ao cumprimento dos PTS/PIA.

Diagnóstico

Atendimentos com usuários encaminhados pela rede para inserção no serviço:

O serviço demandante realizará a solicitação de vaga por meio de formulário específico enviado a Central de Vagas.

Após o contato da Central de Vagas, havendo vaga disponível, a equipe técnica do serviço realizará discussão do caso internamente para avaliar as condições objetivas para recebimento do usuário.

Em caso de avaliação de possibilidade de recebimento, a equipe técnica da República assistida fará discussão de caso com a equipe demandante de forma a complementar as informações que irão subsidiar o PTS/PIA do usuário.

Em caso de avaliação de impossibilidade de recebimento do usuário a equipe técnica da República assistida fará a devolutiva da negativa por meio escrito, justificando-a.

Atendimento coletivo com rede de serviços/políticas públicas e usuários:

Poderá ser realizado, conforme necessidade, pela equipe técnica do serviço para sensibilização quanto a oferta do serviço de República assistida, com serviços da rede.

Elaboração do PIA/PTS com o morador:

A elaboração do PIA/PTS deverá ser realizada pela equipe de referência com o morador e reavaliado sempre que necessário.

Acompanhamento

Deverão ser ofertados por esta modalidade de Serviço de Acolhimento em República Assistida, com supervisão moderada, ações de organização terapêutica de caráter protetivo e educativo, visando a co-gestão do espaço, reconstrução de projeto de vida, incentivo ao protagonismo, busca de autonomia, percepção do serviço como transição para a superação da situação de rua e uso abusivo de substâncias psicoativa.

Os moradores terão profissional de referência que deverá ser o guardião, junto com o atendido,

das pactuações realizadas no PTS/PIA, instrumento essencial no acompanhamento e baseado no tripé: trabalho, família e reabilitação/reinserção social.

A equipe deve desenvolver intervenções que favoreçam a adesão ao serviço, visando à interrupção ou redução do uso de crack, álcool e outras drogas, estimulando o respeito à noção de “casa” de cada um dos moradores, permitindo que aflorem hábitos e formas de ocupar o espaço próprios dos habitantes, abordando questões ligadas ao convívio, de forma individual e coletiva.

As ações da equipe devem primar por vincular os moradores aos serviços da atenção básica em saúde de abrangência no território, sempre tendo em vista e pactuado que o serviço é um local de acolhimento temporário, buscando estabelecer estratégias de saída, de modo que o mesmo possa seguir sua vida de maneira autônoma e realizando o acompanhamento aos moradores conforme a necessidade/demanda.

Atividades de convívio social, familiar e comunitário (interno/externa):

Essas ações deverão ser proporcionadas pela equipe técnica, com apoio dos educadores sociais, afim de possibilitar acesso a serviços e atividades de lazer, esporte e cultura existentes no território ou fora do mesmo, visando o protagonismo e participação social.

As atividades de convívio familiar previstas, deverão respeitar o desejo do morador em estabelecer/restabelecer os vínculos com família nuclear e/ou extensa. Poderão ser realizadas por meio de atividades externas ou internas como, por exemplo, realização de encontro de famílias com oferta de alimentação, atividades propostas e construídas pelos moradores, com apoio da equipe técnica do serviço.

Acompanhamento em atendimentos externos (diversos):

Esta ação de acompanhamento externo será realizada pela equipe, mediante avaliação, em atividades e/ou ações previstas no PTS/PIA, que necessitem apoio para a concretização.

Encaminhamentos:

São consideradas ações de encaminhamentos aquelas realizadas pela equipe com objetivo de acesso dos moradores à rede de serviços, com vistas a superação da situação de desproteção vivenciada.

Deverá ser avaliado pela equipe da República Assistida a necessidade de acompanhamento do morador aos encaminhamentos necessários, com vistas a potencializar o resultado dos mesmos.

A equipe também deverá realizar contatos prévios e posteriores nos serviços a fim de sensibilizar e monitorar a efetividade dos encaminhamentos realizados.

Processo de Desligamento

Durante todo o período de permanência na unidade (máximo de 06 meses), a equipe técnica deverá propiciar intervenções no sentido de preparação do morador para o desligamento do acolhimento em república assistida de supervisão moderada, para transferência para outro Serviço ou para vida independente. Essas ações deverão ocorrer (quando e como), conforme avaliação da equipe técnica em conjunto com o morador e em estreita, articulação com a rede, por meio de estudos de casos e pactuações, bem como em constante construção das possibilidades de acesso/inserção no território.

Desligamento do serviço:

O desligamento do serviço poderá acontecer a qualquer tempo a pedido do morador ou por violações graves das regras do regimento interno e pactos de convivência, depois de esgotadas as intervenções pela equipe na mediação da situação/conflitos, sempre que possível. O desligamento também poderá ocorrer em conformidade com as pactuações na Trilha da Cidadania e Notas Técnicas vigentes.

Pós Desacolhimento

O acompanhamento do pós desacolhimento será realizado pela equipe técnica, por período de (03) tres meses, com mínimo de uma visita domiciliar e um contato telefônico mensal, para ex-acolhidos que tiveram retorno familiar e/ou foram para a vida independente.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

O monitoramento e avaliação do serviço será efetivado pela Administração Pública, na Secretaria Municipal de Assistência Social será por intermédio da (GSPSR) Gerência de Serviços de Alta Complexidade (gestora da parceria), da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como pela Diretoria de Proteção Social Especial. Na Secretaria Municipal de Saúde será por intermédio da Diretoria de Serviços Complementares em Saúde.

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, reuniões e supervisões com equipe técnica e coordenação, análise dos relatórios técnicos emitidos pela OSC, reuniões de Comissões de Serviços e análise dos dados obtidos dos sistemas IRSAS, SIT e SEI.

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

A OSC deverá realizar pesquisa de satisfação periódica junto aos seus usuários, conforme orientações da Administração Pública.

12. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:

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

Monitoramento e Avaliação

Indicadores de Avaliação de Resultados.

1) Objetivo:

- Executar estratégias de intervenção humanizada que favoreçam a adesão, visando a interrupção ou redução do uso de substâncias psicoativas.

Nome do Indicador: Quantidade de atividades realizadas ou possibilitadas aos moradores, visando a adesão ao serviço e a interrupção ou redução do uso de substâncias psicoativas.

Conceito: Mensura a quantidade de atividades internas/externas realizadas ou possibilitadas aos moradores, visando a adesão ao serviço e a interrupção ou redução do uso de substâncias psicoativas.

Fórmula de cálculo: somatória do número de atividades realizadas.

Periodicidade: mensal.

Fonte: IRSAS e/ou relatório.

Índice de referência: mínimo de 5 ações por morador como: articulação em rede/fortalecimento de vínculos/cursos/revisão do PTS/PIA, dentre outras.

2) Objetivo:

- Elaborar projeto terapêutico singular – PTS em busca de autonomia e construção de formas de vida fora do serviço.

Nome do Indicador: Quantidade de projeto terapêutico singular – PTS/PIA - realizados, em

busca de autonomia e construção de formas de vida fora do serviço.

Conceito: Mensura a quantidade de projeto terapêutico singular – PTS/PIA - realizados, em busca de autonomia e construção de formas de vida fora do serviço.

Fórmula de cálculo: somatória do número de projeto terapêutico singular – PTS/PIA - realizados.

Periodicidade: mensal.

Fonte: IRSAS e/ou relatório.

Índice de referência: 100%

3) Objetivo:

- Desenvolver estratégias que permitam aos moradores estabelecer vínculos com os profissionais e com a proposta.

- Ofertar atividades terapêuticas e coletivas com processo de grupalização e socialização

Nome do Indicador: Número de ações desenvolvidas pela equipe do serviço com a finalidade de favorecer o estabelecimento de vínculos com a equipe e com a proposta com a oferta de atividades terapêuticas e coletivas com processo de grupalização e socialização.

