



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO N.º 11/2017**

**Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV**

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**, doravante denominado tão somente **MUNICÍPIO**, por meio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o teor do presente **EDITAL DE CHAMAMENTO N.º 11/2017 - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV**, visando a seleção de propostas de ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, com no mínimo 01 (um) ano de CADASTRO ATIVO, comprovado por meio de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e com comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante, bem como capacidade técnica e operacional, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações posteriores, para a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO visando a execução de **SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV, NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social, e define as diretrizes, objetivos, estratégias metodológicas e resultados esperados, no Município de São José dos Campos, a partir do exercício de 2018.

**1.2.** Para fins deste Edital, considera-se ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, doravante tão somente OSC, as pessoas jurídicas elencadas no artigo 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, vocacionadas para o atendimento, de forma continuada, permanente e planejada, à execução de serviços, programas ou projetos dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos do artigo 3º, § 1º, da Lei Federal nº 8.742/93, alterada pela Lei Federal nº 12.435/2011.

**1.3.** Para a execução do objeto previsto no presente edital, não será admitida a atuação em rede entre OSC's.

**1.4.** As OSC's interessadas em participar do chamamento público deverão observar rigorosamente, local, data e o horário fixado para o chamamento, protocolo do envelope e demais pedidos, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

**1.5.** O envelope, contendo a proposta de plano de trabalho e demais documentos exigidos desde o início neste edital, ambos com uma cópia em versão digital (CD ou pen drive), no formato PDF, deverá estar lacrado, endereçado nominalmente à comissão de seleção, com a referência Edital de Chamamento n.º 11/2017, com identificação da OSC proponente na parte externa, indicando nome, endereço completo, CNPJ, número de telefone comercial da entidade, nome da pessoa para contato pessoal e respectivo endereço eletrônico, impreterivelmente nos prazos abaixo delimitados:

DATA DO INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **06/12/2017**

DATA DO TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **07/12/2017**

HORÁRIO: **Das 8h30min às 11h30min, e das 13h30min às 16h30min.**

Local: **Sede da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, localizada nesta cidade de São José dos Campos, na Rua Henrique Dias, nº 363, Sala 1, Bloco 1, andar térreo, bairro Monte Castelo**

**1.6.** Será realizada uma sessão pública para informações e esclarecimentos sobre o presente edital, com início às 13h30min no dia 13/11/2017, no Centro de Formação do Educador (Cefe), situada na Avenida Olívio Gomes, nº 250, Santana – São José dos Campos/SP.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO**

1.7. Para fins deste edital, os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil, conforme calendário de funcionamento da administração pública.

1.8. Para os fins deste edital, na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento.

1.9. O sítio eletrônico no qual serão publicados os documentos exigidos pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como os demais atos previstos no Decreto Municipal nº 17.581, de 21 de setembro de 2017, além de outros requisitos previstos neste Edital, será o [http://www.sjc.sp.gov.br/secretarias/apoio\\_ao\\_cidadao.aspx](http://www.sjc.sp.gov.br/secretarias/apoio_ao_cidadao.aspx).

## **2. FINALIDADE DO CHAMAMENTO PÚBLICO**

2.1. A finalidade deste Chamamento Público é a seleção de Propostas, para a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO com o **MUNICÍPIO**, por intermédio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, para a consecução de finalidade abaixo indicada, em regime de mútua cooperação, envolvendo a transferência de recursos financeiros à OSC selecionada, conforme condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos:

CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA, de acordo com a RESOLUÇÃO CNAS Nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), bem como as demais RESOLUÇÕES DO CONSELHO NACIONAL ESPECÍFICAS DO OBJETO DESTES EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA, devendo ser consideradas as descrições dos serviços e a equipe de referência previstas neste termo.

2.2. O presente edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta e impressão no sítio eletrônico e o extrato do mesmo, no Boletim do Município.

2.3. É de responsabilidade das OSC's e de todo e qualquer interessado acompanhar o processo de chamamento público no sítio eletrônico, para conhecimento de possíveis comunicados e alterações.

2.4. A seleção das propostas observará a ordem decrescente de classificação, bem como a reserva orçamentária necessária para a celebração da parceria.

2.5. Neste chamamento público poderão ser selecionadas tantas OSC's quantas forem as necessárias para que o referencial de atendimento constante do ANEXO I do presente edital seja atendido.

2.6 Apresentar a proposta de Plano de Trabalho, conforme anexo II.

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

3.1. O TERMO DE COLABORAÇÃO terá por objeto a execução dos serviços continuados de CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV, CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA, de acordo com a RESOLUÇÃO CNAS Nº 109/2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), bem como as demais RESOLUÇÕES DO CONSELHO NACIONAL ESPECÍFICAS DO OBJETO DESTES EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, além dos princípios, diretrizes e orientações que constam nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA, devendo ser consideradas as descrições dos serviços bem como a equipe de referência previstas no ANEXO I.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO**

**3.2.** As OSC's deverão comprovar que garantem medidas de acessibilidade, nos termos do ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA, para:

- a) pessoas com deficiência;
- b) pessoas com mobilidade reduzida;
- c) pessoas idosas.

#### **4. DAS METAS DE ATENDIMENTO**

**4.1.** As metas de atendimento almejadas constam do ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA, e foram definidas levando-se em consideração a demanda já em atendimento e identificadas no **MUNICÍPIO**.

**4.2.** A equipe de referência vinculada à execução do plano de trabalho deverá estar adequada e dimensionada ao público atendido, conforme o estabelecido no ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA.

**4.3.** A apresentação da proposta, nos termos deste Edital, vincula a OSC ao atendimento das metas referenciadas pelo **MUNICÍPIO** no ANEXO I deste edital, por meio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão.

