



**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**

**Chamamento Público nº 02/2018**

Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

A Prefeitura Municipal de Jahu, por intermédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social de acordo com a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e pelo Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, torna público o presente Chamamento Público visando a seleção de Organizações da Sociedade Civil - OSC interessadas em celebrar termos de colaboração que tenham por objeto a execução de serviços e programas socioassistenciais.

A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, através do seu Secretário, Alexandre Pereira da Silva, no uso das atribuições e considerando o artigo 204, inciso I, da Constituição Federal de 1988, que dispõe sobre a participação das entidades beneficentes de assistência social na execução de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social.

Considerando a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Considerando a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), na consolidação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS).

Considerando a Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Considerando a PORTARIA Nº 134, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2013 Dispõe sobre o cofinanciamento federal do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, por meio do Piso Básico Variável - PBV.

Considerando a Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) nº 09, de 18 de abril de 2013, que aprova critérios de elegibilidade e partilha dos recursos do cofinanciamento federal para expansão qualificada do ano de 2013 dos serviços Socioassistenciais de Proteção Social Especial.





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Considerando a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 alterada pela Lei 13.204, de 14 de dezembro de 2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco; mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de colaboração, ou em acordos de cooperação, define diretrizes para a política de colaboração, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e nº 9.790, de 23 de março de 1999.

Considerando a Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social.

Considerando a Resolução n.º 2, de 6 de abril de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a qual dispõe sobre procedimentos relativos aos repasses públicos efetuados ao primeiro e terceiro setor, e a prestação de contas dos recursos transferidos.

Considerando o Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 que regulamenta a Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre as regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública e as Organizações da Sociedade Civil.

Considerando a Resolução nº 21 de 24 de novembro de 2016 que estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei nº 13.019/2014, entre o órgão gestor de assistência social e as entidades ou organizações de assistência social, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Considerando a Portaria, que dispõe sobre a Comissão de Seleção composta por servidor ocupante de cargo efetivo do quadro de pessoal da administração pública, destinada a processar e julgar Chamamentos Públicos da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, e designa seus membros.

## **1. FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com a rede socioassistencial do município de JAHU, por intermédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio da formalização de **Termo de Colaboração**, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil - OSC, através do Fundo Municipal da Assistência Social, conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. Poderão ser selecionadas mais de uma proposta para o Serviço, observada a ordem de classificação e disponibilidade orçamentária para a celebração dos termos de colaboração.





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

ENTREGA DOS ENVELOPES:

Data: **08/11/2018 até 11/12/2018**

Horário: **até as 11h00min**

SESSÃO DE ABERTURA:

Data: **11 de dezembro de 2018**

Horário: **14h00min**

LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – localizado na Rua Paissandú, nº 690 – CENTRO – Jahu/SP – CEP.: 17.201-330.

LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE ABERTURA DO CERTAME:

SALA DO ESPAÇO PEDAGÓGICO – localizada na Rua Quintino Bocaiuva, nº 532 – CENTRO - Jahu/SP - CEP.: 17.201-47.

**2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO (art.24, III da Lei 13.019/14)**

2.1. Os Termos de Colaboração terão como objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para a execução de serviços e programas da rede de Proteção Social Especial de Alta Complexidade em regime de mútua cooperação no município de JAHU, sendo:

**I - Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade:**

a) Serviço de acolhimento Institucional em Abrigo para Adultos e Suas Famílias;

2.2. O serviço tipificado do presente Edital é de caráter continuado, compreendendo o período de 12 meses a partir do dia seguinte da publicação do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado por até 60 meses conforme interesse da administração. Deverão, obrigatoriamente, estar de acordo com o estabelecido na **Resolução CNAS nº 109**, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), **Resolução CNAS n.º 01** de 21 de fevereiro de 2013, Lei Federal nº 12.594 de 2012 (institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE), bem como princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de Orientações Técnicas publicados pelo Ministério do Desenvolvimento Social - MDS, devendo ser consideradas a descrição dos serviços e a equipe de referência prevista nos – Termo de Referência - Padrão Normativo - **Anexo I**, publicados pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social .

**Parágrafo único.** O caráter público da gestão dos serviços e programas socioassistenciais compreende o comando único das ações de assistência social, a





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

gestão operacional, o monitoramento, a avaliação e o acompanhamento da execução das ações, realizadas pela administração pública através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social de Jahu.

### **3. JUSTIFICATIVA**

#### **3.1. Serviço de Acolhimento Institucional em Abrigo para Adultos e Suas Famílias;**

A Proteção Social Especial (PSE) destina-se a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, cujos direitos tenham sido violados ou ameaçados.

São considerados serviços de Proteção Social Especial (PSE) de Alta Complexidade aqueles que oferecem atendimento às famílias e indivíduos que se encontram em situação de abandono, ameaça ou violação de direitos, por ocorrência de violência física ou psicológica, abuso ou exploração sexual, rompimento ou fragilização de vínculos ou afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medidas, necessitando de acolhimento provisório, fora de seu núcleo familiar de origem. Esses serviços visam a garantir proteção integral a indivíduos ou famílias em situação de risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados, por meio de serviços que garantam o acolhimento em ambiente com estrutura física adequada, oferecendo condições de moradia, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade. Os serviços também devem assegurar o fortalecimento dos vínculos familiares e/ou comunitários e o desenvolvimento da autonomia dos usuários.

O Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias integram os Serviços de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), no município de Jahu e o atendimento se dará em Abrigo Institucional para a oferta de acolhimento imediato e temporário (até 06 meses), com profissionais preparados para receber usuários em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.

É importante a atuação dos profissionais de forma articulada com o Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua – CENTRO POP e demais políticas públicas e serviços da rede, não devendo ser confundida com instituições da rede de saúde para internação para dependência de crack e outras drogas.

### **4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO**

4.1. Poderão participar deste Processo de Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019/2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015) e contemple o regrado pelo art. 3 e seguinte da Lei Federal nº Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

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

5.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender **aos seguintes requisitos:**





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

- a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
- b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014);
- c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);
- d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 23, IV do Decreto 5034/2017);
- e) Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 24, e incisos, do Decreto nº 5034, de 2017 (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 23, XII, do Decreto Federal nº 5034, de 2017), a experiência pode ser comprovada através de serviços executados em outro município ;
- f) possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (art. 23, XIII, do Decreto nº 5034, de 2017);

5.2. Para celebração da parceria estabelecida nesse edital, a OSC deverá apresentar, documentos e declarações conforme relacionado. Trantando-se de cópia, os documentos deverão **ser autenticados em cartório** ou por **funcionário da comissão da seleção, mais antes da data da entrega dos envelopes** e deverá ser agendado junto a comissão o horário para trazer os documentos para autenticação.

- i. Declarar, conforme modelo constante no Anexo II – *Declaração de Ciência e Concordância*, que está ciente e concorda 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.
- ii. Proposta de acordo com o objeto da parceria conforme Anexo III.
- iii. Ofício endereçado, a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social relacionando os documentos comprobatórios de atividades inovadoras desenvolvidas pela OSC junto aos usuários anexando-os, tais como: certificados, folders, cartilhas, fotos desenvolvidas na finalidade do edital ou atividades similares para fins de critérios de seleção e julgamento, de acordo com § único do item 5 Anexo IV.
- iv. Declaração constando **experiência prévia na realização**, com efetividade, do objeto de colaboração ou de natureza semelhante, com firma reconhecida em cartório, conforme Anexo V.





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

- v. Declaração, sob penas da lei, que não se encontra **impedida** de celebrar Termo de Colaboração com o poder público, conforme Anexo VI.
- vi. Declaração que evidencie a situação das **instalações** e as condições materiais da Organização da Sociedade Civil - OSC, conforme *Anexo VII*.
- vii. Declaração em que a Organização da Sociedade Civil - OSC se responsabiliza pelas obrigações trabalhistas inerentes a contratação de recursos humanos que não estejam previstos no Plano de Trabalho, conforme *Anexo VIII*.
- viii. Declaração acerca da contratação ou não de empresa pertencente a parentes até 2º grau por afinidade de dirigentes da Organização da Sociedade Civil - OSC, ou de agentes políticos do Poder Público ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, conforme Anexo IX.
- ix. Cópia atual do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) da matriz e filial da Organização da Sociedade Civil - OSC, a ser obtido no endereço eletrônico, [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), que comprove no mínimo, 1 (um) ano de existência.
- x. Certidão Conjunta Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débito da Receita Federal e da Dívida Ativa da União, a ser obtido no endereço eletrônico, [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br).
- xi. Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), a ser obtido no endereço eletrônico [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br).
- xii. Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa de débito Mobiliário e Imobiliário com a Fazenda Municipal da Sede da OSC.
- xiii. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas (CPDT), com os mesmos efeitos da CNDT, a ser obtido no endereço eletrônico [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).
- xiv. Cópia do estatuto registrado e eventuais alterações.
- xv. Cópia da ata de eleição do quadro de dirigente atual devidamente registrada em cartório e dentro de seu período de vigência.
- xvi. Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil OSC, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) de cada um deles.
- xvii. Cópia de documento (água, luz ou telefone) que comprove que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) - mantenedora e mantidas.
- xviii. Cópia da cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF) de todos os dirigentes da OSC.
- xix. Cópia do documento que comprove a inscrição da Organização da Sociedade Civil e/ou do serviço, programa ou projeto socioassistencial junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), conforme Resolução CNAS nº 21/2016.
- xx. Cópia do documento que comprove a inscrição da Organização da Sociedade Civil e/ou do serviço, programa ou projeto socioassistencial junto ao Conselho Nacional de Entidades (CNAES), conforme Resolução CNAS nº 21/2016.
- xxi. Plano de Trabalho, conforme modelo - Anexo X.





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**Parágrafo único.** Consideram-se atividades inovadoras aquelas desenvolvidas pela Organização da Sociedade Civil - OSC, que não desempenham rotineiramente, mas que tenha trazido transformações coletivas para os seus usuários e comunidade.

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

- a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
- b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal e municipal, 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 Organizações da Sociedade Civil - OSCs que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, **caput**, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);
- d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
- f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou
- 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).





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

## **6. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

- 6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma de Portaria.
- 6.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014.
- 6.3. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.
- 6.4. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

## **7. DA FASE DA SELEÇÃO**

- 7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO DA ETAPA</b>	<b>DATAS</b>
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	07/11/2018
2	Envio das propostas pelas OSCs.	08/11/2018 a 11/12/2018
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	12/12/2018 a 14/12/2018
4	Divulgação do resultado preliminar.	17/12/2018
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	5 (cinco) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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

7.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, item 5.2 do IV até o XVI do referido edital.

**7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.**

7.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do Município de Jahu, na internet pelo site: [www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br) e na Imprensa Oficial (Diário oficial do Município e Diário Oficial do Estado) com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

**7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs**

7.4.1. As propostas serão apresentadas pelas OSCs, e deverão ser encaminhadas em um envelope fechado e rubricado no fecho, opaco, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

<b>ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA</b> CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2018 A COMISSÃO DE SELEÇÃO (IDENTIFICAÇÃO DA OSC)
---

7.4.2. Será admitido o encaminhamento do envelope por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 1 (uma) hora antes da abertura da sessão pública.

7.4.3. A proposta técnica deverá ser elaborada e conter os documentos constantes no **item 5.2 do i, ii e iii** do referido edital, ser emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas em duas vias impressas, ter suas folhas numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal e técnico da OSC proponente.

7.4.4. Após o prazo limite para apresentação da proposta, nenhuma outra será recebida, assim como cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta.





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

7.4.5. Observado o disposto no item 7.5.3 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações do Anexo III.

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

- 7.5.1. 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.
- 7.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido no item 7.2 da cláusula sétima 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 30 (trinta) dias.
- 7.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos no Quadro 1 – Critérios de Seleção, observado o contido no Anexo I – Termo de Referência – Padrão Normativo.
- 7.5.4. A apresentação de propostas nos termos deste Edital vincula a Organização da Sociedade Civil ao atendimento de metas referenciadas pela administração pública através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, considerando a demanda já em atendimento e/ou identificada no Município por território, podendo ser indicada a localização de instalação, visando à obtenção de parametrização, padronização e otimização dos custos envolvidos, levando em consideração a especificidade do serviço e as normativas técnicas do mesmo.