Conceito: Mensura a quantidade de ações desenvolvidas pela equipe do serviço com a finalidade de favorecer o estabelecimento de vínculos com a equipe e com a proposta com a oferta de atividades terapêuticas e coletivas com processo de grupalização e socialização.

Fórmula de cálculo: somatória do número de ações desenvolvidas com a finalidade de favorecer o estabelecimento de vínculos com a equipe e com a proposta com a oferta de atividades terapêuticas e coletivas com processo de grupalização e socialização.

Periodicidade: mensal.

Fonte: IRSAS e/ou relatório.

Índice de referência: número de atividades terapêuticas individuais e/ou coletivas desenvolvidas com objetivo de grupalização e socialização: oficinas de rodas de conversas/palestras/assembleia entre outras (mínimo de 5 por usuário)

4) Objetivo:

- Oferecer espaços com condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade.

Nome do Indicador: Quantidade de vagas ocupadas com a oferta de condições de

habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade.

Conceito: Mensura a vagas ocupadas com a oferta de condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade.

Fórmula de Cálculo: somatória do número de vagas ocupadas.

Periodicidade: mensal

Fonte: relatório de atividades e visitas in loco.

Índice de Referência: Alcançar 100% das vagas ocupadas.

5) Objetivo:

- Promover a saída programada do serviço e voltada à completa reinserção social do usuário, de acordo com suas necessidades, com ações articuladas e direcionadas ao acesso a moradia, ao suporte familiar e a geração de trabalho e renda.

Nome do Indicador: Número de ações desenvolvidas, articuladas e direcionadas ao acesso a moradia, ao suporte familiar e a geração de trabalho e renda, com vistas à promoção da saída programada do serviço.

Conceito: Mensura a quantidade de ações articuladas e direcionadas ao acesso a moradia, ao suporte familiar e a geração de trabalho e renda, com vistas à promoção da saída programada do serviço.

Fórmula de cálculo: somatória do número de ações desenvolvidas, articuladas e direcionadas à moradia, ao suporte familiar e a geração de trabalho e renda, com vistas à promoção da saída programada do serviço.

Periodicidade: mensal.

Fonte: IRSAS e/ou relatório.

Índice de referência: número mínimo de 5 ações por usuários oficinas de rodas de conversas/palestras desenvolvidas, articuladas e direcionadas à moradia, ao suporte familiar e a geração de trabalho e renda.



DIPLANO DE TRABALHO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM REPÚBLICA PARA ADULTOS (MAIORES DE 18 ANOS), DO GÊNERO MASCULINO INCLUINDO POPULAÇÃO LGBTQIA+ COM OU SEM FILHOS DE ATÉ 18 ANOS INCOMPLETOS, COM SUPERVISÃO MODERADA, NO MUNICÍPIO DE LONDRINA

Seguindo os pressupostos definidos pela Lei 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social, de 1993, Lei 12.435/2011 que institui Sistema Único da Assistência Social, 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/2012, 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), da Política Nacional para a População em Situação de Rua (Decreto Nº

7.053 de 23 de dezembro de 2009), Texto de Orientação para o Reordenamento do Serviço de Acolhimento para População em situação de rua, de documentos esses que responsabilizam, regulamentam e normatizam nas diversas esferas, Federal, Estadual e Municipal, a necessária oferta de serviços e benefícios, cabendo ao poder executivo municipal atender diretamente a população e, nesse caso específico, à população em situação de rua em suas diversas necessidades.

Os documentos acima citados trazem em seu bojo que o Acolhimento Institucional se trata de um dos serviços que o Estado tem a obrigatoriedade de garantir à população em situação de rua, podendo ser ofertado de forma indireta através de cooperação mútua. Com vistas à consecução de finalidades de interesse público, o município de Londrina apresenta as diretrizes da administração pública para elaboração do Plano de Trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil que possuem inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, na modalidade de Atendimento - Serviço de Acolhimento em República possam avaliar sua adesão ao Chamamento Público Nº 009/2024/FMAS/SMAS.

Diante da necessidade de oferecer um ambiente seguro e estruturado para atender homens adultos (maiores de 18 anos), com ou sem filhos menores de 18 anos, incluindo pessoas LGBTQIA+ em situação de vulnerabilidade social, o Serviço de Acolhimento em República de Supervisão Moderada tem como objetivo promover a autonomia, a reinserção social e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Esse público, frequentemente exposto a desafios como desemprego, dependência química, fragilidade nas relações familiares e comunitárias, além da ausência de suporte institucional, demanda um acolhimento que ofereça o suporte necessário para superar suas condições



de vulnerabilidade, garantindo proteção e apoio tanto para os homens quanto para seus filhos. Considerando que o Serviço de Acolhimento em República está em funcionamento no município desde 2020, com resultados positivos nas ações desenvolvidas junto aos usuários, observa-se uma progressiva autonomia e capacidade de autogestão, contribuindo para a superação da situação de rua. A Unidade de República Moderada, tem por finalidade oferecer ambiente acolhedor que propicie a vivência da individualidade, da vida independente e da autogestão, com acompanhamento técnico e protetivo para superação da situação de rua e construção de um projeto de vida.

1. OBJETO DA PARCERIA:

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para execução de Serviço de Acolhimento em República para adultos (maiores de 18 anos), do gênero masculino, com ou sem filhos de até 18 anos incompletos, incluindo população LGBTQIA+, de supervisão MODERADA.

O período de execução da parceria será a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração até 01 ano após. A vigência da parceria se inicia na data da assinatura e se encerra 30 dias após o fim do período de execução.

Especificação:

Os Serviços de Acolhimento em República para adultos (maiores de 18 anos), do gênero masculino, com ou sem filhos de até 18 anos incompletos incluindo população LGBTQIA+ de supervisão moderada, devem ser prestados a público em desproteção social (vulnerabilidade e risco pessoal e social), com vivência de situação de rua, em processo de superação, cujos vínculos familiares estejam fragilizados e/ou rompidos.

O serviço oferece proteção através de moradia temporária, subsidiada, com acompanhamento sistemático por equipe técnica, a grupos organizados de acordo com o perfil, mapeados mediante avaliação técnica da equipe dos serviços que compõe a Trilha da Cidadania. A residência deve oferecer ambiente acolhedor que propicie a vivência da individualidade, da vida independente e da autogestão, com acompanhamento técnico e protetivo, onde as atividades de manutenção da casa com relação a higiene/limpeza, preparo das refeições e a definição das regras de convívio, serão realizadas pelos acolhidos, com assessoria de profissionais habilitados para a gestão coletiva da moradia.

Nesta modalidade os custos da locação de imóveis e tarifas com água, esgoto, energia e telefone serão

custeados pela OSC, salvo quando houver possibilidade de cessão por parteda Administração Pública. As demais despesas com alimentação, produtos de higiene, limpeza, gás, entre outras, também serão subsidiadas pela OS.

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

2. OBJETIVOS:

Geral:

Proporcionar proteção social a adultos (maiores de 18 anos) do gênero masculino, incluindo a população LGBTQIA+, com ou sem filhos menores de 18 anos, que se encontram em situação de vulnerabilidade devido à vivência de rua.

Objetivos Específicos:

- Viabilizar proteção social aos usuários, preservando suas condições de autonomia e independência;
- Favorecer o desenvolvimento de novos projetos de vida, aptidões e capacidades visando autonomia e autossustentação;
- Promover ações voltadas ao restabelecimento de vínculos familiares, comunitários e/ou sociais;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às políticas públicas setoriais.

3. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO:

Proteção Social Especial	METAS	TETO MENSAL	VALOR GLOBAL

Serviço de Acolhimento em República, de supervisão Moderada, Masculina.	Até 15 metas	R\$42.755,73	R\$513.068,76
---	--------------	--------------	---------------

* As metas equivalem a: Uma (01) casa de república com supervisão moderada e capacidade de acolhimento de até 15 (quinze) pessoas;

* A coordenação e a equipe técnica poderão ser compartilhadas com outros serviços de acolhimento em República.

Público Alvo:

Adultos (maiores de 18 anos), do gênero masculino, com ou sem filhos de até 18 anos incompletos, incluindo a população LGBTQIA+, em desproteção social (vulnerabilidade e risco pessoal e social), com vivência de situação de rua, em processo de superação, cujos vínculos familiares estejam fragilizados e/ou rompidos, que ainda não possuam condições totais de autonomia, mas com avaliação técnica de potencial para preparação para a vida independente e com autogestão.

ATENÇÃO: Crianças e adolescentes (de 0 a 18 anos incompletos) só poderão ser atendidos nestes serviços acompanhados do genitor e/ou responsável legal. O Serviço deverá providenciar inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA. Em caso de identificação de situações de desproteções, deverá ser seguido os protocolos específicos de proteção à criança e ao adolescente, conforme Estatuto da Criança e Adolescente e a Lei 13.262 de 24/09/2021 que institui a Política Municipal de Prevenção e Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes no município de Londrina e seu anexo (Fluxo de Proteção à Criança e ao Adolescente Vítima ou Testemunha de Violência).

4. FORMA DE EXECUÇÃO:

As ações serão executadas por Organização da Sociedade Civil, que se responsabiliza pela supervisão moderada aos acolhidos, conforme estabelecido nos itens 1, 2 e 5, com a coordenação geral da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Esta modalidade de serviço de acolhimento em república receberá supervisão sistemática efetivada pela Gerência de Serviços de Alta Complexidade (SMAS/GSPSR), sob a responsabilidade da

Diretoria de Proteção Social Especial.

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

Formas de Acesso:

Este modelo de Serviço de Acolhimento em República Moderada receberá os encaminhamentos da Central de Vagas dos Acolhimentos Adulto, sempre mediante discussão de caso entre o serviço demandatário e a referência técnica da equipe da República Moderada.

São os serviços demandatários:

- Serviço Especializado em Abordagem Social a Pessoa em Situação de Rua;
- Serviço Especializado para pessoas em Situação de Rua;
- Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas em Situação de Rua;
- Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes;
- Diretoria de Proteção Social Especial;
- Gerência de Média Complexidade;
- Gerência de Alta Complexidade.

Todas as solicitações de vagas devem ser realizadas e ou comunicadas à Central Unificada de Vagas dos Acolhimentos Adulto da Política Municipal de Assistência Social de Londrina e seus protocolos e fluxos em vigência.

Tempo de Acolhimento:

O tempo de acolhimento nessa modalidade de Serviço de Acolhimento em República Moderada terá prazo de até dois (02) anos, com a realização do PIA (Plano Individual de Acompanhamento), conforme orientações técnicas federais, sempre elaborado em conjunto com técnicos de referência e usuário. A reavaliação do PIA deverá ser feita no máximo a cada 06 meses.

Período de Funcionamento:

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

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 suficiente para as necessidades das moradoras. Deve possuir número de quartos suficientes para comportar, no máximo, seis (6) pessoas por cômodo, e pelo menos 01 banheiro adaptado, conforme legislação de acessibilidade, e armários que possibilitem guarda de pertences, garantindo a individualidade dos moradores.

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

Estrutura física exigida - características dos Cômodos da República:

O imóvel para a execução do serviço deve conter:

Quartos: suficientes para comportar, no **máximo, 6 pessoas** por cômodo, com armários que garantam a individualidade dos usuários;

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

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

Banheiros: espaço deverá ter pelo menos 1 lavatório, 1 sanitário e 1 chuveiro. Deverá ser considerada a proporção de, no mínimo, um banheiro para até 05 pessoas. Ao menos um banheiro deve ser adaptado para pessoa com deficiência, conforme legislação de acessibilidade para atender os usuários;

Área de serviço: Lavanderia equipada para lavar e secar roupas dos usuários e de uso comum do serviço, este último com necessária organização de escala de revezamento;

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

Sala para atendimento individual aos usuários/ sala para equipe do serviço.

Havendo imóvel disponível no município, em condições para o uso do serviço de acolhimento em república moderada, este poderá ser cedido à OSC.

O poder público poderá nominar cada uma das casas conforme interesse público.

5. TRABALHO TÉCNICO PSICOSSOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO:

Ações anteriores ao efetivo acolhimento em república moderada:

- Elaborar cronograma de atividades e providências, relatórios e/ou prontuários;
- Mapeamento serviços de educação, saúde, assistência social, trabalho, cultura, esporte, lazer, profissionalizantes, moradia, geração de trabalho e renda, justiça, direitos humanos, rede de apoio comunitário, dentre outros, com o objetivo de possibilitar ações que visem à reinserção social, familiar e laboral, como preparação para a saída.
- Mapeamento dos serviços demandatários para apresentação do serviço, da metodologia, fluxos e critérios de inclusão;
- Realizar oficinas de sensibilização com os usuários para divulgação, e possível inserção no serviço de Acolhimento em República moderada;
- Promover oficinas com usuários em transição de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, acolhimento institucional para adultos e demais serviços.
- Integração do serviço na Trilha da Cidadania para ofertas à população em situação de rua em Londrina.

Ações posteriores ao efetivo acolhimento em república moderada:

- Acolhida/Recepção;
- Escuta inicial;
- Assessoria sistemática com orientações quanto a questões 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;
- Articular e encaminhar para/com a rede de serviços socioassistenciais e de outras políticas públicas, em especial programas de profissionalização, rede de qualificação e requalificação profissional inserção no mercado de trabalho, habitação e inclusão produtiva;
- Acompanhar e monitorar os encaminhamentos realizados;
- Construir coletivamente regras de convívio, sensibilizando os moradores a necessidade de novos projetos de vida e vida independente;
- Oportunizar espaço de discussão para soluções de impasses e/ou conflitos;
- Inserir crianças e adolescentes em serviços de convivência e fortalecimento de vínculos e qualificação profissional para adolescentes, nos casos em que os acolhidos tenham consigo seus filhos de até 18 anos incompletos;
- Inserir crianças e adolescentes na rede de ensino, educação infantil, ensino fundamental, médio e escolas especiais, nos casos em que os acolhidos tenham consigo seus filhos de até 18 anos

incompletos;

- Sensibilizar a rede de serviços e/ou público alvo sobre o Serviço de República na modalidade de supervisão Moderada;
- Promover atendimento social individual e/ou grupal;
- Promover atendimento da psicologia individual e/ou grupal, sem caráter clínico;
- Construir Plano Individual de Atendimento (PIA) junto com o acolhido.
- Construir o Plano de Atendimento Familiar (PAF), quando o acolhido estiver acompanhado do(os) filho(s);
- Elaborar e seguir os fluxos pactuados com a rede de serviço;
- Elaborar cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários;
- Participar de discussões com autoridades Judiciária e Ministério Público, quando necessário;
- Elaborar planejamento socioeconômico, da residência e individual, junto aos acolhidos;
- Possibilitar espaços de discussão com usuários para a defesa e garantia de direitos;
- Orientar para acesso à documentação pessoal;
- 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;
- Planejar com os usuários o alcance da autossustentação e o desligamento do serviço;
- Promover a transferência para a República de Supervisão Leve;
- Promover acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas a inclusão produtiva;
- Mobilizar os acolhidos para o exercício da cidadania;
- Articular com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Realizar avaliação continuada dos serviços prestados;
- Mapear a rede serviços de organizações governamentais, não governamentais e o Sistema de Garantia de Direitos;
- Seguir fluxos e protocolos de referência e contrarreferência vigentes, com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos propostos;
- Participar das reuniões de comissões dos serviços;
- Orientar e acompanhar os beneficiários do Programa Municipal de Transferência de Renda – PMTR, inseridos no serviço de Acolhimento em República Moderada;
- Incentivar que os acolhidos utilizem o espaço da casa para atividades laborais, como cultivo de

canteiros de hortas, oficinas de culinária, participação nas oficinas de arte educação, dentre outras.