**4.4.** A parceria receberá o constante acompanhamento por parte do gestor da parceria, o qual será designado mediante portaria publicada no sítio oficial e no Boletim do Município, e será responsável por fiscalizar e executar a parceria, exercendo as atividades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como no Decreto Municipal nº 17.581/2017.

**4.5.** A comissão de monitoramento e avaliação responsável pela parceria foi nomeada pelo Decreto Municipal nº 17.585/2017.

**4.5.1.** Além das atribuições previstas no artigo 59, da Lei Federal nº 13.019/14, a Comissão de Monitoramento e avaliação deverá funcionar como órgão consultivo de execução da parceria, em todas as fases de execução, inclusive na fase interna de planejamento.

#### **5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**5.1.** A Comissão de Seleção, órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, foi constituída na forma da Portaria nº 01/GAB-SASC/2017, sendo composta pelos seguintes membros:

I – Titulares:

- a) Ana Maria Pereira
- b) Maria Alcista M. Oliveira
- c) Aparecida Vanda Ferreira e Silva

II – Suplentes:

- a) Ralpo Claudio Costa
- b) Adriana Maria de Souza Moraes
- c) Diva Maria da Silva

**5.2.** O membro da Comissão deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção quando verificar que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

### SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

público, ou que dela tenha recebido, como beneficiário, no mesmo período, quaisquer serviços, bem como nas hipóteses em que seja cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da organização da sociedade civil.

**5.3.** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

## **6. DO VALOR E DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**6.1.** Os recursos financeiros para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, a serem formalizados por conta deste EDITAL, serão atendidos pelas dotações orçamentárias previstas no exercício de 2018 e subsequentes, abaixo indicadas:

I - Dotação Orçamentária nº 50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.01.510000, Recurso Municipal.

II - Dotação Orçamentária nº 50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.02.500041, Recurso Estadual.

III - Dotação Orçamentária nº 50.10.3.3.50.43.08.244.0005.2.031.05.500042, Recurso Federal.

**6.2.** O teto para execução do serviço será de R\$ 2.881.584,00 (Dois milhões oitocentos e oitenta e um mil quinhentos e oitenta e quatro reais), estabelecido conforme as descrições do Termo de Referência (anexo I) para execução da parceria no período previsto de 12 (doze) meses.

## **7. DAS ESCLARECIMENTOS E ORIENTAÇÕES SOBRE O EDITAL**

**7.1.** A Sessão Pública com as OSC's interessadas em participar deste Chamamento Público, para esclarecimentos e orientações acerca do Edital, ocorrerá na data, horário e local definidos no item 1.5, do preâmbulo deste edital.

**7.2.** Os pedidos de esclarecimentos e orientações não suspendem os prazos previstos neste Edital e terão caráter meramente orientador.

**7.3.** Os esclarecimentos e orientações prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público mediante ATA, além de serem publicados no sítio eletrônico.

## **8. DA FORMA DE IMPUGNAÇÃO A ESTE EDITAL**

**8.1.** Além das OSC's, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital e seus anexos, mediante manifestação endereçada à Secretária de Apoio Social ao Cidadão e protocolizada em sua Sede, no prazo de até 03 (três) dias, contados da divulgação do extrato do Edital no Boletim do Município.

**8.2.** A análise das eventuais impugnações sobre o teor do presente Edital e seus anexos caberá à Secretária da pasta de Apoio Social ao Cidadão, em decisão irrecurável que poderá ser precedida de manifestação técnica.

**8.2.1.** Sendo acolhida alguma impugnação que implique em alteração dos termos do Edital, a decisão da Secretária da pasta de Apoio Social ao Cidadão poderá determinar a adequação dos prazos inicialmente estabelecidos, caso a alteração afete a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

**8.2.2.** Não ocorrendo o disposto no item 8.2.1, o pedido de impugnação não suspenderá os prazos previstos neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO**

**8.3.** Não será conhecida qualquer impugnação:

- a) Interposta fora do prazo determinado no item 8.1 deste Edital;
- b) Subscrita por representante não habilitado legalmente ou não identificado no requerimento como representante da OSC.

**8.4.** As respostas às impugnações e recursos, além da publicação no sítio oficial, serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público.

**8.5.** A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do Chamamento Público definido neste Edital.

**8.6.** Todos os atos, inclusive a íntegra de eventuais impugnações e decisões, serão publicados no sítio oficial.

## **9. DA PROPOSTA**

**9.1.** As OSC's interessadas em celebrar Termo de Colaboração para execução dos Serviços continuados de **Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA**, deverão apresentar proposta em consonância com os termos deste Edital, acompanhada do Plano de Trabalho por serviço, na sequência abaixo especificada e observando as providências estabelecidas neste Edital:

- I - Proposta de PLANO DE TRABALHO, por unidade executora, nos termos do Anexo II deste edital;
- II - Estimativas das despesas a serem realizadas na execução das atividades descritas no PLANO DE TRABALHO, incluindo os custos indiretos necessários à execução do objeto, conforme o ANEXO II deste edital;
- III – Declaração de ciência, concordância e veracidade das informações e documentos apresentados no Anexo III deste edital.

## **10. DO PLANO DE TRABALHO**

**10.1.** Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, e que apresente, no mínimo, os requisitos do artigo 59, do Decreto Municipal nº 17.581/2017.

**10.2.** A estimativa das despesas de que trata o inciso XVI, do artigo 59, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, 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, tais como 03 (três) cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

**10.2.1.** Se for imprescindível o pagamento em espécie de qualquer despesa prevista no plano de trabalho, a proposta deverá justificar os motivos, na forma do, parágrafo único, do art. 94, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, sob pena de não ser aceita.

**10.3.** As propostas deverão seguir o modelo do plano de trabalho constante do **Anexo II** deste Edital, e deverão ser impressas em papel timbrado da OSC, com todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada por seu representante legal, redigido em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO**

**10.4.** As propostas impressas na forma do item 10.4 deverão também ser apresentadas em versão digital (CD ou pen drive), com os documentos compilados em um único arquivo no formato pdf.