Tabela 01 – Vaga do Serviço

Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade

REGIÃO CENTRAL DO MUNICÍPIO	
Serviço	Metas
Serviço de Acolhimento Institucional em Abrigo para Adultos e Famílias	25

7.5.5. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

**JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

Quadro 1 – Critérios de Seleção





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Requisitos		Formas de comprovações	Metodologia de pontuação		
			Pontos		Pontuação Máxima
1	Possuir equipamentos, mobiliários e eletrodomésticos em condições de uso de acordo com necessidade do serviço.	Apresentar relação que identifique o patrimônio em quantidades <b>suficientes</b> , em relação ao serviço podendo ser comprovada mediante visita ao local, se necessária.	Grau de atendimento <b>satisfatório</b> :	4 pontos	4
			Grau de atendimento <b>parcialmente satisfatório</b> :	2 pontos	
			Grau de atendimento <b>insatisfatório</b> :	0 pontos	
2	Comprovar possuir estrutura física para desenvolver o serviço em condições satisfatórias.	Apresentar documentação comprobatória através de: escritura, cessão, locação e alvará de funcionamento da prefeitura e outros.	Grau de atendimento <b>satisfatório</b> :	4 pontos	4
			Grau de atendimento <b>parcialmente satisfatório</b> :	2 pontos	
			Grau de atendimento <b>insatisfatório</b> :	0 pontos	
3	Detalhamento do Serviço	Se a Instituição ou organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço.	Grau de atendimento <b>satisfatório</b> :	4 pontos	4
			Grau de atendimento <b>parcialmente satisfatório</b> :	2 pontos	
			Grau de atendimento <b>insatisfatório</b> :	0 pontos	
4	Descrição das metas, indicadores e meios de verificação	Se a Instituição ou organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço quanto a operacionalização.	Grau de atendimento <b>satisfatório</b> :	4 pontos	4
			Grau de atendimento <b>parcialmente satisfatório</b> :	2 pontos	
			Grau de atendimento <b>insatisfatório</b> :	0 pontos	
5	Recursos Humanos	Apresentar o quadro de recursos humanos de acordo com as exigências do item Recursos Humanos do Padrão Normativo 2019..	Grau de atendimento <b>satisfatório</b> :	4 pontos	4
			Grau de atendimento <b>parcialmente satisfatório</b> :	2 pontos	
			Grau de atendimento <b>insatisfatório</b> :	0 pontos	
6	Transparência Pública	Atende plenamente os princípios norteadores pelos Comunicados do Tribunal de Contas e a Lei 13.019/2014, quanto às obrigações de dar publicidades aos atos das parcerias.	Grau de atendimento <b>satisfatório</b> :	4 pontos	4
			Grau de atendimento <b>parcialmente satisfatório</b> :	2 pontos	
			Grau de atendimento <b>insatisfatório</b> :	0 pontos	
7	Adequação da proposta ao valor de referência constante no edital, com	O valor proposto por meta é, pelo menos, 5 % (cinco por cento) mais baixo que o valor de referência.	Grau de atendimento <b>satisfatório</b> :	4 pontos	4





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

	menção expressa ao valor global da proposta.	O valor proposto por meta é, igual ou até, 5 % (cinco por cento), exclusive, mais baixo que o valor de referência.	Grau de atendimento <b>parcialmente satisfatório:</b>	2 pontos	
		O valor proposto por meta é, igual ou até, 5 % (cinco por cento), inclusive, maior que o valor de referência.	Grau de atendimento <b>insatisfatório</b>	0 pontos	
8	Capacidade da Organização da Sociedade Civil em criar atividades inovadoras para os usuários.	Documentos comprobatórios de atividades inovadoras desenvolvidas pela OSC junto aos usuários anexando-os, tais como: certificados, folders, cartilhas, fotos desenvolvidas na finalidade do edital ou atividades similares.	Grau de atendimento <b>satisfatório:</b>	4 pontos	4
			Grau de atendimento <b>parcialmente satisfatório:</b>	2 pontos	
			Grau de atendimento <b>insatisfatório</b>	0 pontos	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					<b>32</b>

7.5.6. A pontuação final atribuída será o total dos pontos, que se constitui a soma do resultado de cada requisito e será considerada primeira colada a OSC que obtiver a maior pontuação.

7.5.7. As propostas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base no Quadro 01 – Critérios de Seleção.

7.5.8. Serão aceitas apenas propostas que contemplem as 25 vagas.

7.5.9. Os casos de empate na Proposta serão analisados de acordo com os seguintes critérios eliminatórios, na seguinte ordem:

- a) possuir o CEBAS, conforme §1º do art.3º da Resolução CNAS nº 21/2016;
- b) maior nota no item “5”;
- c) maior nota no item “3”;
- d) persistindo o empate, sorteio.

#### 7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

7.6.1. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do site oficial do (a) Município de Jahu/SP, na internet pelo site: [www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br) e Imesp iniciando-se o prazo para recurso.

#### 7.7. Etapa 5: interposição de recursos contra o resultado preliminar.

7.7.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo **de 5 (cinco) dias**, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, na Secretaria





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

de Assistência e Desenvolvimento Social, das 10:00 às 16:00 hrs, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.7.2. 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.

7.7.3. Interposto recurso, será dará ciência por email para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem e entregarem no mesmo local.

**7.8. Etapa 6: Análise dos Recursos pela Comissão de Seleção.**

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

7.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao(à) Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social, com as informações necessárias à decisão final.

7.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 10 (dez) dias, 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.

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

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

7.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a administração pública municipal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

7.9.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

7.9.3. Após o recebimento e julgamento das propostas, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-las para iniciar o processo de celebração.

## 8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura o instrumento da parceria:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação das OSC selecionadas para apresentação do plano de trabalho (de acordo com o serviço e metas pretendidas) 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, parecer jurídico acerca da possibilidade da celebração e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração nos órgão competente.

### 8.2. Etapa 1: Convocação das OSC selecionadas para apresentação do plano de trabalho (de acordo com o serviço e metas pretendidas) e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.

8.2.1. Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará as OSC's selecionada para, no prazo de 10 (dez) dias 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 (arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014), o plano de trabalho deverá ser apresentado indicando os serviços socioassistencial e metas pretendidas. Deverá ser entregue em envelope lacrado com os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 2 – PLANO DE TRABALHO E  
DOCUMENTAÇÃO**  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2018  
(IDENTIFICAÇÃO DA OSC E SERVIÇO  
SOCIOASSISTÊNCIAL)

8.2.3. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014), observados os Anexos X – Modelo de Plano de Trabalho.

8.2.4. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- I. a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- II. a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- III. a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- IV. a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- V. a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- VII. os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- VIII. as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

8.2.5. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “v” do item 8.2.4. deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a OSC poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente do Município de Jahu.

8.2.6. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 10 (dez) dias, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no [inciso I do caput do art. 2º](#), nos [incisos I a V do caput do art. 33](#) e nos [incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014](#), e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o [art. 39 da referida Lei](#), que serão verificados por meio da apresentação dos documentos listados entre as alíneas **IV e XXI do item 5.2 desde edital**.

**8.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.**





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

8.3.1. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pelas OSC's selecionadas, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

8.3.2. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública municipal deverá consultar o Tribunal de Contas do Estado, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

8.3.3. A administração pública municipal examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

8.3.4. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

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

8.3.6. 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.

**8.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.**

8.4.1. 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, no prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de não celebração da parceria.

8.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

**8.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico, jurídico e assinatura do termo de colaboração.**

8.5.1 A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão público municipal, emissão de parecer jurídico quanto a





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

possibilidade da parceria, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

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

8.5.3. 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.

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

**8.6. ETAPA 5: PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO NOS ÓRGÃO COMPETENTE.**

8.6.1. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública municipal (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

**9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

9.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática:

I. Serviço de Proteção Social Especial;

Recurso Municipal 510.0000 3.3.90.00 08.244.0005.2344

Recurso Federal 500.0045 3.3.90.00.08.244.0005.2344

O valor máximo de recursos disponibilizados será de R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) no exercício de 2019. O que corresponde ao valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais) por usuário/mês.

9.2. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

9.3. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

9.4. 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.





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

9.5. 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 nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. 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.

9.6. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

- a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

9.7. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal 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.

9.8. 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.

9.9. 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 administrativas. 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.

## 10. CONTRAPARTIDA





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

10.1. Não será exigida qualquer contrapartida as OSC's selecionadas.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do(a) Município de Jahu/SP na internet pelo site: [www.jau.sp.gov.br](http://www.jau.sp.gov.br), e na Imprensa Oficial (DOE e DOM) com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contados da data de publicação do Edital.

11.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, até o dia anterior da data-limite para envio das propostas, de forma eletrônica, pelo e-mail [sec.asocial@jau.sp.gov.br](mailto:sec.asocial@jau.sp.gov.br) ou por petição dirigida ao Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social.

11.3. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail [sec.asocial@jau.sp.gov.br](mailto:sec.asocial@jau.sp.gov.br) e [erika.asocial@jau.sp.gov.br](mailto:erika.asocial@jau.sp.gov.br). Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

11.4. 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, inclusive no site do município.

11.5. 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.

11.6. O Município de Jahu resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

11.6.1 O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Foro da Comarca da cidade de Jahu.

11.7. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

11.8. 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 das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

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

**Anexo I** – Termo de Referência - Padrão Normativo.

**Anexo II** – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda 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.

**Anexo III** – Modelo de Proposta de Acordo com o Objeto da Parceria.

**Anexo IV** – Ofício endereçado, a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social relacionando os documentos comprobatórios de atividades inovadoras anexando-os, tais como: certificados, folders, cartilhas, desenvolvidas na finalidade do edital ou atividades similares.

**Anexo V** – Declaração constando **experiência prévia na realização**, com efetividade, do objeto de colaboração ou de natureza semelhante, com firma reconhecida em cartório.

**Anexo VI** - Declaração, sob penas da lei, que não se encontra **impedida** de celebrar Termo de Colaboração com o poder público.

**Anexo VII** - Declaração que evidencie a situação das **instalações** e as condições materiais da Organização da Sociedade Civil – OSC.

**Anexo VIII** - Declaração em que a Organização da Sociedade Civil - OSC se responsabiliza pelas obrigações trabalhistas inerentes a contratação de recursos humanos que não estejam previstos no Plano de Trabalho.

**Anexo IX** - Declaração acerca da contratação ou não de empresa pertencente a parentes até 2º grau por afinidade de dirigentes da Organização da Sociedade Civil - OSC, ou de agentes políticos do Poder Público ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade.





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**Anexo X** – Modelo do Plano de Trabalho.  
**Anexo XI** - Minuta do Termo de Colaboração.

Jahu, 07 de novembro de 2018.

Alexandre Pereira da Silva  
Secretario de Assistência e Desenvolvimento Social





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**Anexo I**

**Termo de Referência - Padrão Normativo**

- 1. NOME:** Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 06 à 15 anos
- 2. UNIDADE:** Organização da Sociedade Civil em parceria com a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

**3. DESCRIÇÃO:**

Trata-se de um serviço da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social/SUAS, regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS nº 109/2009), reordenado em 2013 pela Resolução CNAS nº 01/2013.

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV possui um caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais. Esse serviço é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias, realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).

Os usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos são divididos em grupos a partir de faixas etárias, considerando as especificidades dos ciclos de vida. O trabalho nos grupos é planejado de forma coletiva, contando com a participação ativa dos coordenadores e técnicos de referência dos Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, dos orientadores/educadores sociais, dos usuários e suas famílias. O trabalho realizado com os grupos é organizado em percursos, de forma a estimular as trocas culturais e o compartilhamento de vivências; desenvolver junto aos usuários o sentimento de pertencimento e de identidade; e fortalecer os vínculos familiares, sempre sob a perspectiva de incentivar a socialização e a convivência familiar e comunitária.

O presente Padrão Normativo está fundamentado na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e na Resolução do CNAS nº 01, de 21 de fevereiro de 2013, e tem por finalidade estabelecer e regulamentar os princípios e ações que serão adotados pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social de Jauá em relação à execução destes serviços no âmbito do Município, sejam eles executados pelo poder público ou através de parcerias, conforme as normativas que regulam a Política de Assistência Social.

- 4. USUÁRIOS:** Crianças e adolescentes de 06 à 15 anos e suas famílias.