Elaboração do PIA/PAF

A elaboração do PIA/PAF é instrumento obrigatório e deve estar baseado reinserção social, estabelecendo:

- Resgate de histórias, vínculos afetivos e projetos;
- Incentivo à realização de tarefas cotidianas, negociação constante entre necessidade, vontade expressa e disponibilidade;
- Estímulo ao autocuidado e autoestima;
- Acolhimento humanizado, com posterior processo de grupalização e socialização, por meio de atividades coletivas;
- Desenvolvimento de ações que garantam a integridade física e mental, considerando o contexto social e familiar;
- Desenvolvimento de intervenções que favoreçam a adesão, visando superação da situação de rua;
- Acompanhamento técnico ao usuário e à respectiva família;
- Atendimento em grupos, tais como atividades de suporte social, assembleias, grupos de redução de danos, entre outros;
- Atendimento e atividades sócio familiares e comunitárias;
- Estabelecimento de rede de apoio formal: serviços de educação, saúde, trabalho, cultura, esporte, lazer, profissionalizantes, de moradia, de geração de trabalho e renda, justiça, direitos humanos, rede de apoio comunitário, dentre outros, com o objetivo de possibilitar ações que visem à reinserção social, familiar e laboral, como preparação para a saída;
- Estratégias de autonomia para a construção de formas de vida fora da unidade;
- Programação de saída voltada à completa reinserção do usuário, de acordo com suas necessidades, com ações articuladas e direcionadas à moradia, ao suporte familiar e comunitária, à inclusão na escola e à geração de trabalho e renda.

Ações diferenciais para jovens em situação de desligamento de alternativas institucionais de proteção integral:

- a) Promover ações que estimulem a reflexão e a construção de projeto de vida;



- b) Realizar encaminhamentos para a qualificação e a inserção profissional;
- c) Promover atenção diferenciada à perspectiva de gênero no planejamento político-pedagógico do serviço;
- d) Proporcionar acesso a atividades diversas, de acordo com as necessidades, interesses e possibilidades;
- e) Realizar o acompanhamento com vistas ao desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
- f) Considerar em todas as ações propostas a situação de institucionalização vivenciada.

Documentos Técnicos a Serem Produzidos:

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

- 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 entre os usuários e os profissionais do serviço, desde o momento de chegada e, sempre que necessário, e poderá contar com a participação de outros profissionais da assistência social, saúde, educação ou outras políticas públicas, em sua construção e reavaliação. A natureza desse plano deve centrar-se nos aspectos funcionais e no potencial de autonomia dos usuários, servindo, fundamentalmente, para a identificação das necessidades de apoio técnico, 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.
- PAF- Plano de Acompanhamento Familiar: é um instrumento técnico utilizado para orientar e organizar as ações de acompanhamento e intervenção social realizadas com famílias em situação de vulnerabilidade ou risco social. O PAF deve ser elaborado com participação ativa da família e os profissionais do serviço, desde o momento de chegada e, sempre que necessário, e poderá contar com a participação de outros profissionais da assistência social, saúde, educação, dentre outras políticas públicas, em sua construção e reavaliação. A natureza desse plano deve centrar-se na identificação das principais vulnerabilidades e potencialidades da família; Planejamento das intervenções e definição de responsabilidades tanto da equipe técnica quanto da própria família; Definição de prazos para o cumprimento das metas e momentos de avaliação e readequação do plano, se necessário. O PAF é um documento dinâmico, que pode ser revisto e ajustado conforme as necessidades e mudanças na condição da família. Ele é fundamental para promover um acompanhamento sistemático e

individualizado, buscando a superação das situações de risco social e o fortalecimento da autonomia familiar.

- Plano de Ação: Apresentar anualmente cópia do Plano de Ação entregue ao Conselho Municipal Assistência Social - CMAS. Deixar nas dependências da unidade o detalhamento mensal das ações a serem executadas.
- Projeto Político Pedagógico: conforme modelo ofertado pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Relatório de Execução do Objeto: Relatório quantitativo e qualitativo do cumprimento do objeto a ser entregue mensalmente, anualmente e ao término da parceria, conforme Termo de Colaboração.
- Registro das informações no SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná: A alimentação do SIT deverá ser mensal, observados os fechamentos bimestrais.
- Registro das informações no Sistema SEI: a alimentação do SEI deverá ser mensal para prestação de contas e como forma de comunicação oficial do serviço, conforme Termo de Colaboração.
- 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.
- Planilha Diagnóstico Perfil: conforme modelo ofertado pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Enviar na Prestação de Contas para Gestora da Parceria e com cópia para Central de Vagas Unificada;
- Regimento Interno: documento construído coletivamente, que se constituiu como um conjunto de regras para regulamentar o convívio e funcionamento da casa.

6. PROVISÕES:

Nesta modalidade, a locação de imóvel, demais despesas (serviços de água e esgoto, serviços de energia elétrica, gêneros alimentícios e serviços de telecomunicações) e demais custos deverão ser custeados pela OSC, devendo ser elencados no plano de aplicação.

Deverá ser ofertado o veículo para utilização da equipe do serviço.

Havendo na Secretaria de Assistência Social, imóvel disponível e em condições de uso para o Serviço

de República, bem como automóvel, a Administração pública poderá fazer cessão de uso para a OSC que ofertar ao serviço, com inserção no plano de trabalho dessas cessões.

O poder público irá nominar cada uma das casas conforme interesse público.

Recursos Materiais:

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

Recursos materiais necessários para manutenção da sede administrativa:

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

Recursos materiais necessários para manutenção da sede administrativa:

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

Recursos materiais necessários para a manutenção da residência:

- Mobiliários e Utensílios em geral, material de copa e cozinha, material de cama, mesa e banho, em quantidade compatível com o número de metas;
- kit de higiene pessoal para cada morador, contendo creme e escova dental, sabonete, shampoo, desodorante, toalha de banho e barbeador.
- Gêneros Alimentícios: de forma a garantir 5 (quatro) refeições para os acolhidos: café da manhã, almoço, café da tarde, jantar e ceia. A alimentação oferecida deve possuir os padrões nutricionais adequados de ingestão diária recomendada, conforme indicado na Resolução-RDC Nº 269, de 22 de setembro de 2005 do Ministério da Saúde a Ingestão Diária Recomendada (quantidade de proteína, vitaminas e minerais que deve ser consumida diariamente para atender às necessidades

nutricionais da maior parte dos indivíduos e grupos de pessoas de uma população sadia), e o preparo deve seguir as normas de higiene e segurança.

Os moradores da casa, com base no princípio da cogestão, também deverão ser inseridos no processo de limpeza da casa e preparo das refeições com vista a autonomia e fortalecendo ações direcionadas ao processo de saída.

7. EQUIPE TÉCNICA E CAPACIDADE MÍNIMA EXIGÍVEL POR UNIDADE:

A OSC deverá encaminhar o quadro de RH de forma mensal, conforme modelo instituído pela Gerencia de Gestão Monitoramento e Avaliação e Gerência de Gestão de Convênios. Deverá ser enviada mensalmente à Gerencia de Alta Complexidade a escala de trabalho (permanência técnica em cada unidade).