**10.5.** A entrega da proposta de plano de trabalho não gera direito à celebração da parceria.

## **11. DA PREVISÃO E APLICAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS**

**11.1.** As despesas relacionadas à parceria serão executadas nos termos dos incisos XIX e XX do artigo 42, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações.

**11.2.** Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com os valores e cronogramas de referência, constantes do ANEXO I, deste edital.

## **12. DAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTO PARA A FASE DE SELEÇÃO**

**12.1.** A fim de que as OSC's sejam identificadas desde o início do processo de seleção, as mesmas deverão entregar, como parte integrante da proposta, os seguintes documentos:

I - Cópia do estatuto social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, tanto da matriz, quanto de eventual (is) filial (is) executora(s) da OSC.

III - Ata de posse da atual diretoria da OSC.

IV – Anexos II a VII devidamente preenchidos.

## **13. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**13.1.** A fase de seleção abrange as seguintes etapas:

- a) avaliação das propostas, pela Comissão de Seleção;
- b) divulgação e a homologação dos resultados.

**13.2.** A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório;

**13.2.1.** As propostas serão classificadas por ordem decrescente, de acordo com os critérios de pontuação e julgamento estabelecidos neste Edital;

**13.2.2.** Serão eliminadas as OSC's, cujas propostas de plano de trabalho estejam em desacordo com os termos deste Edital.

## **14. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**14.1.** Terminado o prazo para envio das propostas, a Comissão de Seleção dará início ao trabalho de abertura de envelopes.

**14.2.** Nessa etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará com independência técnica as Propostas apresentadas pelas OSC's proponentes, quanto ao grau de adequação às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**14.3.** A análise técnica deverá obedecer aos critérios objetivos de seleção e julgamento das propostas e metodologia de pontuação conforme estabelecidos no ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO**

**14.4.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas acarretará a eliminação da proposta apresentada, com aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração de eventual crime.

**14.5.** Serão rejeitadas as previsões de receitas e despesas que não possuam nexo de causalidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.

**15. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DAS OSC's PARTICIPANTES**

**15.1.** O resultado com a ordem de classificação das propostas e respectiva pontuação das OSC's selecionadas será divulgado no sítio eletrônico e publicado no Boletim do Município.

**15.2.** A classificação do resultado não gera direito subjetivo à celebração de Termo de Colaboração.

**16. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E CONTRARRAZÕES DO RESULTADO FINAL**

**16.1.** A interposição de RECURSO e as CONTRARRAZÕES deverão ser formulados por escrito e igualmente entregues com uma cópia em via digital, em formato PDF, ou assemelhado, à COMISSÃO DE SELEÇÃO, protocoladas na sede da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, no prazo previsto no Artigo 63, do Decreto Municipal nº 17.581, de 21 de setembro de 2017, ou outro que venha a substituí-lo.

**16.2.** Em sede de recurso e contrarrazões, não serão admitidas razões acerca do teor do edital, bem como novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

**16.3.** Não serão conhecidos recursos ou contrarrazões interpostos fora do prazo.

**16.4.** Não caberá novo recurso contra esta decisão.

**17. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**17.1.** Após o julgamento dos recursos e das contrarrazões ou o transcurso do prazo para interposição, sem interposição destes, a Comissão de Seleção encerrará seu trabalho encaminhando o resultado final da seleção mediante ata, que será anexada ao processo administrativo, contendo a lista classificatória das OSC's participantes à Secretária da pasta de Apoio Social ao Cidadão, para HOMOLOGAÇÃO.

**17.2.** O resultado final do julgamento do chamamento público promovido nos termos deste Edital será divulgado no sítio eletrônico, e também publicado no Boletim do Município.

**17.3.** A homologação do resultado final do julgamento do chamamento público promovido nos termos deste edital não obriga o **MUNICÍPIO** a firmar o TERMO de Colaboração.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO**

**18. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**18.1.** Para a celebração da parceria, o **MUNICÍPIO** convocará a OSC selecionada para, no prazo de 10 (dez) dias, comprovar que atende aos requisitos dos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14, apresentando, especialmente:

I - documentos institucionais:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, demonstrando que a entidade existe e mantém cadastro ativo há, no mínimo, 01 (um) ano;
- b) comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
  - 1. instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras organizações da sociedade civil ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações, indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;
  - 2. declarações de experiência anterior, emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas que especifiquem a efetividade das ações e indiquem os resultados alcançados, firmadas pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;
  - 3. declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a experiência prévia da organização da sociedade civil, acompanhada de relatório pormenorizado das atividades por ela já desenvolvidas e especificando sua efetividade.
- c) comprovação de capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil, para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas no objeto da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
  - 1. estrutura física do proponente e a disponibilização de equipamentos e materiais necessários ao cumprimento do objeto; (anexo VII)
  - 2. aferição da capacidade técnica dos profissionais responsáveis pela execução do objeto ou do quadro de pessoal do proponente que ficará diretamente envolvido na consecução da parceria, com apresentação de documentação legal para o exercício profissional e currículo;
  - 3. atestados de capacidade técnica, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;
  - 4. prêmios oficiais nacionais ou internacionais recebidos pela organização da sociedade civil, pertinentes ao objeto da parceria;
  - 5. publicações de inegável valor técnico e pesquisas realizadas pela organização da sociedade civil, pertinentes ao objeto da parceria.
- d) cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- e) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- f) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, 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; (anexo V)
- g) cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da organização da sociedade civil e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

### SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADAO

- h) cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da organização da sociedade civil e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;
- i) comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo, salvo as referentes à telefonia móvel;
- j) declaração, sob as penas da lei, de que a organização da sociedade civil 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; (anexo IV)
- k) declaração, emitida pelos dirigentes da organização da sociedade civil, informando 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, conforme previsto em instrução normativa do TCESP. (anexo VI)
- l) declaração emitida pelos dirigentes da organização da sociedade civil atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações, conforme previsto em instrução normativa do TCESP;
- m) declaração, sob as penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, conforme previsto em instrução normativa do TCESP; (anexo V)
- n) declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;
- o) comprovante de inscrição nos conselhos municipais das áreas correspondentes de atuação;
- p) todas as demais declarações e/ou informações impostas por força de Instruções do TCESP.