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**5. OBJETIVO GERAL:** Complementar o trabalho social com a família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;

**5.1 Objetivos Específicos (sendo no mínimo 3 e no máximo 5 objetivos específicos):**

- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário, social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Estimular o protagonismo social e a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência das crianças e adolescentes no sistema educacional.
- Articular o acesso à serviços setoriais, em especial políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos.
- Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, em especial das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade, os vínculos familiares e comunitários.

**6. META:** Referenciada ao financiamento 2019

A meta a ser atingida será obrigatoriamente preenchida com **50%** de usuários definidos como “público prioritário” (tendo como base de cálculo o número de vagas financiadas). Conforme prerrogativas da Resolução do CNAS nº 01/2013, considera-se público prioritário para a meta de inclusão no SCFV crianças e adolescentes, nas seguintes situações:

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





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

- Crianças/adolescentes com deficiência, egressos do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade.

Para a identificação dos usuários em situação prioritária será utilizado o número de Identificação Social- NIS do CadÚnico. A comprovação das situações prioritárias dar-se-á por meio de encaminhamento assinado pelo técnico do CRAS de referência do serviço, que deverá ser arquivado na Unidade que oferta o SCFV ou no órgão gestor, por um período mínimo de cinco anos e ficará à disposição dos órgãos de controle.

**7. ABRANGÊNCIA:** o SCFV é de abrangência municipal, uma vez que não se trata de oferta regionalizada, ou seja, não deve atender crianças e adolescentes dos municípios da região de Jaú. Considerando a divisão territorial do município de Jaú cada Serviço deve atender os usuários da área de abrangência do CRAS de referência. Além disso, as vagas remanescentes do SCFV deverão ser remanejadas pelo CRAS de referência.

**8. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:**

**Criança/adolescente:** 2ª a 6ª feira – das 8h às 17h – 02 turnos de no mínimo 03h (manhã e tarde). Sendo que eles deverão frequentar o SCFV no mínimo 03 vezes por semana.

**Famílias:** as ações serão realizadas pela equipe técnica, no mínimo a cada 02 meses, no período noturno (após as 17h) ou aos sábados. O encontro deve ser amplamente divulgado e realizado em local que facilite o acesso aos usuários, fornecendo sempre que possível o passe-de-ônibus de transporte coletivo.

**Ressalta-se que deverá ser realizado pela equipe técnica:**

- Uma vez por ano a equipe técnica realizará com os usuários e suas famílias uma “pesquisa de satisfação”, a fim de avaliar a qualidade dos serviços prestados;
- Ao elaborar o Plano de Trabalho, a equipe do SCFV deverá discutir as propostas de ações com a equipe técnica do CRAS de referência, bem como os usuários e suas famílias;
- A reunião técnica para planejamento das ações e discussão de casos com o CRAS de referência deverá acontecer no mínimo a cada 02 meses;
- A discussão de casos dos usuários que estejam em situação de risco, por violação de direitos, inclusive os casos graves que se caracterizam como “público prioritário” que estejam em acompanhamento no Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI) será realizada com a equipe técnica do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, no mínimo a cada 02 meses.

**9. FORMAS DE ACESSO:** os encaminhamentos devem ser realizados, obrigatoriamente, pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de referência da família, incluindo as demandas do CREAS. Para que os usuários tenham acesso ao SCFV, é necessário que estejam cadastrados no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS de referência e





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

inscritos no Cadastro Único – CadÚnico para Programas Sociais, independentemente de receberem benefício de transferência de renda. Ressaltamos que o CadÚnico deve estar atualizado e o NIS do Responsável Familiar e da criança/adolescente deverão constar no encaminhamento feito pelo CRAS.

**10. OPERACIONALIZAÇÃO:** O SCFV é um serviço realizado em grupos cuja composição deve ser realizada observando-se as faixas etárias, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários.

A participação dos usuários no SCFV contribui para prevenir o rompimento das relações familiares e comunitárias, por meio da promoção da convivência e da socialização entre eles. Trata-se, sobretudo, do exercício do diálogo, de posicionar-se frente às vivências, de considerar a qualidade das interações e intervenções, a proatividade e as oportunidades de atuação que se conquistam e se constroem nos encontros. Portanto, ao considerar a importância da participação no serviço, não se desconsidera a relevância da frequência dos usuários. A assiduidade deles demonstra que as atividades do serviço são qualificadas e que o trabalho realizado, na perspectiva do usuário, é atrativo.

A busca-ativa aos usuários ausentes compete à equipe técnica do SCFV, contudo, a ausência reiterada no serviço deve ser comunicada ao Técnico de referência do CRAS e, se houver necessidade, essa pode ser realizada em conjunto com a equipe do CRAS. É importante identificar os motivos das ausências reiteradas, a fim de que se evite a evasão definitiva do usuário. Inúmeros motivos podem gerar a ausência deles, por exemplo, o descontentamento com o método utilizado nas atividades em grupo, a não identificação ou integração com seus componentes (por motivo de gênero, orientação sexual, falta de habilidade pessoal para realizar as atividades), cabendo, assim, a revisão de práticas e metodologias usadas na execução do serviço. O contexto familiar e territorial também precisa ser levado em conta nas análises dos motivos que ocasionam ausências (ou presenças) dos usuários nos grupos.

Vale ressaltar que a oferta do serviço é contínua e ininterrupta e não deve seguir o calendário de férias escolares. Em período de férias, as atividades dos Serviços não poderão ser interrompidas. Durante as férias escolares os usuários poderão frequentar o serviço no mínimo três vezes por semana e o serviço poderá concentrar as crianças/adolescentes no mesmo turno, além de servir somente lanche, ao invés de refeição. No período de férias escolares pode haver revezamento de funcionários, haja vista que os mesmos sairão de férias ou poderão ser incluídos em cursos de capacitação, e ainda no processo de planejamento e avaliação das ações do SCFV.

As ações com as famílias deverão ocorrer obrigatoriamente a cada 02 meses, em horário e local que facilite a participação e o encontro deve ser amplamente divulgado, tendo em vista ser uma ação fundamental no Serviço; pois visa discussão e reflexão sobre situações vivenciadas e interesses comuns, buscando viabilizar o acesso a direitos que impactam no convívio familiar e comunitário. É relevante que o SCFV mobilize a participação das famílias e da comunidade no desenvolvimento das ações coletivas e nos eventos comemorativos, nas festas típicas e nas campanhas socioeducativas (de combate





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

ao abuso sexual, de combate ao trabalho infantil, ações de preventivas voltadas à saúde, entre outras).

Nas atividades junto aos usuários, a ênfase maior será dada às atividades coletivas que se constituirão através de Eixos Orientadores. Estes têm como aporte os temas transversais que expressam o conjunto de questões sociais que são objetos de atenção e reflexão. Estes temas consistem em ações socioeducativas que, em suas atividades teóricas e práticas, recobrem os vários domínios e conteúdos imprescindíveis para a compreensão da realidade e para a participação social em seu processo de desenvolvimento individual e coletivo.

A organização do SCFV a partir de eixos foi concebida no sentido de que os percursos desenvolvidos com os grupos promovam as aquisições previstas pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais para os usuários, observando os ciclos de vida e os contextos onde as ações serão desenvolvidas. Os eixos estruturantes, assim como os subeixos e os temas transversais, orientam o planejamento e a oferta de atividades no sentido de contribuir para a elaboração de propostas que contemplem formas de expressão, interação, aprendizagem e sociabilidade em conformidade com os objetivos do serviço. Estes são os eixos orientadores do SCFV:

### **I. Convivência social**

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

São sete os **subeixos** relacionados ao eixo convivência social, denominados capacidades sociais: capacidade de demonstrar emoção e ter autocontrole; capacidade de demonstrar cortesia; capacidade de comunicar-se; capacidade de desenvolver novas relações sociais; capacidade de encontrar soluções para os conflitos do grupo; capacidade de realizar tarefas em grupo; capacidade de promover e participar da convivência social em família, grupos e território.

### **II. Direito de ser**

O eixo “direito de ser” estimula o exercício da infância e da adolescência, de forma que as atividades do SCFV devem promover experiências que potencializem a vivência desses ciclos etários em toda a sua pluralidade. Tem como **subeixos**: direito a aprender e experimentar; direito de brincar; direito de ser protagonista; direito de adolecer; direito de ter direitos e deveres; direito de pertencer; direito de ser diverso; direito à comunicação.

### **III. Participação**

Tem como foco estimular, mediante a oferta de atividades planejadas, a participação dos usuários nos diversos espaços da vida pública, a começar pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, passando pela família, comunidade e escola, tendo em mente o





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

seu desenvolvimento como sujeito de direitos e deveres. O eixo “participação” tem como **subeixos**: participação no serviço; participação no território; participação como cidadão; participação nas políticas públicas.

**10.1 ESPECIFICIDADES DO SERVIÇO:** As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social, conforme prevê a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). O SCFV tem especificidades que contemplam os **ciclos de vida** dos usuários, a saber:

**- Para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos**

Para a faixa etária de 6 a 15 anos, o SCFV objetiva promover a convivência, a formação para a participação e cidadania, o desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos seus interesses, das demandas e das potencialidades dessa faixa etária.

As atividades propostas devem promover o seu desenvolvimento físico e mental, assim como estimular as interações sociais entre crianças/adolescentes, sua família e a comunidade. Um dos objetivos desse serviço é prevenir situação de violações de direitos, assim como o trabalho infantil e prevenir o acolhimento institucional.

É fundamental que estimulem vivências, práticas e experiências relativas ao universo informacional, cultural e social das crianças e adolescentes. As atividades podem ser organizadas de maneira a aproveitar a experiência e a cultura local, sempre com a preocupação de garantir a diversidade de gênero, a qualidade e a criatividade.

Entre as oficinas possíveis, sugerem-se: sessões de cinema como mote para a reflexão e debate dos temas abordados nos encontros do serviço; gincanas desportivas e culturais; brincadeiras tradicionais; passeios e visitas a equipamentos de cultura, lazer e cívicos; oficinas de arte com materiais recicláveis; oficinas de pintura e escultura; confecção artesanal de instrumentos musicais; oficinas de música; oficinas de danças; jogos de tabuleiro; oficinas de produção de texto, poesia, cartão, revista e jornal informativo que visem o desenvolvimento intelectual.

As atividades de grupo e oficinas integram-se para a estruturação de um processo formativo que pretende contribuir para que os usuários se apropriem criticamente dos conhecimentos sociais e historicamente acumulados, cultivem e adensem os valores éticos e democráticos e se constituam individual e coletivamente como cidadãos de direitos, comprometidos com a transformação social.

É importante ressaltar a obrigatoriedade do desenvolvimento de grupos bimestrais com a família, realizado pelos técnicos do SCFV em conjunto com o orientador/educador social. Esses encontros devem propiciar discussões reflexivas sobre o serviço e os usuários; orientações sobre o cuidado com a criança e o adolescente, bem como explanações sobre os seus direitos e potencialidades que devem ser compartilhadas; ações de outras políticas presentes no território devem ser divulgadas, entre outros assuntos pertinentes às famílias.





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

### **11- SUGESTÕES DE TEMAS PARA SUBSIDIAR AS AÇÕES DO SCFV**

Considerando os eixos orientadores, os temas a serem abordados devem possibilitar a discussão e a reflexão sobre questões que estão presentes no território, na realidade sociocultural e na vivência individual, social e familiar dos participantes, para que compreendam a sua realidade e dela participem de forma protagonista.

Os temas fundamentam as atividades que serão realizadas no serviço, de maneira a contemplar os seus objetivos e possibilitar o alcance dos resultados esperados.

#### **Temas transversais sugeridos:**

- Infância/ Adolescência/ Juventude/ Envelhecimento;
- Deficiência;
- Cultura/ Esporte/ Lazer/ Ludicidade e Brincadeiras;
- Violações de direitos;
- Informática/ Mundo do Trabalho;
- Trabalho infantil/ Exploração sexual infantojuvenil/ Violência doméstica;
- Igualdade e identidade de gênero/ Diversidade sexual;
- Diversidade étnico-racial;
- Autocuidado e autoresponsabilidade na vida diária;
- Direitos sexuais e reprodutivos;
- Uso e abuso de álcool e outras drogas;
- Cuidado e proteção ao meio ambiente;
- Direitos Humanos e Direitos Socioassistenciais;
- Sistema de Garantia de Direitos - SGD
- Participação social (ênfase na participação nos Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA, entre outros e nas Conferências Municipais, Regionais, Estaduais e Federais).