A equipe descrita abaixo foi planejada de forma que seja suficiente para o desenvolvimento do trabalho estipulado neste edital, não sendo aceito contratação de trabalhador acima do indicado, com pagamento via recursos desta parceria, salvo situações em que a Organização da Sociedade Civil solicitar parecer prévio ao Gestor da Parceria, que juntamente com a equipe vinculada à Gerência de Alta Complexidade avaliará a pertinência da contratação, emitindo autorização por escrito.

Quanto aos Recursos Humanos as entidades deverão seguir o Acordo Coletivo Trabalhista dando especial atenção em relação ao sobreaviso, horas extras e insalubridade.

A equipe de trabalho foi planejada para atendimento de até 15 metas em uma unidade de Acolhimento em Republica de Supervisão moderada.

Quadro 1

Serviço de Acolhimento em República Moderada Masculina



EQUIPE DE REFERÊNCIA		
Recursos Humanos	Quantidade	Carga Horária
Coordenador Geral	01	Carga horária mínima de 30 horas semanais.
Assistente Social e/ou Psicólogo	01	30 hs
Educadores Sociais	04	12x36
Educador volante	01	

Quadro 2

COORDENADOR	
Perfil	Técnico de nível superior com formação em Serviço Social ou Psicologia, com carga horária mínima de 30 horas semanais presenciais, com formação de nível superior com registro no Conselho de Classe. Experiência no atendimento à população em situação de rua, amplo conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações específicas.
Quantidade	01 profissional, com carga horária de no mínimo 30 horas semanais, com trabalho compartilhado com outras Unidades de República, com até 30 metas no máximo.
Principais Atividades a serem desenvolvidas	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/ou PAF; Elaborar Relatórios de Atividades; Organizar a seleção e contratação de pessoal; Supervisão dos trabalhos desenvolvidos; Articular com a rede de serviços e Conselhos de Direitos; Mediar conflitos e interesses; Organizar o cotidiano da Unidade; Coordenar a execução do plano de trabalho nas questões financeiras, de recursos humanos e demais aspectos da parceria com a Administração



	<p>Pública;</p> <p>Gerenciar o cuidado relacionado a unidade;</p> <p>Elaborar e executar plano de educação permanente para equipe de trabalho; Viabilizar junto a administração da OSC a participação dos trabalhadores em capacitações;</p> <p>Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo</p>
--	---

**Quando o coordenador do serviço possuir formação em Serviço Social, o técnico de referência deverá, obrigatoriamente, ser um psicólogo, e vice-versa. Essa configuração busca assegurar uma abordagem interdisciplinar nas intervenções, promovendo uma análise mais ampla e integrada das demandas atendidas.*

Quadro 3

TÉCNICOS: ASSISTENTE SOCIAL E/OU PSICÓLOGO	
Perfil	<p>Assistente social e/ou psicólogo com carga horária mínima de 30 horas semanais, com formação de nível superior e registro nos respectivos Conselhos de Classe;</p> <p>Possuir disponibilidade para realização de sobreaviso remunerado;</p> <p>Experiência no atendimento à população em situação de rua, amplo conhecimento das legislações específicas da política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações específicas.</p>
Quantidade	<p>Equipe técnica mínima composta por 01 Assistente Social e/ou 01 Psicólogo para até 15 metas.</p> <p>Carga horária mínima: 30 horas/semanais.</p>
Principais atividades a serem desenvolvidas	<p>Acolhida/Recepção;</p> <p>Escuta;</p> <p>Elaborar em conjunto com o coordenador os relatórios mensais e trimestrais e regimento interno;</p>



Ofertar assessoria sistemática aos usuários com orientações quanto:
Formas adequadas de higiene, alimentação, vestuário, organização do acolhimento, convívio e uso dos serviços da rede no território;
Articular e encaminhar para/com a rede de serviços socioassistenciais e de outras políticas públicas;
Acompanhar e monitorar os encaminhamentos realizados para os serviços de saúde, assistência social, trabalho, entre outros;
Construir coletivamente regras de convívio, bem como espaços de discussão para soluções de possíveis conflitos;
Construir PIA/PAF em conjunto com o usuário e fazer a reavaliação do mesmo semestralmente.
Promover atendimento social individual e/ou grupal;
Elaborar e seguir os fluxos pactuados com a rede de serviço;
Elaborar cronograma de atividades, relatórios e/ou prontuários;
Encaminhar e discutir com autoridades Judiciária e/ou Ministério Público quando necessário;
Possibilitar espaços de discussão com usuários para a defesa e garantia de direitos;
Orientar para acesso a documentação pessoal;
Mobilizar para o exercício da cidadania;
Realizar avaliação continuada do serviço ofertado;
Mapear a rede de serviços governamentais e não governamentais Sistema de Garantia de Direitos;
Realizar referência e contra referência com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos propostos;
Inserir registros no sistema IRSAS;
Participar das reuniões de comissões dos serviços;
Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.



Quadro 3

EQUIPE DE APOIO	
EDUCADOR SOCIAL	
Perfil	Formação mínima de nível médio e capacitação específica; Experiência em atendimento a pessoas em situação de rua; Conhecimento básico em sistemas de informação (word, excel e internet)
Quantidade Mínima	05 (cinco) Educadores Sociais no total, sendo: 04 (quatro) para os turnos de trabalho (12x36hs) e 01 (um) educador social volante se necessário.
Principais atividades desenvolvidas	Proporcionar espaços para construção, de forma participativa e coletiva, das regras de gestão e de convivência, a fim de assegurar a autonomia dos usuários; Articular e apoiar, de forma participativa e coletiva, na organização do espaço da república, possibilitando que os usuários sejam responsáveis por tarefas do cotidiano para a manutenção da casa, dividindo as responsabilidades com relação a limpeza, preparos das refeições e as respectivas necessidades de higienização da cozinha, lavagem de roupas de cama, mesa e banho, bem como suas próprias roupas; Apoiar as atividades da vida diária dos acolhidos; Contribuir para o desenvolvimento da autonomia e a independência, respeitando o processo de cada acolhido; Realizar oficinas e ou atividades lúdicas com os acolhidos e com as crianças e adolescentes, estimulando a participação nas atividades de higiene, manutenção das tarefas, com vistas ao desenvolvimento de autonomia; Realizar registro no Sistema de Informação – IRSAS, referentes às atividades coletivas e individuais com os acolhidos; Acompanhar os acolhidos e seus dependentes nos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos, quando necessário; Participar de discussões e/ou estudos de caso internos e externos, contribuindo no acompanhamento e na elaboração e/ou reavaliação do Plano de Acompanhamento Individual – PIA e/ou PAF. Desenvolver demais atividades em conjunto com a equipe técnica, de acordo com o plano de trabalho.



Quadro 4

ADMINISTRATIVO	
Perfil	Auxiliar administrativo, com formação de ensino médio completo; Carga horária mínima de 30 horas semanais; Experiência com práticas administrativas, sistemas office.
Quantidade	01 profissional. COMPARTILHADO
Principais atividades desenvolvidas	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar planilhas e materiais para desenvolvimento do trabalho e o planejamento das ações, de acordo com a função e plano de trabalho;• Realizar a prestação de contas nos sistemas SEI e SIT;• Realizar o preenchimento das planilhas necessárias para a Gestão de Parceria, ou as que se fizerem necessárias para a administração da OSC;• Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;• Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços;• Organizar e zelar pelos documentos da Instituição;• Facilitar o fluxo de solicitações internas e externas e fornecer os encaminhamentos adequados para garantir a eficiência operacional da Instituição;• Acompanhar a execução do plano de trabalho das parcerias existentes;• Executar outras atividades que se fizerem necessárias na Instituição, pertinentes ao cargo desempenhado.