#### II - documentos de regularidade fiscal:

- a) certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- d) certidão de débitos de tributos municipais;
- e) certidão de débitos estaduais ou declaração de que a organização da sociedade civil não possui inscrição estadual.

**18.2.** Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados, que estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

**18.4.** Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto neste edital, as certidões positivas com efeito de negativas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

### SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO

**18.5.** Em todas as fases do processo de seleção as OSC's ficam obrigadas a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

**18.6.** As OSC's deverão comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes.

**18.7.** Para fins de celebração do Termo de Colaboração, entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do País que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Vereadores, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público.

**18.8.** Para fins de celebração do Termo de Colaboração não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

**18.9.** Todas as declarações de que trata o presente Edital deverão ser assinadas pelo(s) representante(s) legal(is) das OSC's e impressas em seu papel timbrado.

**18.10.** As OSC's selecionadas que não apresentarem as comprovações e documentos necessários à celebração da parceria serão desclassificadas.

**18.11.** Em caso de desclassificação de alguma OSC, será convocada a imediatamente mais bem classificada para que apresente as comprovações e os documentos exigidos neste Edital.

## **19. DOS IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES**

**19.1.** Ficará impedida de celebrar Termo de Colaboração com o **MUNICÍPIO** a OSC que:

I – Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II – Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III – Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do município de São José dos Campos, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo grau; tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

IV - Tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/14, pelo período que durar a penalidade;

V - Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VI - Tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**

### **SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO**

c) considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92;

**19.2.** Em qualquer das hipóteses de impedimento previstas neste edital que resultem em dano ao erário, persistirá o impedimento para a celebração de parcerias, enquanto não houver o ressarcimento integral, pelo qual seja responsável a OSC, ou seu dirigente.

**19.3.** As vedações previstas no inciso III, do item 19.1, não se aplicam à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no Termo de Colaboração, simultaneamente como dirigente e administrador público.

## **20. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.**

**20.1.** A prestação de contas será um procedimento em que a execução da parceria será analisada e avaliada, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas e dos resultados previstos, e deverá ser bimestral, quadrimestral, anual e final.

**20.1.1.** Será mensal a apresentação do relatório de execução do objeto, elaborado pela OSC, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado.

**20.2.** A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos 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, segundo o previsto no plano de trabalho.

**20.3.** O relatório de execução financeira, além de indicar o demonstrativo integral de receitas e despesas, acompanhadas de documento fiscal, deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e dos comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, assim como o registro do CAGED, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

## **21. DOS ANEXOS**

**21.1.** Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:

**ANEXO I – TERMOS DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, CONCORDÂNCIA E VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO RELATIVA AO INCISO I, letras f e m, do subitem 18.1 DO EDITAL**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO RELATIVA AO INCISO I, letras k e l, do subitem 18.1 DO EDITAL**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA**

**ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO**

**22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

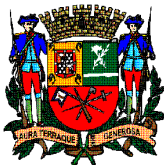
**22.1.** A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**22.2.** Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o Capítulo V, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

**22.3.** Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas e de quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público e celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, serão de inteira responsabilidade das ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC's Proponentes, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte DO Município.

Prefeitura de São José dos Campos, 1 de novembro de 2017.

**EDNA LUCIA DE SOUZA TRALLI**  
Secretária de Apoio Social ao Cidadão



## TERMO DE REFERÊNCIA

### **MODALIDADE DA PARCERIA:**

Termo de Colaboração

### **OBJETO DA PARCERIA:**

**Serviço de Proteção Social Básica**

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV

### **DESCRIÇÃO EXECUTAR O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS:**

Serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território.

Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.

Deve prever o desenvolvimento de ações intergeracionais e a heterogeneidade na composição dos grupos por sexo, presença de pessoas com deficiência, etnia, raça entre outros.

Possui articulação com o *Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF*, de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.

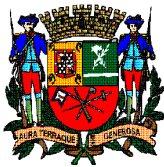
Fica estabelecido que a contratação dos serviços se dará em blocos e se organizará da seguinte forma:

**Bloco de Serviços I – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 06 a 15 anos**

**Bloco de Serviços II – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Adolescentes e Jovens de 15 a 17 anos**

**Bloco de Serviços III – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Jovens de 18 a 29 anos e para Adultos de 30 a 59 anos**

**Bloco de Serviços IV – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Pessoas Idosas (60 anos ou mais)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

**Bloco de Serviços I**

**SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 06 A 15 ANOS**

**DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DO SERVIÇO:**

Tem por foco a constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária. As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. Inclui crianças e adolescentes com deficiência, retirados do trabalho infantil ou submetidos a outras violações, cujas atividades contribuem para re-significar vivências de isolamento e de violação de direitos, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e na prevenção de situações de risco social.

A oferta do serviço dar-se-á em NÚCLEOS (espaço físico), que poderão ser unidades privadas sem fins lucrativos, desde que no território de abrangência do CRAS e a ele referenciados. Nos NÚCLEOS, serão ofertadas as atividades para os grupos de crianças e ou adolescentes.