Durante a execução das ações do SCFV, podem surgir assuntos relacionados a algum acontecimento na comunidade ou questão vivenciada por algum indivíduo da localidade. Nessas ocasiões, há que se cuidar para que não haja a exposição constrangedora das pessoas. Essas situações são oportunidades para que orientador/educador social problematize questões como preconceito, intolerância, discriminação, violências, etc., a partir da perspectiva da garantia dos direitos dos cidadãos. Além disso, é importante que se organize a dinâmica do trabalho, de forma que a discussão relacionada ao assunto do dia efetivamente esteja relacionada aos objetivos do serviço e que tenha início, meio e fim.

**IMPORTANTE!** As atividades citadas acima são alguns exemplos possíveis. Outras atividades poderão ser desenvolvidas, conforme a necessidade dos grupos, as características locais e a criatividade da equipe de profissionais. Ratifica-se que toda atividade prescinde de planejamento e que a participação dos usuários do serviço nesse processo é fundamental.





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Ressalta-se que as atividades são estratégias de atuação para promover a convivência entre os usuários. Não são, portanto, a finalidade do SCFV. Assim, o SCFV não deve se limitar a uma delas.

## **12- CONSIDERAÇÕES PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES NOS SERVIÇOS:**

O SCFV deve ser desenvolvido de forma planejada, considerando a demanda pelo serviço, os seus interesses e necessidades, assim como as vulnerabilidades, riscos, potencialidades e a rede disponível no território. As atividades desenvolvidas no grupo de convivência devem ser desafiadoras, com o objetivo de orientar, estimular e promover o desenvolvimento de habilidades, aquisições e potencialidades de forma progressiva.

A sua participação dos usuários no grupo de convivência tem o objetivo de impedir que a vulnerabilidade vivenciada por eles se torne violação de direitos. Por isso, busca romper com ações pontuais, não planejadas e sem definição clara de objetivos, para se consolidar como um serviço socioassistencial caracterizado por atividades continuadas e ininterruptas, não podendo seguir o calendário de férias escolares.

Nesse sentido, bailes, festas, atividades físicas, confecção e exposição de artesanato, passeios, palestras e campanhas não caracterizam, por si só, o SCFV. Todavia, essas atividades podem ser desenvolvidas como meio para promover a convivência entre os usuários, sempre conjugadas com os objetivos do SCFV.

Os grupos socioeducativos do SCFV devem ser planejados, organizados e conduzidos pelos técnicos e/ou orientadores/educadores sociais. Os grupos são formados por até 30 usuários e terão frequência semanais ou quinzenais. Dentro dos três eixos do SCFV: Convivência Social; Direito de ser e Participação Social.

Atenção! Cursos profissionalizantes e a oferta de Apoio escolar/acadêmico não são competências do SCFV. Também não é competência do Serviço auxílio às famílias “carentes”, de forma eventual, por meio de arrecadação e distribuição de cesta básica, fornecimento de refeições e vestuários, assim como ações de higienização, fornecimento de material de construção, móveis, etc. Ainda não são ações socioassistenciais as de caráter religioso, sendo permitida somente a inclusão de Oficinas de valores no âmbito do SCFV.

## **13. ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL:**

É indispensável que os técnicos desses serviços estabeleçam diálogo com a equipe de referência do CRAS sobre as especificidades, atendimentos/acompanhamento relativos aos usuários, a fim de que, a família seja atendida em sua totalidade, tendo em vista as ações desenvolvidas pelo PAIF.

Outras articulações também poderão ser realizadas com a rede de proteção social básica, rede de proteção social especial; educação, saúde, cultura, esporte, lazer, meio-ambiente e segurança pública, conforme necessidades, bem como, conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos de segmentos específicos, redes sociais; Instituições de





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

ensino e pesquisa; Conselho Tutelar; Programas e projetos de desenvolvimento de talentos e capacidades.

**TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO:**

- Acolhida;
- Orientação e encaminhamentos;
- Grupos e oficinas de convívio e fortalecimento de vínculos (usuários/famílias);
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolvimento do convívio familiar e comunitário;
- Mobilização para a cidadania;
- Visita domiciliar;
- Busca-ativa dos usuários ausentes ou evadidos;
- Atividades comunitárias;
- Campanhas socioeducativas;
- Conhecimento do território;
- Notificação da ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social ao CRAS ou CREAS e aos Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, devidamente documentada/protocolada;

**DOCUMENTAÇÃO**

- Disponibilização mensal dos Relatórios Mensais de Atividades e das listas dos usuários (com nome criança/adolescente, NIS, nome do responsável familiar) por email para os CRAS de Referência;
- Disponibilização da lista dos usuários no mês de Setembro (com nome criança/adolescente, NIS, nome do responsável familiar, endereço e telefone atualizado) para atualização das famílias do PAIF;
- Elaboração de relatórios, prontuários, formulário de avaliação e demais documentos;
- Prontuário (com ficha de evolução devidamente preenchida, carimbada e assinada, somente pela equipe técnica - Assistente Social e Psicóloga/o);
- Relatórios Mensais e Quadrimestrais de Atividades;
- Atualização de prontuário (anual);

**BENEFÍCIOS MATERIAIS:**

- Fornecimento de transporte ou passe-ônibus no período de férias escolar, e se possível para a participação da família nas ações coletivas.
- Fornecimento de uniformes;

**AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:**

**SEGURANÇA DE ACOLHIDA:**

- Ter acolhidas suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

- Receber orientações e encaminhamentos, com o objetivo de aumentar o acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, bem como aos demais direitos sociais, civis e políticos;
- Ter acesso à ambiência acolhedora;
- Ter assegurada sua privacidade.

**SEGURANÇA DE CONVÍVIO FAMILIAR E COMUNITÁRIO:**

A segurança de convívio, garantida aos usuários pela PNAS, diz respeito à efetivação do direito à convivência familiar/comunitária e à proteção da família, com vistas ao enfrentamento de situações de isolamento social, enfraquecimento ou rompimento de vínculos familiares e comunitários, situações discriminatórias e estigmatizantes. O enfrentamento a essas situações é realizado por meio de ações centradas no fortalecimento da autoestima, dos laços de solidariedade e dos sentimentos de pertença e coletividade. O direito ao convívio é assegurado ao longo do ciclo de vida por meio de um conjunto de serviços locais que visam à convivência, à socialização e à acolhida de famílias cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos. Eliminar/minimizar situações de privação material e discriminação negativa requer serviços continuados, capazes de desenvolver potencialidades e assegurar aquisições, além de fortalecer vínculos familiares e vínculos sociais mais amplos, necessários ao exercício de cidadania. Tais serviços são concretizados por uma rede de atores públicos (integrantes da rede socioassistencial) que materializam ofertas socioeducativas, lúdicas e socioculturais, que atendam as diferentes necessidades de convivência próprias a cada momento do ciclo de vida.

**SEGURANÇA DE DESENVOLVIMENTO DA AUTONOMIA:**

- Vivenciar experiências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios ético-políticos de defesa da cidadania e justiça social;
- Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;
- Vivenciar experiências potencializadoras da participação cidadã, tais como espaços de livre expressão de opiniões, de reivindicação e avaliação das ações ofertadas, bem como de espaços de estímulo para a participação em fóruns, conselhos, movimentos sociais, organizações comunitárias e outros espaços de organização social;
- Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia e sustentabilidade;
- Vivenciar experiências de fortalecimento e extensão da cidadania e convivência em grupo;
- Vivenciar experiências que possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites;
- Ter acesso a ampliação da capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades de convívio.





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

#### 14. PROVISÕES:

**Ambiente Físico:** Deve ser organizada de maneira a estimular a convivência, a socialização e a integração entre os usuários e os profissionais. De acordo com a Resolução CNAS nº 109/2009, o ambiente físico para a oferta dos serviços deve ter: espaços destinados à recepção, sala de atendimento individualizado, salas de atividades coletivas e comunitárias, sala para atividades administrativas e instalações sanitárias. Esses espaços devem contar com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos os seus ambientes, de acordo com os parâmetros da ABNT.

Nos espaços de uso comum, deve haver água potável, locais adequados para preparo e distribuição do lanche da manhã, almoço e lanche da tarde. A alimentação deve respeitar os valores nutricionais necessários ao desenvolvimento das crianças e adolescentes, bem como os aspectos culturais relativos à cultura alimentar de cada região.

**Recursos Materiais:** Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do Serviço, assim como dispor de veículo para a realização de visitas institucionais e domiciliares; disposição de linha telefônica e rede de internet, necessárias a implementação das ações.

#### 15. EQUIPE DE REFERÊNCIA:

SCFV	Formação Mínima	Qte	Função	Carga Horária Semanal Mínima
De 06 a 15 anos	Superior	01	Coordenador (para serviços com mais de 100 usuários)	40 h
	Superior	01	Assistente Social (para serviço até 150 usuários)	30 h
	Superior	01	Psicólogo(a)	30 h
	Médio	01	Orientador/educador social (para grupo de 30 usuários)	40 h
	Fundamenta 	--	Cozinheira	30 h
	Fundamenta 	--	Agente de Serviços Gerais	30 h

As parcerias a serem firmadas entre as Organizações da Sociedade Civil e a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social custeará com recursos públicos a equipe técnica de referência, demais funcionários das entidades deverão ser pagos com recursos próprios. Nos casos em que a entidade tenha a necessidade de ter profissionais a mais que o equipe mínima de referência, deverá a mesma deixar objetivado no plano de trabalho a necessidade com justificativas relevantes e exemplificando, para análise técnica desta secretaria, podendo ser indeferido ou deferido o pagamento deste profissional com recursos públicos.





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**EQUIPE TÉCNICA**

O **Coordenador Social** será preferencialmente profissional de Serviço Social. No caso de afastamento do Coordenador Social (licença gestante ou por questões de saúde), por período que comprometa a execução do Serviço poderá o Assistente Social ou Psicólogo aumentar a carga horária para 40h semanais, a fim de acumular as duas funções. O acúmulo dessa função será permitido nos Serviços com meta de até 100 crianças/adolescentes, havendo uma meta superior a 100 (cem) crianças/adolescentes caberá a contratação de outro profissional para exercer a função exclusiva de Coordenador Social.

Em casos de afastamento (licença gestante ou por questões de saúde) dos profissionais do quadro técnico (**Assistente Social e Psicólogo**) será obrigatória a contratação temporária de outro profissional durante o período de afastamento, a fim de não comprometer a execução das ações do SCFV.

**Orientador/Educador Social**

O orientador social/educador deverá atender grupos de 30 usuários por turno (manhã e tarde)

**OBSERVAÇÃO:**

Segundo a Resolução nº 17/2011 do Conselho Nacional de Assistência Social, no Art 4º – Os profissionais de nível superior que integram as equipes de referência e gestão do SUAS deverão possuir obrigatoriamente:

I - Diploma de curso de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC;

II – Registro profissional no respectivo Conselho Regional, quando houver.

A escolaridade dos profissionais da Equipe de Apoio será considerada de acordo com o Nível exigido no Padrão Normativo, somente será considerada o curso concluído e com diploma devidamente emitido pelo MEC, conforme abaixo descrito:

- Nível fundamental;
- Nível Médio;
- Nível Superior.

Conforme a Resolução nº 09/2014 do CNAS, os Profissionais de **nível médio** que integram a equipe multiprofissional do Serviço, atuam sob a orientação da equipe e suas funções incluem atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações.

**Orientador Social ou Educador Social, com as seguintes funções:**

a) desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização visando à atenção, defesa, garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;

b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

- c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- g) apoiar e participar no planejamento das ações;
- h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- o) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- x) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei 12.435, 6 de julho de 2011. Altera a Lei 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social. [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Ato20112014/2011/Lei/L12435.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato20112014/2011/Lei/L12435.htm) acesso em 03/08/2017.

\_\_\_\_\_. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Caderno de Orientações para o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Brasília, 2016.

\_\_\_\_\_. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Informativos nº 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07 sobre os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

\_\_\_\_\_. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Perguntas Frequentes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Brasília, 24 Mar. 2017.

CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Resolução nº 17 de 20 de Junho de 2011. Ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS e reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 21 jun. 2011. Seção 1, p. 79.

\_\_\_\_\_. Resolução nº 33 de 12 de dezembro de 2012. Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema único de Assistência Social – NOB/SUAS. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, 03 jan. 2013. Seção 1, p. 155.