8. Educação Permanente

Deverá ser garantido à equipe espaços de Capacitação e Educação Permanente, organizados a partir das demandas elencadas em conjunto com a gestão do serviço e baseado na prática do manejo como forma de gerenciar e direcionar a vida dos usuários para os objetivos do serviço.

9. TRANSPORTE:

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

Quando demandada a utilização de veículo para transporte de usuário compete ao técnico apontar a necessidade de acompanhante.

10. ARTICULAÇÃO EM REDE:

O trabalho em rede se faz essencial para garantir a proteção social aos usuários do serviço por meio de ações conjuntas com:

- Serviços socioassistenciais e intersetoriais;
- Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;
- Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;
- Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

11. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS

Segurança de Acolhida:

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

Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social:

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



Segurança de Desenvolvimento de Autonomia Individual, Familiar e Social:

- Ter endereço institucional para utilização como referência;
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter condições para desenvolver capacidades e fazer escolhas com independência e autonomia;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autosustentação e independência (projetos de vida);
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a documentação civil;
- Obter orientações e informações sobre os serviços, seus direitos e como acessá-los;
- Ser preparado para o desligamento do serviço via transferência para República de Supervisão leve ou para a vida independente.

12. METODOLOGIA DO SERVIÇO:

Nesta modalidade todas as atividades de manutenção da casa com relação à higiene/limpeza e a realização das refeições, serão realizadas pelos acolhidos, com suportada equipe técnica nos processos orientativos, educativos e no monitoramento, como forma de preparação para vida independente e com autogestão.

Deverá ser elaborado um Plano Individual de Acompanhamento (PIA) e/ou Plano de Acompanhamento Familiar (PAF), contemplando o processo de inserção do usuário e percurso no serviço.

Solicitação de Vaga:

As solicitações de vagas deverão ser encaminhadas pela Rede de Serviços ao Programa Central Unificada de Vagas de Acolhimento Adulto e Infantil, e a busca ativa deve ser realizada pela equipe técnica da OSC durante todo o processo.

Critérios/Perfil Para Inserção no Serviço:

Homens jovens e adultos de 18 a 59 anos, com ou sem filhos de até 18 anos incompletos, incluindo a população LGBTQ+, cujos vínculos familiares estejam fragilizados ou rompidos, em fase de superação da vivência de rua e que estejam em processo de restabelecimento dos vínculos sociais e construção de autonomia.

Para acesso e permanência no serviço os usuários devem ser atendidos pela rede de serviços socioassistenciais do Município de Londrina e apresentar as condições para transição para essa modalidade, conforme avaliação técnica e parâmetros estabelecidos em protocolos. As exceções que devem ser tratadas por meio de Estudo de Caso com a rede de serviço.



Nos casos em que houver o uso de substâncias psicoativas e/ou possuem transtornos psiquiátricos, estes devem estar em acompanhamento e/ou em tratamento e promovendo, na maior parte do tempo, suas atividades diárias.

Não serão aceitas nessa modalidade de serviço pessoas ameaçadas de morte.

Acolhida

Atividade de inserção do acolhido na República:

A equipe técnica, em conjunto com os educadores e acolhidos, deverão realizar ação aos novos residentes, por meio de um encontro/reunião, seguido de uma partilha de alimentos.

Construção de rotinas, regimento interno, assembleias com acolhidos:

A equipe técnica, os educadores e acolhidos, deverão realizar mensalmente 01 assembléia, ou sempre que houver inserção de novos membros na casa, a fim de elaborar/revisar regimento interno e demais documentos pertinentes a rotina, fluxos de atendimento e acompanhamento. Compete a equipe técnica realizar acompanhamento dos acolhidos de forma a avaliar se os mesmos apresentam condições para a vida independente ou de ser incluído em Serviço de Acolhimento em República de supervisão Leve.

Diagnóstico

Atendimentos com usuários encaminhados pela rede para inserção no serviço:

Após o contato da Central de Vagas, havendo vaga disponível, o técnico do serviço avalia as condições objetivas para recebimento do usuário, principalmente com relação a possibilidade de haver desentendimentos com aqueles que já estiverem acolhidos.

Em caso de avaliação de possibilidade de recebimento, a equipe técnica da República fará estudo de caso com a equipe demandante de forma a complementar as informações que irão subsidiar o PIA/PAF do usuário.

Atendimento coletivo com rede de serviços/políticas públicas e usuários:

Realizado pela equipe técnica do acolhimento em república para sensibilização quanto a oferta com usuários de outros serviços e a rede. As oficinas com os usuários deveram ter temáticas estabelecidas pelo serviço e com rede, na perspectiva de apresentação do trabalho realizado por esta modalidade de acolhimento. Deverão ser realizadas no mínimo 01 oficina mensal com usuários e/ou rede, conforme demanda apresentada.

Elaboração do projeto de vida inicial com o usuário:



A elaboração do PIA/PAF deverá ser realizada pela equipe de referência que anteriormente prestava atendimento ao usuário, cabendo à nova equipe de referência, juntamente com o acolhido, reavaliar a necessidade de adequações.

Metodologia de encontros para apresentação desta modalidade de República:

A apresentação do serviço de acolhimento em república e a metodologia de atendimento, deverá acontecer por meio da reflexão de temas relacionados ao autoconhecimento e autopercepção do indivíduo quanto a sua relação com mundo, seus desejos de curto, médio e longo prazos, as potencialidades e fragilidades.

Processo de Transição da República Moderada para República Leve

Encontros de transição

Deverão ser realizados encontros de transição pela equipe técnica com o usuário encaminhada pela rede e/ou com grupos de público prioritário, mapeados pela equipe do acolhimento em república, através das oficinas coletivas de sensibilização. Ocorrerão em 04 encontros semanais, podendo ser avaliada a necessidade de redução ou ampliação mediante avaliação técnica e ou demandas dos usuários.

O período de realização dos encontros não pode ultrapassar 02 meses. Em caso de necessidade de ampliação deste processo, deverá ser discutido com a rede de serviço referenciada e /ou Diretoria de Proteção Especial.

Metodologia dos encontros de transição com Homens Adultos

Os encontros devem seguir as seguintes etapas:

- Apresentação do serviço de acolhimento em república de supervisão leve e a metodologia de acompanhamento;
- Relação do autoconhecimento e auto percepção do indivíduo, quanto sua relação com mundo, seus desejos de curto, médio e longo prazos trazidos pelo usuário e as potencialidades e fragilidades;
- Elaboração do projeto de vida inicial com usuário, a partir do PIA/PAF já elaborado pela equipe de referência que realizou o relatório de solicitação de vaga. Este documento deverá ser novamente atualizado em conjunto com usuário, independentemente se após os encontros o mesmo terá sua inserção no serviço de acolhimento em república. Se no final do processo o mesmo não for inserido no serviço, e caso, o mesmo esteja futuramente em outra conjuntura de vida apto para nova possibilidade de avaliação para inserção, deverá novamente participar dos encontros de transição.



Metodologia de encontros de transição com jovens em situação de desligamento por idade, de serviço de acolhimento de crianças e adolescentes (Casa Lar)

A apresentação do serviço de acolhimento em república e a metodologia de atendimento, deverá acontecer por meio da reflexão de temas relacionados ao autoconhecimento e autopercepção do indivíduo quanto a sua relação com mundo, seus desejos de curto, médio e longo prazos, as potencialidades e fragilidades, com 06 meses de antecedência pela República Moderada Mista e 02 anos pela Unidade de Casa Lar.

Diante da complexidade do processo de transição dos jovens oriundos dos acolhimentos institucionais de crianças e adolescentes, os encontros serão realizados com as temáticas propostas para construção do projeto de vida, contendo os seguintes elementos:

- Apresentação do serviço de acolhimento em república moderada, a metodologia de acompanhamento;
- Relação do autoconhecimento e autopercepção do indivíduo, quanto sua relação de mundo, seus desejos de curto, médio e longo prazos trazidos pelo usuário e as potencialidades e fragilidades;
- Elaboração do projeto de vida inicial com o usuário, partindo do PIA/PAF já elaborado pela equipe de referência do serviço de origem, anexado ao relatório de solicitação de vaga, em conjunto com o usuário e demais serviços da rede elencados pela equipe técnica do acolhimento em república.