**METAS QUANTITATIVAS:**

Quadro parâmetro para Recursos Humanos

Meta: 40 usuários (02 grupos – 3 a 4 horas diariamente)		
RH	Quantidade	Carga Horária Semanal
Orientador Social	01	40 horas
Oficineiro	Contratado de acordo com as oficinas previstas.	

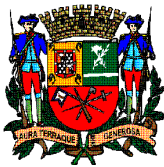
**PÚBLICO ALVO:**

**Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos:**

- Crianças encaminhadas pelos serviços da proteção social especial (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI; serviço de proteção social especial a indivíduos e famílias; reconduzidas ao convívio familiar, após medida protetiva de acolhimento; e outros);
- Crianças e adolescentes com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC;
- Crianças e adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda;
- Crianças e adolescentes de famílias com precário acesso a renda e a serviços públicos.

**OBJETIVOS GERAIS:**

- Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;
- Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens e idosos, em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;
- Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;
- Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

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

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

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

### **AMBIENTE FÍSICO:**

Os recursos físicos necessários à realização do serviço envolvem a garantia de:

- Sala destinada a atividades administrativas, de planejamento e reuniões de equipe;
- Espaço para recreação;
- 01 sala de atividades coletivas com 35 m<sup>2</sup> no mínimo (1 grupo por turno);
- Instalações sanitárias;
- Sala multiuso.

Os ambientes devem contar com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade para pessoas com deficiência, com mobilidade reduzida em todos os seus ambientes.

Nos espaços de uso comum deve haver água potável, local adequado para distribuição de lanche.

Os espaços de atividades podem ser distribuídos em áreas de recreação ao ar livre, atividades em grupo, artísticas, culturais e esportivas. A dimensão do espaço deve ser adequada às atividades ofertadas, de modo que cada atividade, ou cada grupo, tenha acomodação compatível com o número de participantes. Deverá ser afixada visivelmente, a grade semanal de cada Grupo com horários e locais de realização das atividades.

### **RECURSOS MATERIAIS:**

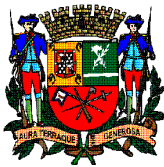
Materiais permanentes – os espaços destinados às atividades deverá ter mobiliário suficiente e compatível com a faixa etária dos participantes e sejam estruturados de forma apropriada ao tipo de atividade desenvolvida oferecendo, por exemplo: mesas e cadeiras posicionadas de modo que exista espaço suficiente e razoável para que os participantes possam se deslocar; armário para guardar materiais de uso coletivo, estantes para livros, brinquedos e jogos pedagógicos; mural para exposição ou organização das atividades; quadro branco; computadores, nos casos de inclusão digital, eletrodomésticos etc.

Materiais de consumo: lanche (kit composto por uma fruta; uma bebida – suco ou achocolatado; um carboidrato – biscoito, bolo, sanduiche) a ser distribuído aos participantes dos grupos nos dias de atividades; artigos de higiene e limpeza; materiais de escritório; materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

### **RECURSOS HUMANOS:**

- 01 Orientador Social nível superior (com formação em serviço social ou psicologia ou pedagogia), para até 02 grupos com 20 usuários cada. Será responsável, em conjunto com os Oficineiros, pelo





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários. Caberá ao Orientador Social:

- ✓ Mediar os processos grupais do Serviço;
- ✓ Participar das atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço;
- ✓ Atuar como referência, para crianças, adolescentes e demais profissionais que desenvolvam atividades com os grupos sob sua responsabilidade;
- ✓ Explorar e desenvolver temas e conteúdos do serviço;
- ✓ Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social;
- ✓ Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas;
- ✓ Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários;
- ✓ Manter arquivo físico da documentação do Grupo, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários;
- ✓ Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários.

- Oficineiro com formação mínima em nível médio, responsável pela realização de oficinas de convívio por meio de esporte, lazer, arte e cultura. Caberá ao Facilitador:

- ✓ Desenvolver, organizar e coordenar as oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer;
- ✓ Organizar e coordenar os eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;
- ✓ Participar das atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço.

O cálculo do número de profissionais deverá ser definido a partir da quantidade de Grupos e forma de execução das atividades dos Grupos (carga horária, periodicidade etc.). O Orientador Social é o principal profissional do Serviço, portanto deverá dedicar mais tempo aos grupos, especialmente aqueles formados por crianças mais novas.

O serviço deverá contar ainda com os auxiliares necessários à execução das atividades junto aos usuários, bem como aos profissionais responsáveis pelos grupos:

- 01 Administrativo por turno (40h/semana);
- 01 Auxiliar de serviços gerais por turno (40h/semana).

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

Acolhida; orientação e encaminhamentos; grupos de convívio e fortalecimento de vínculos; informação, comunicação e defesa de direitos; fortalecimento da função protetiva da família; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; informação; banco de dados de usuários e organizações; elaboração de relatórios e/ou prontuários; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania.

### **AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS**

#### **Segurança de Acolhida**

- Ter acolhida suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- 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.

#### **Segurança de Convívio Familiar e Comunitário:**

- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Vivenciar experiências que possibilitem meios e oportunidades de conhecer o território e (re) significá-lo, de acordo com seus recursos e potencialidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

- Ter acesso a serviços, conforme demandas e necessidades.

**Segurança de Desenvolvimento da Autonomia:**

- Vivenciar experiências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; e que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e a ampliação do universo informacional e cultural;
- Vivenciar experiências potencializadoras da participação social, tais como: espaços de livre expressão de opiniões, de reivindicação e avaliação das ações ofertadas, bem como espaços de estímulo para a participação em fóruns, conselhos, movimentos sociais, organizações comunitárias e outros espaços de organização social;
- Vivenciar experiências que possibilitem desenvolvimento e de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural, contribuam para construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia e sustentabilidade e possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites.
- Vivenciar experiências de fortalecimento e extensão da cidadania, para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar, agir e atuar; bem como o desenvolvimento de projetos sociais e culturais no território e as oportunidades de fomento e produções artísticas;
- Ter acesso à ampliação da capacidade protetiva da família, superando as dificuldades de convívio, e ter reduzido o descumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família;
- Ter acesso a atividades de lazer, esporte e manifestações artísticas e culturais do território e da cidade; bem como a experimentações no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades;
- Ter acesso benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda; a informações sobre direitos sociais, civis e políticos e condições sobre o seu usufruto; e contribuir para o acesso a documentação civil;
- Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão e poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações, bem como apresentar níveis de satisfação positivos em relação ao serviço.

**CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO:**

Condição: Usuários territorialmente referenciados ao CRAS.

Forma: encaminhados pelos Centros de Referência de Assistência Social do território ou pelos Centros de Referência Especializados de Assistência Social.

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:**

Atividades em dias úteis, das 08h00 às 17h00, no contra turno escolar, em turnos **diários** de até quatro (quatro) horas. No caso de crianças e adolescentes retiradas do trabalho infantil o serviço socioeducativo é, obrigatoriamente, de 3 (três) horas diárias e constitui condicionalidade para a transferência de renda às famílias.

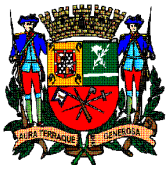
Eventualmente poderão ser propostas atividades em feriados ou finais de semana

**ABRANGÊNCIA:**

Corresponderá ao território de abrangência do CRAS ao qual o NÚCLEO/Grupo está referenciado.

**ARTICULAÇÃO EM REDE:**

- Serviços socioassistenciais da proteção social básica e proteção social especial;
- Serviços públicos locais de educação, saúde (em especial, programas e serviços de reabilitação), cultura, esporte e, meio-ambiente e outros conforme necessidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

- Conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos de segmentos específicos;
- Redes sociais;
- Instituições de ensino e pesquisa;
- Conselho Tutelar;
- Programas e projetos de desenvolvimento de talentos e capacidades.

**RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS:**

**Contribuir para:**

- Redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social;
- Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais;
- Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias.

**METODOLOGIA:**

O serviço deverá ser organizado em grupo de entre 15 e 20 participantes. As atividades deverão ser diárias em turnos de até 04 (quatro) horas, sendo previsto o fornecimento de lanche para os participantes. A formação deve considerar o envolvimento de seus componentes, vínculos estabelecidos entre os participantes e destes com os profissionais. Deverá ser considerada ainda a idade, presença de grupo de irmãos entre outras características de cada NÚCLEO. Sugere-se que sejam distribuídos por faixa etária diferenciada, com maior ênfase nos períodos compreendidos entre:

- 06 a 09 anos (grupos compostos por crianças);
- 10 a 12 anos (grupos compostos por crianças e pré-adolescentes);
- 13 a 15 anos (grupos compostos por adolescentes).

Quando o número de crianças e adolescentes for insuficiente para que os grupos sejam organizados por faixas etárias, as atividades deverão ser planejadas de forma adaptada e atrativa a todos. Deverão ser elaboradas de forma que provoquem o interesse e a participação de todos independente da idade.

No processo de formação do grupo deverá ser construído em conjunto com os usuários as regras e estabelecido um pacto de compromisso. Somente poderão ser incluídos novos participantes até a conclusão do pacto de compromisso. Se ocorrer a desistência de 50% ou mais dos participantes, o grupo deverá ser dissolvido e, aqueles que permanecerem serão remanejados para outros grupos existentes. O processo de inserção destes deverá ser cuidadoso visando a acolhida aos novos membros e adaptação destes à rotina do novo grupo.

A formação dos grupos não dispensa a realização de atividades intergeracionais. As atividades comuns entre grupos ou entre diferentes grupos etários são estratégias para o fortalecimento de vínculos e de inclusão social. Assim como o planejamento de atividades envolvendo a família, tais como: encontros para trocas culturais, de saberes, discussões de temas comuns, oficinas, atividades extras etc.

Deverão ser planejadas ações junto à comunidade local ou regional, favorecendo a inclusão no convívio comunitário e experiências extra grupo, tais como: passeios, cinema, visitas institucionais, participação em eventos na comunidade etc.

Os grupos serão referenciados por Técnico de nível superior do CRAS de referência do território, o qual terá por função:

- ✓ Encaminhar as famílias usuárias do CRAS ao serviço;
- ✓ Divulgar o serviço no território;
- ✓ Avaliar, junto às famílias, os resultados e impactos do serviço;
- ✓ Acompanhar e supervisionar a execução do serviço;
- ✓ Participar do planejamento das atividades em conjunto com o orientador social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

### **EIXOS DO SERVIÇO:**

Os eixos estruturantes são formulados para orientar temas, atividades e organização do Serviço, almeja contribuir para a construção de uma proposta que contemple as demandas e peculiaridades do seu público alvo.

O Serviço voltado às crianças e adolescentes de 06 a 15 anos têm dois eixos estruturantes:

**Eixo Convivência Social:** é o eixo principal voltado ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Tem como referência os processos de integração e autonomia do sujeito enquanto ser social. Visa fortalecer:

- O sentimento de pertença, a construção da identidade (pessoal e familiar) e a possibilidade de proteção que garantam o espaço de protagonismo;
- Os processos de sociabilização para além da família e da escola. Ampliar a inclusão em redes sociais de relacionamento e de pertencimento, ressignificando os espaços e tecendo novas redes afetivas;
- Os laços sociais com base em relações de solidariedade, tolerância;
- As relações de cidadania, apoio e solidariedade para superação das vulnerabilidades sociais.