\_\_\_\_\_. Resolução nº 109 de 11 novembro de 2009. Aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 25 nov. 2009. Seção 1, p. 225.

\_\_\_\_\_. Resolução nº 09 de 15 de abril de 2014. Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 16 abr. 2014. Seção 1, p. 209.

\_\_\_\_\_. Resolução nº 145 de 15 de outubro de 2004. Aprova a Política Nacional de Assistência Social. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 26 out.





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

2004.

\_\_\_\_. Resolução nº 13 de 13 de maio de 2014. Inclui na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada por meio da Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, a faixa etária de 18 a 59 anos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, 14 maio 2014.

**TERMO DE REFERÊNCIA – PADRÃO NORMATIVO – ANEXO I**

De acordo com a Resolução CIT nº 1/2013 e Resolução CNAS nº1/2003, considerasse em situação prioritária para a inclusão no SCFV, crianças, adolescentes e pessoas idosas que vivenciam as seguintes vulnerabilidades ou riscos:

**Situação de isolamento**

Diz respeito à ausência de relacionamentos regulares e cotidianos, bem como à redução da capacidade ou oportunidade de comunicar-se. Situações de adoecimento grave ou de longos tratamentos, sequelas de acidentes, deficiências que conferem às pessoas uma estética muito diferente, envelhecimento com restrições de deslocamento e outras situações dessa natureza tendem a dificultar a convivência entre as pessoas, tanto no âmbito familiar quanto no comunitário. Essas situações, por um lado, podem reduzir o interesse das pessoas de conviver com os outros e, por outro, reduzem o interesse dos demais – familiares, vizinhos, conhecidos, amigos, entre outros – de conviver com quem vivencia essas situações. Essa vivência instala um ciclo vicioso de difícil interrupção e transformação. No caso do idoso, por exemplo, as limitações e restrições causadas pelo envelhecimento muitas vezes levam os familiares a circunscrever ainda mais os relacionamentos e a interação social dessas pessoas. Assim, a partir do isolamento, outras vulnerabilidades são geradas, como a sensação de não ser reconhecido como importante para as pessoas. Viver essa situação torna a pessoa mais insegura e vulnerável (MDS, Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, 2013, p. 30, com adaptações). Vale destacar que, apesar de haver especificidades que demandam avaliação pela equipe técnica, o isolamento geográfico/territorial de comunidades não caracteriza, por si só, uma situação prioritária para o SCFV.

**Trabalho infantil**

Segundo o Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Trabalhador Adolescente, são consideradas trabalho infantil as diversas atividades econômicas e/ou atividades de sobrevivência realizadas por crianças ou adolescentes em idade inferior a 16 anos, exceto na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, sejam estas remuneradas ou não. Destaca-se que algumas formas de trabalho, consideradas prejudiciais à saúde, à segurança ou à moral do adolescente só podem ser realizadas por





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

maiores de 18 anos. Trata-se das Piores Formas de Trabalho Infantil, elencadas na Lista TIP (Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008).

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/decreto/d6481.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/decreto/d6481.htm)

O SCFV realiza o atendimento a crianças e adolescentes que estão em situação de trabalho infantil e/ou dela retirados, visando garantir especialmente o direito à convivência familiar e comunitária, além de outros objetivos descritos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009).

Ressalta-se que a informação acerca do trabalho infantil no CadÚnico tem por finalidade retratar a situação do fenômeno no município. Já os dados registrados no Sistema de Informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC) visa informar sobre o atendimento de usuários que se encontram em situação de trabalho infantil e/ou dela retirados. As informações extraídas do SISC permitem obter dados atualizados sobre o atendimento no SCFV de crianças e/ou adolescentes que vivenciam e/ou vivenciaram a situação de trabalho infantil.

### **Vivência de violência**

Ocorre quando indivíduos ou grupos são impedidos de praticar ações ou compelidos a executá-las em desacordo com a sua vontade e interesse, por vezes, tendo a vida ameaçada. A violência é o ponto extremo do exercício de poder de uma pessoa ou grupo sobre outra pessoa ou grupo, em que o uso de força física e/ou psicológica induz e/ou obriga à realização de atos e condutas em que aquele que realiza não quer ou não sabe por que faz.

Os estudos sobre violência reconhecem que ela se manifesta de diferentes formas: violência verbal, física, psicológica, doméstica, intrafamiliar, patrimonial, entre outras. Em muitas situações, essas violências se manifestam de forma associada, ou seja, juntas.

Destacamos, a seguir, aquelas que comumente levam usuários até os serviços socioassistenciais.

A violência intrafamiliar, por exemplo, é toda ação ou omissão que prejudica o bem estar, a integridade física, psicológica ou a liberdade e o direito ao pleno desenvolvimento de outro membro da família. Pode ser cometida dentro ou fora de casa por algum membro da família, incluindo pessoas que passam a assumir função parental, ainda que sem laços de consanguinidade, e em relação de poder à outra. Não se restringe ao espaço físico onde a violência ocorre (MS, 2002).

Já a violência doméstica se distingue da violência intrafamiliar por incluir outros membros do grupo, sem função parental, que convivem no espaço doméstico. Incluem-se aí empregados(as), pessoas que convivem esporadicamente no domicílio ou agregados.

Outro tipo recorrente de violência é a psicológica, que é identificada quando existe um tipo de assimetria nas relações entre as pessoas, mais especificamente nas relações de poder. Ela se expressa na imposição de forças de uma pessoa sobre a outra, que é subjugada num processo de apropriação e dominação da sua vontade. Pode produzir na pessoa que foi subjugada comportamentos destrutivos, isolamentos, medos/fobias, entre outros. São exemplos desse tipo de violência as ameaças de morte, a humilhação pública





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

ou privada, a tortura psicológica, a exposição indevida da imagem da criança ou do adolescente (FALEIROS, 1996; AZEVEDO; GUERRA, 1998).

A violência física, por sua vez, se refere a toda e qualquer ação, única ou repetida, não acidental ou intencional, cometida por um agente agressor, provocando danos físicos que podem variar entre as lesões leves a consequências extremas, como a morte (LACRI/USP, s/d). São exemplos de violência física as surras, os espancamentos, as queimaduras, as agressões com objetivo contundente, a supressão da alimentação com caráter punitivo e as torturas (Manual de Instruções para o Registro das Informações especificadas na Resolução CIT nº 04/2011, alterada pela Resolução CIT nº 20/2013).

### **Vivência de negligência**

A negligência é identificada quando existe uma dependência de cuidados e de proteção de uma pessoa em relação a outra, em que as necessidades específicas não são atendidas por seus cuidadores (VOLIC; BAPTISTA, 2005). Representa uma omissão em termos de prover as necessidades físicas e emocionais da criança, do adolescente, da pessoa com deficiência e do idoso e se configura quando os responsáveis falham na atenção a essas necessidades e quando tal fato não é o resultado de condições de vida além do controle dos cuidadores. O abandono se configura como uma das formas mais graves de negligência, sendo caracterizado pelo completo afastamento do grupo familiar, de modo que a criança, o adolescente, o idoso ou a pessoa com deficiência ficam desamparados e exposta a várias formas de perigo (Manual de Instruções para o Registro das Informações especificadas na Resolução CIT nº 04/2011, alterada pela Resolução CIT nº 20/2013).

Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos Situação em que crianças e adolescentes tiveram o prosseguimento regular do percurso escolar interrompido ou retido.

A interrupção implica em abandono dos estudos ou evasão escolar. A retenção poderá ocorrer devido a situações de repetência escolar, de modo que o estudante passa a vivenciar uma defasagem em relação ao ano/série/ciclo em que deveria estar na escola e a sua faixa etária. Em algumas situações, esse descompasso passa a ser incompatível com a organização (seriada ou em ciclos) estabelecida para o sistema regular de ensino. Vale lembrar que, de acordo com a legislação, a obrigatoriedade de inserção no ensino fundamental é a partir de 6 (seis) anos.

O encaminhamento de crianças e adolescentes que estejam fora da escola ou em defasagem escolar ao SCFV é coerente com um dos objetivos desse serviço, que é o de contribuir para a inserção, reinserção e permanência dos usuários no sistema educacional, com o reconhecimento de que a educação é um direito de cidadania (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, 2009, p. 12-13).

### **Em situação de acolhimento**

Situação em que famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados são atendidos em diferentes equipamentos de permanência provisória ou longa, a





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

depende de cada situação, garantindo a privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos, raça/etnia, deficiência, gênero e orientação sexual, a fim de ter garantida a sua proteção integral.

O SCFV não poderá ser executado nas unidades de acolhimento. Os usuários deverão participar das atividades nas unidades executoras, sejam elas de execução direta ou indireta, tendo em vista que esse serviço, entre outras atribuições, deve favorecer as trocas culturais e de vivências entre os usuários, a socialização e a convivência comunitária, além da heterogeneidade na composição dos grupos (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, 2009, p.9-10). A realização do grupo de convivência do SCFV na própria unidade de acolhimento, apenas com usuários acolhidos, dificulta o alcance dos objetivos propostos.

### **Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto**

As medidas socioeducativas em meio aberto, previstas no art. 112 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), são aplicáveis a adolescentes autores de atos infracionais com idade entre 12 a 18 anos incompletos. Configuram-se em resposta à prática de ato infracional, devendo ter um caráter educativo, e não punitivo. O art. 112 do ECA afirma: “Verificada a prática de ato infracional, a autoridade competente poderá aplicar ao adolescente as seguintes medidas em meio aberto: I - advertência; II - obrigação de reparar o dano; III - prestação de serviços à comunidade; IV - liberdade assistida; e medidas em meio fechado: V - inserção em regime de semiliberdade; VI - internação em estabelecimento educacional; VII - qualquer uma das previstas no art. 101, I a VI (Lei nº 8.069/1990).

Algumas dessas medidas têm sua execução nos Centros de Referência Especializada de Assistência Social (CREAS) por meio do serviço de medidas socioeducativas em meio aberto de Prestação de Serviço à Comunidade (PSC) e Liberdade Assistida (LA). A PSC está prevista no art. 117 do ECA e consiste na realização por parte do adolescente de serviços comunitários gratuitos e de interesse geral, como atividades em hospitais, escolas, creches, entidades e organizações de Assistência Social, com duração máxima de seis meses. Já a LA está prevista no art. 118 do ECA e implica, por um período de no mínimo seis meses, em restrição de direitos, mas mantém o adolescente no meio familiar e comunitário, acompanhado por um técnico de referência.

É importante ressaltar que a participação dos adolescentes e jovens em cumprimento de medida socioeducativa nos grupos de convivência do SCFV complementa o acompanhamento familiar que é realizado no âmbito do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), tendo, em relação a estes, os mesmos objetivos que estão descritos para os demais adolescentes que participam do serviço. Nesse sentido, o SCFV não é um espaço onde os adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas devam estar segregados ou confinados, ou, ainda, não se destina ao cumprimento de PSC e LA. O encaminhamento desses adolescentes aos grupos de convivência do SCFV deve estar estreitamente relacionado ao





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

atendimento/acompanhamento de sua família no PAEFI ou no PAIF e ao exercício do direito de conviver e fortalecer os seus vínculos familiares e comunitários.

### **Egressos de medidas socioeducativas**

As medidas socioeducativas têm duração máxima de três anos, e podem ser reavaliadas a qualquer momento pelo Judiciário. O adolescente ou jovem que cumpriu inteiramente sua medida, seja em meio aberto ou fechado, é considerado egresso de medidas socioeducativas.

### **Situação de abuso e/ou exploração sexual**

A violência sexual pode ocorrer por meio de contatos físicos não desejados, como carícias, penetração (oral, anal ou vaginal com pênis ou objetos), masturbação forçada, entre outros. São situações de violência sexual também os casos em que, embora não haja contato físico, implicam a exposição de sujeitos em ou a material pornográfico, exibicionismo (exposição dos genitais), uso de linguagem erotizada em situação inadequada.