Se ao final do processo de transição o jovem não for inserido no serviço de acolhimento em república, mas futuramente, em outra conjuntura de vida, se apresente apta para avaliação, deverá participar novamente de todo o processo de oficinas de sensibilização e encontros de transição.

Acompanhamento

Acompanhamento coletivo com os acolhidos:

Deverão ser ofertados por esta modalidade de Serviço de Acolhimento em República com supervisão moderada, aplicação da Cartilha Projeto de Vida, oficinas, rodas de conversas, palestras, seminários e capacitações junto aos usuários, na perspectiva de promoção do acesso aos serviços, garantia de direitos, protagonismo, acesso e permanência ao mundo de trabalho, qualificação e capacitação profissional, inclusão produtiva, autogestão e cogestão da vida independente. A vivência de atividades coletivas também proporciona o fortalecimento/desenvolvimento de empatia entre os moradores da casa e o estabelecimento de rotinas. Mediante avaliação da equipe técnica e/ou educador social a respeito de dificuldades e/ou resistências apresentadas pelo usuário, estas ações podem ser executadas inicialmente de forma individual, com vistas ao amadurecimento para posterior inclusão em ações no coletivo.

Atividades de convívio social, familiar e comunitário (interno/externa):

Essas ações deverão ser proporcionadas pela equipe técnica, com apoio dos educadores s



ociais, a fim de possibilitar acesso a serviços e atividades de lazer, esporte e cultura existentes no território ou fora do mesmo, visando o protagonismo e participação social.

As atividades de convívio familiar previstas, deverão respeitar o desejo do usuário em estabelecer/restabelecer os vínculos com família nuclear e/ou extensa. Poderão ser realizadas por meio de atividades externas ou internas como, por exemplo, realização de encontro de famílias com oferta de alimentação, atividades propostas e construídas pelos moradores, com apoio da equipe técnica do serviço.

Acompanhamento em atendimentos externos (diversos):

Esta ação de acompanhamento externo será realizada pela equipe técnica, mediante avaliação, em atividades e/ou ações previstas no PIA/PAF do acolhido, que necessitem apoio para a concretização, seja por motivo de dificuldade e/ou desejo do usuário. Ofertas e concessão de benefícios constantes no plano de trabalho.

Encaminhamentos:

São consideradas ações de encaminhamentos aquelas realizadas pela equipe com objetivo de acesso dos acolhidos à rede de serviços, com vistas a superação da situação de desproteção vivenciada, em especial a atualização do cadastro Único, com vistas ao recebimento de benefícios de transferência de renda municipais, estaduais e federais existentes.

É de responsabilidade da OSC prover a inclusão/atualização do Cadastro Único dos acolhidos, por meio de agendamento e monitoramento dos usuários quanto ao comparecimento nas datas agendadas.

Processo de Desligamento

Metodologia dos Encontros de transição de saída do serviço:

Realizado pela equipe técnica para preparação do usuário para o desligamento do acolhimento em república de supervisão moderada, para transferência para outra Serviço de República existente (supervisão leve) ou para vida independente. Estes encontros deverão acontecer por período mínimo de 06 meses, conforme avaliação da equipe técnica em conjunto com o usuário, articulando com a rede, realizando estudos de casos e pactuações, bem como construindo possibilidades de inserção no território.

Desligamento do serviço:

O desligamento do serviço poderá acontecer a qualquer tempo a pedido do usuário ou por quebra das regras do regimento interno e pactos de convivência, depois de esgotadas as intervenções pela equipe técnica na mediação da situação/conflitos com demais moradoras, quando for possível. O desligamento também poderá ocorrer em conformidade com as pactuações na Trilha da Cidadania e Notas Técnicas vigentes.



Pós Desacolhimento

O acompanhamento do pós desacolhimento será realizado pela equipe técnica, por período de (06) seis meses, **com mínimo de uma visita domiciliar e um contato telefônico mensal**, para ex-acolhidos que tiveram retorno familiar e/ou foram para a vida independente.

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

O monitoramento e avaliação do serviço será efetivado pela Administração Pública, por intermédio do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como pela Diretoria de Proteção Social Especial e Gerência de Serviços de Alta Complexidade (GSPSR).

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, reuniões e supervisões com equipe técnica e coordenação, análise dos relatórios técnicos emitidos pela OSC, reuniões de Comissões de Serviços e análise dos dados obtidos dos sistemas IRSAS, SIT e SEI.

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

A OSC deverá realizar pesquisa de satisfação periódica junto aos seus usuários, conforme orientações da Administração Pública.

14. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE RESULTADOS:

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

Objetivo 1: Viabilizar proteção social aos usuários, preservando suas condições de autonomia e independência.

Nome do indicador: Quantidade de vagas ofertadas com condições de higiene, salubridade, alimentação, segurança e acomodações que garantam ao público alvo atendido a preservação de sua dignidade, autonomia, independência e de seu bem-estar pessoal e social.

Conceito: mensura a quantidade de vagas ofertadas com condições de higiene, salubridade, alimentação, segurança e acomodações que garantam ao público alvo atendido a preservação de sua dignidade, autonomia, independência e de seu bem-estar pessoal e social.

Fórmula de cálculo: somatória do número de vagas ocupadas.



Periodicidade: mensal

Fonte: IRSAS e/ ou Relatório.

Índices de Referencias: Alcançar 100% das vagas ocupadas nas condições descritas.

Objetivo 2: Favorecer o desenvolvimento de novos projetos de vida, aptidões e capacidades visando autonomia e autossustentação.

Nome do indicador: Quantidade de oficinas, rodas de conversas, palestras, cursos e construção de PIA/PAF, realizados ou reavaliado com os acolhidos, visando o fortalecimento de aptidões e capacidades que contribuam para o desenvolvimento de autonomia, protagonismo e autossustentação, respeitando as individualidades.

Conceito: Mensura o total de oficinas, rodas de conversa, palestras, cursos e construção de projeto de vida, que oportunizem os acolhidos reflexão e desenvolvimento pessoal, profissional, promovidos pelo serviço ou pela rede.

Fórmula de cálculo: somatória do número de atividades realizadas.

Periodicidade: mensal.

Fonte: IRSAS e/ou relatório.

Índice de referência: mínimo de 10 ações como: oficinas de rodas de conversas/palestras/cursos/ação de construção projeto de vida.

Objetivo 3: Promover ações voltadas ao restabelecimento de vínculos familiares, comunitários e/ou sociais;

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

Conceito: mensura a quantidade de ações realizadas pela equipe do serviço de república com a finalidade de restabelecer vínculo e referências pessoais e de pertencimento.

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

Periodicidade: mensal.

Fonte: IRSAS e/ou relatório.

Índice de referência: número de atendimentos e contatos telefônicos com familiares, oficinas e rodas de conversas focado no restabelecimento de vínculo familiares, comunitários e ou sociais.



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

Nome do indicador: Quantidade de encaminhamentos realizados para acesso a rede e/ou articulação de ações dos serviços socioassistenciais, da rede intersetorial e do sistema de garantia de direitos.

Conceito: mensura a quantidade de encaminhamentos/ações realizadas.

Fórmula de cálculo: número de acolhidos que foram encaminhados para acesso a rede socioassistencial, cadastro único, inclusão produtiva, rede de qualificação e requalificação profissional e rede intersetorial, políticas públicas de educação, saúde, trabalho e renda, habitação, entre outros e/ou articulação de ações intersetoriais realizadas dentro da unidade.