**Eixo Participação:** este eixo tem caráter democrático e descentralizador, e reconhece a criança e o adolescente como sujeitos de direito em formação e com efetiva participação no mundo público. Subdivide-se em dois sub eixos:

1. Participação da Criança: este sub eixo permite criar espaços em que a criança possa ser ouvida e possa exercer seu papel ativo de ator social. A participação social da criança visa ao desenvolvimento de sua cidadania, potencializando os sentimentos de segurança e pertencimento.
2. Participação do Adolescente: estes sub eixo visa promover o protagonismo dos adolescentes, mediante ações protagônicas e de participação, assegurando o desenvolvimento de autonomia e de sentimentos de segurança e confiança em si e nos outros.

### **Temas transversais a serem abordados nas oficinas/atividades em grupo:**

- Infância – Adolescência e Direitos Humanos e Socioassistenciais;
- Infância – Adolescência e Saúde;
- Infância – Adolescência e Meio Ambiente;
- Infância – Adolescência e Cultura;
- Infância – Adolescência e Esporte, Lazer, Ludicidade e Brincadeira;
- Infância – Adolescência e Trabalho.

Estes temas deverão ser necessariamente desenvolvidos pelo orientador social junto ao grupo e abordados nas oficinas pelos facilitadores/oficineiros.

### **RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS:**

- Que participantes conheçam e acessem os direitos das crianças e adolescentes, socioassistenciais e humanos;
- Que se desenvolvam integralmente;
- Que valorizem a diversidade de opiniões e a resolução negociada de conflitos;
- Que tenham garantias e acessem práticas lúdicas, esportivas, cognitivas, de lazer e cultura;
- Que se expressem por meio de brincadeiras e atividades lúdicas, ressignificando e simbolizando as experiências vividas;
- Que convivam num ambiente saudável, de respeito e valorização das diversidades étnicas, raciais, religiosas e sexuais;
- Que se sintam acolhidos e integrados;
- Que expandam seus universos artísticos e culturais, assim como habilidades, talentos e aptidões;
- Que tenham maior conhecimento e capacidade de análise crítica da realidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

- Que sejam protegidos socialmente por suas famílias e comunidades, bem como acessem serviços, programas e equipamentos públicos.

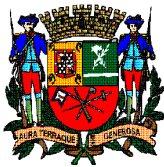
**INDICADORES A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:**

- 100% dos usuários inseridos no CADUNICO;
- 100% dos usuários inseridos na escola;
- Usuários com, no mínimo, 70% de frequência ao serviço;
- 80% dos usuários com participação em atividades coletivas na comunidade;
- 90% de participação dos familiares/cuidadores nas reuniões de familiares;
- 100% dos usuários fora do trabalho infantil;
- 30% de redução no descumprimento de condicionalidades de educação.

**METAS: QUADRO ANEXO**

**MEIOS DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:**

Relatórios conforme instrumentais elaborados pela SASC.



## Bloco de Serviços II

### SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA ADOLESCENTES E JOVENS DE 15 A 17 ANOS.

#### DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DO SERVIÇO:

Tem por foco o fortalecimento da convivência familiar e comunitária e contribui para o retorno ou permanência dos adolescentes e jovens na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho. As atividades devem abordar as questões relevantes sobre a juventude, contribuindo para a construção de novos conhecimentos e formação de atitudes e valores que reflitam no desenvolvimento integral do jovem. As atividades também devem desenvolver habilidades gerais, tais como a capacidade comunicativa e a inclusão digital de modo a orientar o jovem para a escolha profissional, bem como realizar ações com foco na convivência social por meio da arte-cultura e esporte-lazer. As intervenções devem valorizar a pluralidade e a singularidade da condição juvenil e suas formas particulares de sociabilidade; sensibilizar para os desafios da realidade social, cultural, ambiental e política de seu meio social; criar oportunidades de acesso a direitos; estimular práticas associativas e as diferentes formas de expressão dos interesses, posicionamentos e visões de mundo de jovens no espaço público.

#### METAS QUANTITATIVAS:

Quadro parâmetro para Recursos Humanos

Meta: 50 usuários (02 grupos)		
RH	Quantidade	Carga Horária Semanal
Orientador Social	01	40 horas
Oficineiro	De acordo com as oficinas planejadas.	

#### PÚBLICO ALVO:

##### Adolescentes e Jovens de 15 a 17 anos, em especial:

- Adolescentes e Jovens pertencentes às famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;
- Adolescentes e Jovens egressos de medida socioeducativa de internação ou em cumprimento de outras medidas socioeducativas em meio aberto, conforme disposto na Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Adolescentes e Jovens em cumprimento ou egressos de medida de proteção, conforme disposto na Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990;
- Adolescentes e Jovens do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI ou Adolescentes e Jovens - egressos ou vinculados a programas de combate à violência e ao abuso e à exploração sexual;
- Adolescentes e Jovens de famílias com perfil de renda de programas de transferência de renda;
- Jovens com deficiência, em especial beneficiários do BPC;
- Jovens fora da escola.

Os jovens inseridos serão organizados em grupos de até 25 componentes. Estes grupos serão denominados "COLETIVOS".

#### OBJETIVOS GERAIS:

- Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;
- Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens e idosos, em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

- Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;
- Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;
- Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

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

### **AMBIENTE FÍSICO:**

Os recursos físicos necessários à realização do serviço envolvem a garantia de:

- Sala destinada a atividades administrativas, de planejamento e reuniões de equipe;
- Sala de atividades coletivas, que será a base fixa do Coletivo Juvenil (na proporção de uma sala para cada 02 coletivos com até 25 usuários cada – um por turno);
- Instalações sanitárias.

Os ambientes devem contar com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade para pessoas com deficiência, com mobilidade reduzida em todos os seus ambientes. A decoração da base fixa do Coletivo deverá ser realizada com a participação dos jovens, evidenciando seus trabalhos e interesses, de forma que o ambiente se torne acolhedor e favoreça o sentido de pertencimento e à identidade coletiva. Uma mesma base poderá ser utilizada por mais de um coletivo, sendo no máximo 04, observada a compatibilidade de horários de início e término do grupo. Nos espaços de uso comum deve haver água potável, local adequado para distribuição de lanche – 01 kit composto por 01 bebida (suco ou achocolatado), 01 fruta e 01 fonte de carboidrato (bolos, biscoitos, sanduiche).