A violência sexual pode ser caracterizada como exploração sexual e abuso sexual (CMESC,1996). O abuso sexual é um ato através do qual um adulto obriga ou persuade uma criança ou adolescente a realizar atividade sexual que não é adequada para a sua idade e que viola os princípios sociais atribuídos aos papéis familiares (GOUVEIA, 2006). É todo e qualquer jogo sexual, em uma relação heterossexual ou homossexual, entre um ou mais adultos com uma criança ou adolescente, tendo por finalidade estimular sexualmente a criança ou utilizá-la para obter uma estimulação sexual sobre sua pessoa ou de outra pessoa (AZEVEDO; GUERRA, 1989). O abuso sexual se configura de diversas formas, sendo elas o exibicionismo, as carícias inapropriadas, a violação ou incesto, os telefonemas obscenos, o voyerismo (observar atividades sexuais), o fetichismo (uso de objetos inanimados) e o frotteurismo (tocar ou roçar-se numa pessoa que não consente). Já a exploração sexual se refere a todo e qualquer uso de criança ou adolescente para propósitos sexuais em troca de dinheiro ou favores em espécie entre a criança, o intermediário ou agenciador, o qual se beneficia do comércio de crianças para esse propósito. Constituem casos de exploração sexual a prostituição de crianças e adolescentes, a pornografia, o turismo sexual, o tráfico de crianças e adolescentes para fins comerciais e sexuais (Manual de Instruções para o Registro das Informações especificadas na Resolução CIT nº 04/2011 alterada pela Resolução CIT nº 20/2013; CMESC, 1996)).

Com Medidas de Proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) Medidas de proteção são as aplicadas por autoridade competente (juiz, promotor, conselheiro tutelar) a crianças e adolescentes que tiveram seus direitos fundamentais violados ou ameaçados. A autoridade competente pode determinar, nos termos do art. 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente, entre outras, as seguintes medidas: I - encaminhamento aos pais ou responsável, mediante termo de responsabilidade; II - orientação, apoio e acompanhamento temporários; III - matrícula e frequência obrigatórias





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

em estabelecimento oficial de ensino fundamental; IV - inclusão em programa comunitário ou oficial de auxílio à família, à criança e ao adolescente; V- requisição de tratamento médico, psicológico ou psiquiátrico, em regime hospitalar ou ambulatorial; VI - inclusão em programa oficial ou comunitário de auxílio, orientação e tratamento a alcoólatras e toxicômanos; VII - abrigo em entidade; VIII - colocação em família substituta (Lei nº 8.069/1990).

### **Situação de Rua**

De acordo com o Decreto nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009, que instituiu a Política Nacional para a População em Situação de Rua, trata-se de grupo populacional heterogêneo, que possui em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares fragilizados ou rompidos e a inexistência de moradia convencional regular.

Essa população se caracteriza, ainda, pela utilização de logradouros públicos (praças, jardins, canteiros, marquises, viadutos) e áreas degradadas (prédios abandonados, ruínas, carcaças de veículos) como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como unidades de serviços de acolhimento para pernoite temporário ou moradia provisória (Caderno Perguntas e Respostas: Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – CENTRO POP).

Crianças e adolescentes submetidos a situações de risco pessoal e social nos espaços públicos devem ser observados com prioridade pelas políticas sociais em razão de sua condição peculiar de seres em desenvolvimento e em face do disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente, segundo o qual nenhuma criança ou adolescente deverá ser objeto de qualquer forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão (art. 5º, Lei nº 8.069/1990; Caderno Perguntas e Respostas: Serviço especializado em Abordagem Social).

### **Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência**

De acordo com a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, em seu artigo 1º, pessoas com deficiência são aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas. Portanto, considera-se público prioritário aqueles sujeitos que, em função da deficiência, vivenciam situação de vulnerabilidade.

Especificamente em relação ao atendimento da pessoa com deficiência na assistência social, ressalta-se que a LOAS, em seu art. 2º, inciso I, alínea d, estabelece como um de seus objetivos a habilitação e a reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária. Por sua vez, a Resolução CNAS nº 34/2011 define a habilitação e a reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social, além de estabelecer seus requisitos.

O art. 4º, § 2º, dessa resolução afirma que a habilitação e reabilitação na assistência social se realiza por meio de programas, projetos, benefícios e pela oferta dos serviços socioassistenciais tipificados, entre os quais está o SCFV. Este, para possibilitar a





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

inclusão das pessoas com deficiência, patologias crônicas e/ou dependências, deve “desenvolver ações intergeracionais; garantir a heterogeneidade na composição dos grupos; atender pessoas com deficiência, patologias crônicas e/ou dependência, independente da faixa etária; viabilizar o acesso às tecnologias assistivas”.

<b>Termo de Referência – Padrão Normativo - ANEXO II</b>			
<b>OBJETIVO</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>INSTRUMENTAIS PARA AFERIR AS METAS</b>
<b>1. Assegurar espaços de referência para o convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;</b>	- Realizar no mínimo 02 (duas) ações comunitárias descentralizadas nos territórios de maior demanda de famílias atendidas pelo Serviço;	- Fortalecimento de vínculos comunitários; - Índice de frequência nas ações.	- Relatório de Atividades - Lista de presença - Fotografias - Pesquisa de satisfação - Vídeo com depoimentos das famílias - Vídeo com depoimento das crianças e adolescentes - Visita técnica - Relatos das famílias nos atendimentos - entre outros... (definir o meio de aferimento MAIS eficiente para cada meta)
	- Realizar no mínimo 05 (cinco) ações com as famílias durante o ano, incluindo reuniões, oficinas ou grupos com temas socioeducativos;	- Fortalecimento de vínculos familiares; - Índice de frequência nas ações.	
	- Realizar no mínimo 01 (uma) confraternização com as crianças/adolescentes e suas famílias durante o ano.	- Fortalecimento da convivência familiar;	
<b>2. Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;</b>	- Realizar no mínimo 02 (dois) tipos de atividades diárias com cada grupo de (até 30) crianças/adolescentes, incluindo oficinas e/ou grupos socioeducativos, com exceção dos meses de Janeiro e Julho.	- Número de grupos/oficinas realizados com cada grupo de crianças/adolescentes; - Índice de frequência nas ações.	- Relatório de Atividades - Lista de presença - Fotografias - Pesquisa de satisfação - Vídeo com depoimentos das famílias - Vídeo com depoimento das crianças e adolescentes - Visita técnica - Relatos das famílias nos atendimentos - entre outros... (definir o meio de aferimento MAIS eficiente para cada meta)
	- Realizar no mínimo 01 (um) grupo Socioeducativo pelos Técnicos de referência do serviço (Assistente Social e Psicóloga/o), por mês com grupos de até 30 usuários.	- Fortalecimento de vínculos com a equipe técnica. - Ampliação do universo informacional das crianças e adolescentes.	
	- Realizar no mínimo 02 (dois) atividades externas com as crianças/adolescentes durante o ano;	- Fortalecimento e a socialização em grupo; - Ampliar o universo cultural e o conhecimento além do seu cotidiano;	
	- Abordar no mínimo 10 (dez) temas socioeducativos mensais com os usuários, durante o ano.	- Ampliar o conhecimento de temas essenciais para o desenvolvimento pessoal e social dos usuários;	





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

<b>3. Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, em especial das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar no mínimo 04(quatro) reuniões com o CRAS de referência para discussão de casos, planejamento das ações, dentre outros assuntos;</li><li>- Realizar no mínimo 02(duas) reuniões com o CREAS para discussão de casos de violação de direitos;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fortalecimento da rede socioassistencial de Proteção Social Básica.</li><li>- Número de reuniões realizadas.</li><li>- Fortalecimento da rede socioassistencial de Proteção Social Básica e Especial.</li><li>- Número de reuniões realizadas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Relatório de Atividades</li><li>- Lista de presença</li><li>- Fotografias</li><li>- Pesquisa de satisfação</li><li>- Vídeo com depoimentos das famílias</li><li>- Vídeo com depoimento das crianças e adolescentes</li><li>- Visita técnica</li><li>- Relatos das famílias nos atendimentos - entre outros... (definir o meio de aferimento MAIS eficiente para cada meta)</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participar de mínimo 02(duas) Campanhas de Prevenção e Combate à violação de direitos contra crianças e adolescentes;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Articulação da Proteção Social Básica e Especial para prevenção de situações de violação de direitos.</li><li>- Índice de participação nas campanhas.</li><li>- Aumento do número de usuários que conheçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de seus direitos;</li></ul>	
<b>3. 4. Estimular o protagonismo social e a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participar no mínimo de 01 (uma) conferência municipal no ano;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Índice de presença das crianças/adolescentes;</li><li>- Exercício da participação cidadã;</li><li>- Exercício do controle social;</li></ul>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Articular no mínimo 01(uma) reunião descentralizada do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;</li><li>- Realizar no mínimo 02(duas) ações para conhecer a história dos territórios das crianças e adolescentes;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Número de reuniões realizadas.</li><li>- Informação sobre os direitos da criança adolescente ;</li><li>- Exercício da participação cidadã;</li><li>- Exercício do controle social;</li><li>- Número de ações realizadas.</li><li>- Grau de protagonismo do usuário;</li><li>- Valorização das potencialidades dos territórios;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Relatório de Atividades</li><li>- Lista de presença</li><li>- Fotografias</li><li>- Pesquisa de satisfação</li><li>- Vídeo com depoimentos das famílias</li><li>- Vídeo com depoimento das crianças e adolescentes</li><li>- Visita técnica</li><li>- Relatos das famílias nos atendimentos - entre outros... (definir o meio de aferimento MAIS eficiente para cada meta)</li></ul>
<b>5. Articular o acesso à serviços setoriais, em especial políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Solicitar no mínimo 01(um) um acompanhamento anual na área da saúde com a realização de exames clínicos;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aumento de acessos aos serviços de saúde;</li><li>- Prevenção de saúde infanto-juvenil;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Relatório de Atividades</li><li>- Lista de presença</li><li>- Fotografias</li><li>- Pesquisa de satisfação</li><li>- Vídeo com depoimentos das famílias</li><li>- Vídeo com depoimento das crianças e adolescentes</li><li>- Visita técnica</li><li>- Relatos das famílias nos atendimentos - entre outros... (definir o meio de aferimento MAIS</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Solicitar 01(uma) avaliação médica durante a inclusão da criança/adolescente no SCFV, podendo ser entregue até 90 dias após a inserção;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ampliação do acesso aos serviços de saúde;</li><li>- Redução do índice e detecção precoce de doenças em conjunto com a política de saúde;</li></ul>	





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

<b>o usufruto dos usuários aos demais direitos.</b>			eficiente para cada meta)
	- Realizar no mínimo 02 (dois) passeios culturais com as crianças e adolescentes; história local (cultura)	Ampliação de acesso ao universo cultural;	
<b>5. 6. Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade, os vínculos familiares e comunitários.</b>	- Realizar no mínimo 01(uma) ação intergeracional com as famílias;	- Garantia e/ou ampliação da convivência intergeracional;  - Número de ações desenvolvidas.	- Relatório de Atividades - Lista de presença - Fotografias - Pesquisa de satisfação - Vídeo com depoimentos das famílias - Vídeo com depoimento das crianças e adolescentes - Visita técnica - Relatos das famílias nos atendimentos - entre outros... (definir o meio de aferimento MAIS eficiente para cada meta)
	- Realizar no mínimo 01(uma) ação intergeracional envolvendo os serviços socioassistenciais que presta atendimento a pessoa idosa.	- Garantia e/ou ampliação da convivência intergeracional; - Número de ações desenvolvidas.	
<b>7. Contribuir para a inserção, reinserção e permanência das crianças e adolescentes no sistema educacional.</b>	- Solicitar no mínimo 02 (duas) acompanhamentos do aproveitamento escolar no ano;	- Elevação do desempenho escolar; - Redução do índice de evasão escolar;	Boletim escolar; Contato com a escolas;





MUNICÍPIO DE JAHU  
“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

**ENVIAR EM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Declaro que a (identificação da Organização da Sociedade Civil - OSC) está ciente e concorda com as disposições previstas no Chamamento Público 002/2018, 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.

Local-UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

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





MUNICÍPIO DE JAHU  
“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA  
ENVIAR EM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL  
PROPOSTA PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA**

**Importante:** A proposta deverá estar adequada aos objetivos da política, dos Padrões Normativos dos serviços, programas socioassistenciais em que se insere a parceria, devendo ser apresentadas **individualmente** por serviço e CRASS de referência, programa socioassistencial, contendo no mínimo:

**I – Identificação:**

- informação geral da OSC ,telefone, endereço,CEP,cidade, estado, CNPJ, e-mail, bairro; descrever a missão da OSC, a finalidade, capacidade de atendimento considerando sua estrutura física e valor em reais (R\$) proposto por usuário mês, pessoal e os recursos materiais e financeiros. Site ou meio que utiliza para dar publicidade das parcerias.