Periodicidade: mensal

Fonte: IRSAS e relatório.

Índice de referência: Atendimento de 100% das demandas apresentadas pelos usuários.



ANEXO IV

**PROPOSTA PARA TERMO DE COLABORAÇÃO - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº
...SMAS/FMAS**

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

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

2. CAPACIDADE E META DE ATENDIMENTO

2.1. Propõe-se a realização de ...

Serviços de ...	
...	Qtd.
Quantidade de Metas pretendidas	

3. RECURSOS FÍSICOS

Localização e Instalações físicas



Imóvel próprio () Sim. () Não.

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

4. RECURSOS MATERIAIS (SOMENTE SE COMPLEMENTAR O PLANO DE TRABALHO):



5. RECURSOS HUMANOS (ALÉM DA EQUIPE MÍNIMA CONSTANTE NO PLANO DE TRABALHO, JÁ CONSIDERANDO O VALOR GLOBAL DA PARCERIA)

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

6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Relato de experiência da OSC na realização de atividades ou projetos idênticos ao objeto da parceria ou de natureza similar, em conformidade ao item 6.5.10 do edital, observada alínea “u” do item 4.1 do edital (etapa declaratória com posterior comprovação)



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:

**Tempo de Atuação da OSC no objeto pretendido, através de parceria e/ou aditivo 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. DECLARAÇÃO:

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

Londrina, .. de ... de 2024.

(Nome e assinatura do representante legal)



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:

Multiple horizontal lines for justification text.

Londrina, ____/____/2024.

Assinatura do Requerente



DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

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

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

OU

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

OU

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

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

Londrina, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ANEXO VII

DECLARAÇÃO

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

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

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



RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

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

Londrina, ____ de _____ de 20__.

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



DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

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

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

Londrina, ____ de _____ de 20____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/2024-SMAS/FMAS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LONDRINA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [NOME DA OSC].

PROCESSO SEI Nº xxxxxxxxx

Pelo presente, o MUNICÍPIO DE LONDRINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 75.771.477/0001-70, com sede Administrativa localizada à Avenida Duque de Caxias, 635, Londrina, Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Marcelo Belinati Martins, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Londrina, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, doravante denominada ÓRGÃO GESTOR, representada por Jacqueline Marçal Micali, na qualidade de SECRETÁRIA MUNICIPAL e a Organização da Sociedade Civil [NOME DA OSC], doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou simplesmente OSC, inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO], com sede no [ENDEREÇO], neste ato representada por seu presidente [NOME E NACIONALIDADE DO DIRIGENTE], portador do documento de identificação [TIPO E NÚMERO] e inscrito sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº [NÚMERO], residente à [ENDEREÇO], que exerce a função de [DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO DIRIGENTE NA OSC], resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, decorrente do Edital de Chamamento Público n. xxxxx, de xxxx, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 8.742 de 07/12/1993, Lei Nº 12.435, de 6 de julho de 2011, na Lei Municipal nº 6.007 de 23/12/1994, na Lei Municipal nº 9.538 de 30/06/2004, nos Decretos Municipais nº 052/2010 de 26/01/2010, nº 438/2010 de 30/04/2010, nº 1162 de 19/11/2010, nº 74 de 26/01/2011, e nº 1.210 de 11/10/2017, na Resoluções do CNAS nº 130 de 15 de julho de 2005, nº 109 de 11 de novembro de 2009 e nº 21 de 24 de novembro de 2016, nas Resoluções do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS ...e na legislação correlata e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

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

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

I – Plano de Trabalho;



II – Planilha de Aplicação

III – Resolução nº 0../2024 do CMAS;

IV – Processo SEI nº 19.025....

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 na Planilha de Aplicação.

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 da Planilha de Aplicação, cujos valores serão depositados em conta corrente exclusiva, isenta de tarifas bancárias, em banco oficial, previamente indicada pela Organização da Sociedade Civil no Plano de Trabalho.

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

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

2.3. Os repasses decorrerão da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: 25.0xx – Fundo Municipal xxxxxx

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

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

IV - Fonte de Recursos: Recursos Próprios e Recursos Externos

e

Fundo Municipal de Saúde:

Programa Atividade: 42.010.10.302.0016.6-027

Natureza da Despesa: 3.1.50.43

Fonte de Recursos: 001 e 303



CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E EFICÁCIA

3.1 - Este instrumento terá vigência a partir da data de sua assinatura até xx de xxxxxxxx de 201x.

3.2 - A vigência poderá ser prorrogada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de vigência ser superior a 60 meses.

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

3.4 – O período de Execução será à partir da data de assinatura até 01 ano após a assinatura.

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

CLÁUSULA QUARTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

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

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

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

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

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

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

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

4.4 – O repasse poderá ser realizado de forma parcial ou proporcional, caso haja constatação de



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

CLÁUSULA QUINTA – CONTRAPARTIDA

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

CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES

6.1 – À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA compete:

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

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

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

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

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

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

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

6.1.8 – retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade que concedeu direitos de uso de tais bens, caso a OSC deixe de executar o serviço em parceria.

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 adotar 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;

6.2.9.1 – Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, desde que autorizado pela

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

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

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

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

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

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



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

6.2.17 – Os representantes legais da entidade serão considerados devedores solidários para os fins de ressarcimento de eventuais valores devidos a título de ressarcimento ao erário, em razão de descumprimento de obrigações constantes neste instrumento;

6.2.18 - 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;

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

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

6.2.20 - 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;

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

6.2.22 - 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.

6.2.23 – 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.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DESPESAS

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

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

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

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

7.1.4 - bens de consumo, tais como alimentos (quando demonstrada a necessidade no plano de trabalho, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto), material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;

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



a) correspondem às atividades e aos valores constantes do plano de trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

b) são compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a organização da sociedade civil e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo, de acordo com o plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; e

c) são proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

d) não estão sendo utilizados para remunerar agente público efetivo, ou com cargo eletivo, em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

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

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

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

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

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

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

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

7.2.7 – despesas relativas a aviso prévio indenizado, dobra relativa às férias vencidas e quaisquer outras despesas decorrentes de descumprimento da lei ou de culpa por parte da organização parceira.

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

8.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho e do Termo de Colaboração, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de



Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento, conforme o caso, devendo o respectivo pedido ser apresentado em até 30 (trinta) dias antes do seu término.

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

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

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

CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS

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

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

9.3 - Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração, visto que foram autorizados pelo Edital de Chamamento nº ..., serão de titularidade da administração pública municipal, visto que são necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto.

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 OSC extinta.

CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS INTELECTUAIS

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



propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

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

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

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTOR DA PARCERIA

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

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

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

11.2 - São atribuições do gestor:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos,



bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III – Emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

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

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

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

- valores transferidos pela administração pública;



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ATUAÇÃO EM REDE

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

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

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

- a) relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;
- b) relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- c) comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
- d) extrato da conta bancária e de aplicação, vinculada ao Termo de Colaboração;



c) originais das notas e dos comprovantes fiscais, recibos, faturas, holerites, orçamentos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, observado o estabelecido no Decreto Municipal nº245/2009.

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

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

14.3.1 - O relatório de execução do objeto deverá conter:

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

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

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

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

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

I – Concluir que houve cumprimento integral do objeto;

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

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

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

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

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



parceria, bem como o parecer técnico conclusivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES

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

I - advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO E DENÚNCIA

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



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – 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, datado e assinado eletronicamente.

Minuta aprovada (doc 141175431) conforme Despacho Terminativo nº 3338 (doc 14266073) da Procuradoria Geral do Município, constante do processo SEI nº 19.025.190557/2024-59.



Declaração de Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Organização da Sociedade Civil... inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

.....
(representante legal, CPF)