**II- Identificação da parceria pretendida:**

- descrever a rede de proteção, os serviços, programas socioassistenciais, território onde serão executados e as metas (não poderá ser inferior a 25), conforme anexo do Plano de Trabalho a ser entregue pelos melhores classificados.

**III- Diagnóstico da realidade**

- descrever a realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver por serviços, programas socioassistenciais, demonstrado o nexos causal entre a realidade e as atividades a serem desenvolvidas.

**IV – Indicadores**

- Descrever os indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.

**V – Cronograma de atividades**

Local-UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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

.....  
(Técnico Responsável)





MUNICÍPIO DE JAHU  
“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**ANEXO IV**

**ATIVIDADES INOVADORAS**

**ENVIAR EM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Jahu, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Senhor Secretário  
Alexandre Pereira da Silva

Em atenção ao Chamamento Público n<sup>o</sup> 02/2018, da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, publicada no que dispõe sobre o Chamamento Público para celebração do Termo de Colaboração entre poder público e as Organizações da Sociedade Civil (OSC) do Município de Jahu, Segue em anexo os documentos comprobatórios das atividades inovadoras tais como:

- 1- \_\_\_\_\_
- 2- \_\_\_\_\_
- 3- \_\_\_\_\_
- 4- .....

Atenciosamente,

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

.....  
(Técnico Responsável)





MUNICÍPIO DE JAHU  
“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA**

**ENVIAR EM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Deverá constar neste documento breve relato de experiências anteriores, especificando no mínimo:

- I – o serviço, programa ou projeto socioassistenciais executado anteriormente e período executado.
- II – usuários atendidos.
- III – meta atendida/executada.
- IV – objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

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

.....  
(Técnico Responsável)





MUNICÍPIO DE JAHU  
“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO CONSTAM IMPEDIMENTOS**

**ENVIAR EM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Declaro, sob as penas da lei que a (identificação da Organização da Sociedade Civil - OSC) não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações;

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

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





MUNICÍPIO DE JAHU  
“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL**

**ENVIAR EM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro (a), portador (a) do CPF Nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua/Av. \_\_\_\_\_, representante legal da Organização da Sociedade Civil, denominada de \_\_\_\_\_, com Sede à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa e nos termos da Lei nº 13.019/2014, art. 33, c, que possui capacidade técnica e operacional e está em pleno e regular funcionamento, cumprindo suas finalidades estatutárias, dispondo de estrutura e recursos necessários para execução do Termo de Colaboração, em especial as seguintes:

**1 RECURSOS HUMANOS**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2 INSTALAÇÕES FÍSICAS**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3 EQUIPAMENTOS**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4 MOBILIÁRIOS**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local-UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

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





MUNICÍPIO DE JAHU  
“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**ANEXO VIII**

**OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

**ENVIAR EM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Declaro, sob as penas da lei que a (identificação da Organização da Sociedade Civil - OSC) se responsabiliza pelas obrigações trabalhistas inerentes a contratação de recursos humanos que não estejam previstas no Plano de Trabalho.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

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





MUNICÍPIO DE JAHU  
“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**ANEXO IX**

**DIRIGENTES**

**ENVIAR EM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Declaro, sob as penas da lei que a (identificação da Organização da Sociedade Civil - OSC), **que nenhum dos dirigentes é 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, sendo considerados:

- a. Membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais;
- b. Membros do Poder Legislativo: Vereadores;
- c. Membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

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





MUNICÍPIO DE JAHU  
“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**ENVIAR EM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**ANEXO X**

**MODELO DO PLANO DE TRABALHO**

# **PLANO DE TRABALHO 2019**

## **NOME DA OSC**

## **(FOTO DO LOGO)**

**Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de  
Acolhimento Institucional em Abrigo para Adultos e Famílias**





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**PLANO DE TRABALHO 2019**

**IDENTIFICAÇÃO**

**1. Nome da Organização da Sociedade Civil:**

**Endereço:**

**Bairro:**

**CEP:**

**Telefone:**

**Email da OSC:**

**Site:**

**2. Diretoria da OSC**

**Nome do Representante Legal:**

**Mandato atual: 00/00/0000 a 00/00/0000**

**RG:**

**CPF:**

**Fone:**

**Celular:**

**3. Coordenador/Técnico Responsável**

**Nome:**

**RG**

**CPF**

**Registro profissional:**

**Telefone:**

**Celular:**

**Email:**

**4. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica:**

**Nº CNPJ:**

**Data da abertura CNPJ:**

**Atividade principal econômica:**

**Atividades econômicas secundárias:**

**5. Identificação**

**Código de identificação do SUAS:**

**Nº Inscrição no CMAS:**

**Nº Inscrição no CMDCA ou CMI:**

**6. Conta Bancária para parceria conforme declaração anexa**

**Banco:**

**Agência:**

**Conta Corrente:**

**Banco:**

**Agência:**

**Conta Corrente:**

**1.7) Responsável pela prestação de contas**

**Nome:**

**RG**

**CPF**

**Telefone:**

**Celular:**





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**Email:**

**CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Histórico da entidade e quando foi fundada (sede e das unidades se tiver)

Estatuto social

Finalidade / Missão

Diretoria

Infraestrutura Física

Recursos materiais disponíveis (veículo, recursos audiovisuais, multimídia, etc)

Capacidade de atendimento da instituição (se atende mais de uma política pública)

Condições de acessibilidade

**DIAGNÓSTICO DA REALIDADE**

A OSC ..... está referenciada ao Centro POP, localizado no endereço (trazer dados desse equipamento)

**Usuários**

Quantos usuários são atendidos atualmente

Sexo

Idade (sugestão tabela ou gráfico)

Escolaridade

Cadastro Único

Recebe benefício

Problemas de Saúde crônicos

Casos em acompanhamento pelo CAPS

Motivos que levaram ao Acolhimento Institucional (Situações de risco ou vulnerabilidade social)

Diante do exposto, entende-se que a execução do Plano de Trabalho 2019 se justifica, pois as ações propostas vão de encontro com as demandas sociais apresentadas pela população usuária (entre outros motivos)

**SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS**

**4.1) Descrição**

**4.2) Objetivo Geral**

**4.3) Objetivos Específicos (até 5 objetivos específicos)**

**4.4) Meta de atendimento:**

**4.5) Forma de acesso dos usuários:**





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**4.6) Abrangência:** Municipal

**4.7) Período de funcionamento:** 2ª a 6ª feira das 7:30 as 17:00 horas

**4.8) Início da Execução:** 01/01/2019    **Término:** 31/12/2019

**PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**7) Recursos Humanos**

ANEXO I – em anexo

**8) Despesas de custeio - Material de consumo**

ANEXO II – em anexo

**9) Despesas de custeio - Serviço de Terceiros**

ANEXO III – em anexo

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

◦ **Recursos humanos**

<b>Mês</b>	<b>Recurso Municipal</b>	<b>Recurso Estadual</b>	<b>Recurso Federal</b>	<b>Recurso Próprio</b>	<b>TOTAL</b>
Janeiro					
Fevereiro					
Março					
Abril					
Maiο					
Junho					
Julho					
Agosto					
Setembro					
Outubro					
Novembro					
Dezembro					
<b>Total</b>					

**6.2) Material de consumo**

<b>Mês</b>	<b>Recurso Municipal</b>	<b>Recurso Estadual</b>	<b>Recurso Federal</b>	<b>Recurso Próprio</b>	<b>TOTAL</b>
Janeiro					
Fevereiro					
Março					





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Abril					
Mai					
Junho					
Julho					
Agosto					
Setembro					
Outubro					
Novembro					

Dezembro					
<b>Total</b>					

**6.3) Despesas de custeio – Serviços de Terceiros**

Mês	Recurso Municipal	Recurso Estadual	Recurso Federal	Recurso Próprio	TOTAL
Janeiro					
Fevereiro					
Março					
Abril					
Mai					
Junho					
Julho					
Agosto					
Setembro					
Outubro					
Novembro					
Dezembro					
<b>Total</b>					

**6.2) Resumo do Orçamento**

RESUMO DO ORÇAMENTO			
DESPESA	PERCENTUAL %	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
RECURSO HUMANOS	80%	R\$	R\$
MATERIAL DE CONSUMO	10%	R\$	R\$
SERVIÇOS DE TERCEIROS	10%	R\$	R\$
<b>TOTAL</b>		<b>R\$</b>	<b>R\$</b>



**AÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS**



“JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO”

“RIBEIRO DE BARROS – HERÓI NACIONAL”





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**7.1) Metodologia**

Descrever e citar todas as ações sociassistencias;

Equipe responsável pela execução e instrumentais técnicos utilizados;

Como serão ofertadas as ações sociassistencias;

Onde serão ofertadas as ações socioassistenciais;

Frequência das ações sociassistencias.

**7.2) Aquisição dos usuários** (seguranças socioassistenciais)

**7.3) Cronograma e prazo de execução das atividades**

ANEXO IV – em anexo

**REFERENCIAS**

Jau, de ---- de 2018.

\_\_\_\_\_  
Coordenador(a)

\_\_\_\_\_  
Assistente Social  
CRESS

\_\_\_\_\_  
Psicólogo(a)  
CRP





**MUNICIPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



“JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO”

Página 59 de 84

“RIBEIRO DE BARROS – HERÓI NACIONAL”





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**ANEXO – I – RECURSOS HUMANOS**

RECURSOS HUMANOS 2019														
QT	Cargo	Nome	Formação Profissional	C/H	Salário Líquido	Encargos Sociais e Trabalhistas								total
						FGTS	IRRF	PIS	INSS	13°	Vale Transporte	Férias	Vale Alimentação	
1	Coordenador(a) Assistente Social		Serviço Social	40h/sem	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Psicóloga		Psicologia	30h/sem	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Orientador Social		Ensino Médio	40h/sem	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Orientador Social		Ensino Médio	40h/sem	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1	Cuidador Social		Ensino Médio	40h/sem	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>Subtotal</b>					<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Total Folha de Pagamento Mensal</b>												<b>R\$ R\$ 0,00</b>		
<b>13° salário</b>												<b>R\$ R\$ 0,00</b>		
<b>Folha de Pagamento anual</b>												<b>R\$ R\$ 0,00</b>		
<b>Total Folha de Pagamento Anual+13 salário</b>												<b>R\$ R\$ 0,00</b>		
<b>Média 12 meses</b>												<b>R\$ R\$ 0,00</b>		





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**ANEXO II – MATERIAL DE CONSUMO**

Quant.	und	Especificação Alimentação	Valor unitário	Valor total
				0,00
			<b>Total</b>	<b>0,00</b>

**Sugestões**

Alimentação  
Higiene e limpeza  
Uniforme  
Material pedagógico  
Material de escritório  
Jogos





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**ANEXO III – SERVIÇOS DE TERCEIROS**

SERVIÇOS DE TERCEIROS					
Fonte de Recurso:					
Especificação	Descrição detalhada de cada item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
<b>Despesa de custeio</b>	Aluguel do imóvel*	Mensal	12	0,00	0,00
	Água	Mensal	12	0,00	0,00
	Fornecimento de Energia Elétrica	Mensal	12	0,00	0,00
	Serviço de Telefonia e Internet	Mensal	12	0,00	0,00
	combustível visitas/trabalhos externos	Mensal	12	0,00	0,00
	Encadernações, Xerox e Postagens.	Sempre q necessário	S/N	0,00	0,00
	Revelação de Fotografias	Sempre q necessário	S/N	0,00	0,00
	gás, dedetização,	Sempre q necessário	S/N	0,00	0,00
	Manutenção e Conservação de equipamentos (Eletrodomésticos e Eletrônicos)	Sempre que necessário	S/N	0,00	0,00
	Serviços de Hidráulica	Sempre que necessário	S/N	0,00	0,00
	Limpeza e Formatação Computadores da Informática	Anual	4	0,00	0,00
Recarga de Cartuchos	média	6	0,00	0,00	
<b>Total:</b>					<b>0,00</b>

**\*Sugestões**





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**ANEXO IV – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>CRONOGRAMA MENSAL DE ATIVIDADES</b>					
Mês:        /2019					
1ª semana					
Datas	Usuários	Atividades	Objetivo	Responsáveis	Observações
2ª semana					
Datas	Usuários	Atividades	Objetivo	Responsáveis	Observações
3ª semana					
Datas	Usuários	Atividades	Objetivo	Responsáveis	Observações
4ª semana					
Datas	Usuários	Atividades	Objetivo	Responsáveis	Observações





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**ANEXO – V – METAS**

<b>SERVIÇO DE PROTEÇÃO ESPECIAL PARA ADULTOS E FAMÍLIAS</b>			
<b>OBJETIVO</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>MEIO DE VERIFICAÇÃO/INSTRUMENTAL</b>
<b>Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;</b>	- Realizar no mínimo 01 (uma) atividade socioassistenciais por dia, incluindo oficinas ou grupos.	- Melhoria da qualidade de vida familiar - Aumento da autonomia dos usuários - Índice de pessoas que conseguiram a reorganização pessoal e social	- Relatório de Atividades - Lista de presença - Fotografias - Pesquisa de satisfação - Vídeo com depoimentos das famílias - Vídeo com depoimento dos usuários - Visita técnica - Relatos das famílias nos atendimentos - Cadastro Único atualizado - Entre outros ... (definir os meios para cada meta)
<b>Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte, relacionando-as aos seus interesses, vivências, desejos e possibilidades do</b>	- Participar de no mínimo 01(uma) atividade externa por semana (esporte, lazer, curso, palestra, treinamento profissional, etc);	- Melhoria da qualidade de vida familiar - Aumento do acesso aos direitos sociais	





**MUNICIPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

<b>público atendido.</b>			
<b>Possibilitar a convivência social e comunitária.</b>	- Realizar no mínimo 01 (um) grupo com os usuários por mês, realizado pela equipe de referência do serviço (Assistente Social e Psicóloga/o).	- Fortalecimento da convivência social e comunitária.	
	- Realizar no mínimo 02 (dois) passeios durante o ano.	- Fortalecimento da convivência social e comunitária.	
<b>Reestabelecer vínculos familiares e/ou sociais;</b>	- Organizar no mínimo 01 (uma) visita quinzenal entre os usuários e suas famílias.	- Fortalecimento do vínculo familiar	
	- Realizar no mínimo 01 (um) grupo com a família por mês, realizado pela equipe de referência do serviço (Assistente Social e Psicóloga/o).	- Fortalecimento do vínculo familiar	
<b>Acolher e garantir proteção integral aos usuários.</b>	- Atender 100% dos usuários encaminhados pelo Centro POP.	- Garantia da acolhimento aos usuários	
<b>Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;</b>	- Participar de no mínimo 01 (uma) campanha educativa em conjunto com o Centro POP e os órgãos de garantia e defesa de direitos.	- Prevenção das situações de violação de direitos	
	- Realizar no mínimo 06 (seis) palestras preventivas sobre os direitos	- Acesso às informações sobre os direitos sociais	





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

	sociais.		
<b>Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;</b>	- Construir o PIA – Plano Individual de Atendimento em conjunto com o Centro POP e a rede de serviços, sendo as metas revistas no mínimo 01(uma) vez por ano;	- Melhoria da qualidade de vida familiar - Aumento do acesso aos direitos sociais	
	-Articular 01(uma) ação para atualização do Cadastro Único na Organização da Sociedade Civil – OSC.	- Índice de pessoas que tiveram acesso a serviços de outras Políticas públicas	
<b>Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;</b>	- Encaminhar 30% (trinta) dos usuários para o mercado de trabalho;	- Ampliar o acesso à bens e serviços públicos ou privados; -Aumento do grau de autossustentação dos usuários	
<b>Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva;</b>	- Encaminhar 50% (cinquenta) dos usuários para cursos profissionalizantes;	-Aumento do grau de profissionalização dos usuários	





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**ANEXO XI**

MINUTA DO TERMO DE  
COLABORAÇÃO Nº XXXXX/2018.  
QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU, E A  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE  
CIVIL \_\_\_\_\_

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.195.079/0001-54, com sede na Rua Paissandu, nº 444, doravante denominado **CONCEDENTE**, neste ato representado pela Srª. **SILVIA HELENA SORGI**, brasileira, casada, contadora, CPF Nº 154.930.478-02, RG nº 20.288.592-6, residente á Rua Felisberto Rosseto, nº48, Jd. Parati, CEP: nº 17.210-763, na cidade de Jahu/SP e a **Srº Alexandre Pereira da Silva**, brasileiro, casado, empresário, CPF nº 258.957.828-84, RG nº 23358126, residente à Rua Fernando de Almeida Prado Júnior, nº 704 – Jardim Carolina, CEP: 17.208-370, na cidade de Jahu/SP, respectivamente **SECRETÁRIA DE ECONOMIA E FINANÇAS E SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, e a entidade **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º XX.XXXX.XXX/00XX-XX, doravante denominado ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, sediada à Rua XXXXXXXXX , n.º XX, XXXXXX - CEP XX.XXX-XXX, Município de XXXXX/SP, representado pelo **Srª. XXXXXXXXXXXX**, portador do CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, resolvem celebrar o presente **Termo de Colaboração**, regendo-se pelo disposto da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e atualizações, consoante o processo administrativo nº xxx/PG/2018 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 - O presente Termo de Colaboração, decorrente do Chamamento Publico nº.xx/2018, tem por objeto **SERVIÇO DE PROTEÇÃO ESPECIAL, SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL EM ABRIGO PARA ADULTOS E FAMÍLIAS**, conforme detalhado no Plano de Trabalho aprovado, que é parte **integrante e indissociável** deste Termo de Colaboração.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES**

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;

e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

## II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a) manter escrituração contábil regular;

b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de termo de colaboração;





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014 e no Comunicado SDG nº 16/2018 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, 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;

h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet consulta ao extrato deste termo de termo de colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

3.1 - Para a execução do presente termo de colaboração será destinado o montante total de recursos de **R\$ xxxxxxxxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxx), nas seguintes condições;

<b>Fontes de Repasses</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Anual</b>
<b>Municipal</b>	R\$ xxxxxxxxx	R\$ xxxxxxxxxxxxxx
<b>Estadual</b>	R\$ xxxxxxxxxxx	R\$ xxxxxxxxxxxxxx





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

3.2 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA transferirá, para execução do presente termo de colaboração, recursos no valor de **R\$ xxxxxxxxxxxx** (xxxxxxxxxx), em xxx parcelas, mensal e igual.

3.3 – Os recursos de fonte Estadual e Federal, somente serão repassados as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, mediante repasse do Governo para o Município.

3.4 - A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** aplicara na consecução dos fins pactuados por este Termo de Colaboração, a título de contrapartida, recursos próprios no importe de **R\$ xxxxxxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do 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 título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.4 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá observar na realização de gastos para a execução do objeto do presente termo a proporcionalidade entre os recursos transferidos e os recursos próprios a serem aplicados a título de contrapartida.

4.5 - As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida, devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

4.6 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

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.

4.7 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS**

5.1 – O presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

6.1 - O presente Termo de Colaboração vigorará a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo até 31/12/201p conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração, por igual período, desde que o período total de vigência não exceda cinco anos.

6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.4 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.**

7.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração.

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

7.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

8.1 – A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter documentos e formulários, devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da OSC garantindo o cumprimento da Lei 13.019/2014 e Instruções do TCESP, para fins de fiscalização contábil, financeira, operacional e fechamento do exercício, que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, atendendo a legalidade e a legitimidade.

8.2 - A Prestação de Contas deverá ser apresentada em **três** etapas, Prestação de Contas Mensal, Quadrimestral (síntese do quadrimestre) e Prestação de Contas Final/Anual.

8.2.1 - Prestação de Contas Mensal a exemplo, das seguintes informações e documentos:





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

I – Ofício de Encaminhamento de Prestação de Contas com todos documentos relacionados, e abaixo assinado pelo representante legal da Entidade;

II Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;

<http://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/tributaria/certidoes-e-situacao-fiscal>

III - Certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;

<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

IV – Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

<http://www.tst.jus.br/certidao>

V - Demonstrativo parcial das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos e por ordem cronológica do extrato bancário, aplicadas no objeto da parceria conforme modelo **Anexo RP-14 – INSTRUÇÕES Nº 02/2016**;

VI - Cópias de Notas Fiscais/Faturas/Recibos fiscais com identificação do número da parceria, atestadas os serviços e/ou material juntamente com seus respectivos documentos de pagamento;

VII - Cópias das Guias de recolhimentos de INSS, ISS e FGTS; com identificação do número da parceria, atestadas os serviços, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento e memória de cálculo;

Viii - Extrato de Conta corrente e de Aplicação Financeira, de todo o período da movimentação da conta;

IV - Conciliação Bancária, quando houver;

x - Comprovante do depósito de contrapartida na conta Específica da parceria, caso seja previsto no pactuado, bem como guia de receita do ingresso dos recursos estaduais no erário municipal;

Xi - Cópia dos Contratos com o Fornecedor de Material/Equipamento e/ou Prestador de Serviços; (quando houver)

XII - Relatório das atividades desenvolvida no período;

Xii - Relação dos atendidos no período.





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

8.2.2 - Prestação de Contas Final/Anual a exemplo, das seguintes informações e documentos:

I - Ofício de encaminhamento, relativo às prestações de contas;

II - Demonstrativo integral das receitas e despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração, conforme modelo contido no **Anexo RP-14 – INSTRUÇÕES Nº 02/2016**;

III - Publicação do Balanço Patrimonial da conveniada, dos exercícios encerrado e anterior;

IV - Cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da beneficiária, com indicação dos valores repassados pelo órgão concessor e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que o numerário foi recebido;

V - Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

VII - Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;

VIII - Declaração e Comprovante de devolução dos recursos não aplicados, quando houver;

IX - Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

X - Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

XI - Declaração que evidencie se ocorreu ou não contratação de parentes, inclusive por afinidade, de dirigentes da conveniada ou de membros do poder público conveniente;

XII - Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

XIII - Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

XIV - Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

XV - Manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público concessor;

XVI - comprovante do recolhimento saldo da conta bancária específica, quando houver;

XVII - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de **até 30 dias** a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.3 - A Administração pública considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de **60 dias**, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

### **CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES**

9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

9.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas a Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

9.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

9.5 - O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as 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;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO**

11.1 - O presente termo de colaboração poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE**

12.1 - A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.





**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

13.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência ou fax/email e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e

III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

IV – os valores a serem gastos com manutenção que fora trazido para o plano de trabalho, deverá ser encaminhado o tipo de serviço a ser realizado para aprovação da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social antes da execução do mesmo.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

14.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro de Jahu/SP, Comarca Jahu - SP, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

14.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Jahu, de        de 2018.

---

Silvia Helena Sorgi  
Secretária de Economia e Finanças

---

Alexandre Pereira da Silva  
Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social

---

(Nome do Presidente da OSC)







**MUNICÍPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**NOME:** Alexandre Pereira da Silva

**CARGO:** Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social

**CPF:** 258.957.828-84 **RG:** 23358126

**DATA DE NASCIMENTO:** 06/09/1976

**ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:** Rua Fernando de Almeida Prado Júnior, nº 707 – Jardim Carolina, **CEP:** 17.202-300 – **Jahu/SP.**

**E-MAIL INSTITUCIONAL:** alexandre.asocial@jau.sp.gov.br

**E-MAIL PESSOAL:** xande\_pereira76@globo.com

**TELEFONE:** (14) 3602-5777

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

**NOME:** Silvia Helena Sorgi

**CARGO:** Secretária de Economia e Finanças.

**CPF:** 154.930.478-02 **-RG:** 20.288.592-6.

**DATA DE NASCIMENTO:** 16/09/1970.

**ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:** Rua Felisberto Rosseto, nº 48, Jd. Parati, CEP nº 17.210-763, Jahu/SP.

**E-MAIL INSTITUCIONAL:** silvia\_sorgi@jau.sp.gov.br

**E-MAIL PESSOAL:** silviasorgi@hotmail.com

**TELEFONE:** (14) 3602-1742

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

**PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

**NOME:** xxxxxxxx

**CARGO:** xxxxxxxx

**CPF:** xxxxxxxxxxxx - **RG:** xxxxxxxxxxxx

**DATA DE NASCIMENTO:** xxxxxxxxxxxx.

**ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**E-MAIL INSTITUCIONAL:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx





**MUNICIPIO DE JAHU**  
**“Fundada em 15 de Agosto de 1.853”**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**E-MAIL PESSOAL:** xxxxxxxxxxxxxxxx

**TELEFONE:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