A existência da base fixa não exclui a utilização de outros espaços para a realização de oficinas e outras atividades regulares ou complementares (centros esportivos, telecentro, bibliotecas, teatros, cinema, parques, praças etc.).

Deverá ser afixada visivelmente, a grade semanal de cada Grupo com horários e locais de realização das atividades.

### **RECURSOS MATERIAIS:**

Materiais permanentes – a base fixa deverá dispor de mobiliário suficiente e compatível com a faixa etária dos participantes e sejam estruturados de forma apropriada ao tipo de atividade desenvolvida oferecendo, por exemplo: mesas e cadeiras posicionadas de modo que exista espaço suficiente e razoável





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

para que os participantes possam se deslocar; armário para guardar materiais de uso coletivo, estantes para livros e jogos pedagógicos; mural para exposição ou organização das atividades; quadro branco; computador com conexão à Internet; projetor multimídia e tela de projeção; máquina fotográfica; filmadora; aparelho de som; TV; DVD; instrumentos básicos de música (violão, berimbau, instrumentos de percussão).

Materiais de consumo: alimentação, artigos de higiene e limpeza; materiais de escritório; materiais pedagógicos, culturais e esportivos; material de leitura variado.

**RECURSOS HUMANOS:**

- 01 Orientador Social nível superior (com formação em serviço social ou psicologia ou pedagogia), para até 02 coletivos. Será responsável, em conjunto com os Oficineiros, pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários. Caberá ao Orientador Social:

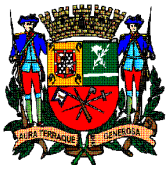
- ✓ Mediar os processos grupais do Serviço;
- ✓ Participar das atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço;
- ✓ Atuar como referência para os jovens;
- ✓ Facilitar a trajetória de cada jovem e do coletivo juvenil na direção do desenvolvimento pessoal e social, contribuindo para a criação de um ambiente educativo, participativo e democrático;
- ✓ Deverão apropriar-se dos temas transversais propostos e desenvolver métodos e técnicas de trabalho criativo e participativo, buscando a articulação entre forma e conteúdo, teoria e prática adequando-os ao perfil dos jovens de cada coletivo e à realidade local.
- ✓ Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do serviço;
- ✓ Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas;
- ✓ Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários;
- ✓ Manter arquivo físico da documentação do Grupo, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários;
- ✓ Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários.

- Oficineiro para Oficinas Culturais, de Esporte e Lazer com formação mínima em nível médio, responsável pela realização de oficinas de convívio por meio de esporte, lazer, arte e cultura. Caberá ao Facilitador:

- ✓ Desenvolver, organizar e coordenar as oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer;
- ✓ Organizar e coordenar os eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;
- ✓ Participar das atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço.

- 01 Facilitador da Oficina de Formação Técnica Geral para o Mundo do Trabalho na proporção de um para até 04 coletivos, responsável pelo desenvolvimento junto aos jovens os conteúdos e atividades de Formação Técnica Geral, cujas oficinas consistem em dinâmicas teóricas e práticas sobre conhecimentos do mundo do trabalho, para um Projeto de Orientação Profissional. Caberá ao Facilitador da Formação Técnica Geral:

- ✓ Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem, explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos da Introdução à Formação Técnica Geral para o mundo do trabalho;
- ✓ Organização e coordenação de atividades sistemáticas visando à inclusão digital;
- ✓ Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens;
- ✓ Participar das atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

O cálculo do número de profissionais deverá ser definido a partir da quantidade de Coletivos e forma de execução das atividades dos Grupos (carga horária, periodicidade etc.).

O serviço deverá contar ainda com os auxiliares necessários à execução das atividades junto aos usuários, bem como aos profissionais responsáveis pelos grupos:

- 01 Administrativo (40 horas/semana);
- 01 Auxiliar de serviços gerais (40 horas/semana);

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

Acolhida; orientação e encaminhamentos; grupos de convívio e fortalecimento de vínculos; informação, comunicação e defesa de direitos; fortalecimento da função projetiva da família; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; informação; banco de dados de usuários e organizações; elaboração de relatórios e/ou prontuários; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania.

### **AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS**

#### **Segurança de Acolhida**

- Ter acolhida suas demandas interesses, necessidades e possibilidades;
- 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.

#### **Segurança de Convívio Familiar e Comunitário:**

- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Vivenciar experiências que possibilitem meios e oportunidades de conhecer o território e (re) significá-lo, de acordo com seus recursos e potencialidades;
- Ter acesso a serviços, conforme demandas e necessidades.

#### **Segurança de Desenvolvimento da Autonomia:**

- Vivenciar experiências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; e que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e a ampliação do universo informacional e cultural;
- Vivenciar experiências potencializadoras da participação social, tais como: espaços de livre expressão de opiniões, de reivindicação e avaliação das ações ofertadas, bem como espaços de estímulo para a participação em fóruns, conselhos, movimentos sociais, organizações comunitárias e outros espaços de organização social;
- Vivenciar experiências que possibilitem desenvolvimento e de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural, contribuam para construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia e sustentabilidade e possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites.
- Vivenciar experiências de fortalecimento e extensão da cidadania, para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar, agir e atuar; bem como o desenvolvimento de projetos sociais e culturais no território e as oportunidades de fomento e produções artísticas;
- Ter acesso à ampliação da capacidade protetiva da família, superando as dificuldades de convívio, e ter reduzido o descumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família;
- Ter acesso a atividades de lazer, esporte e manifestações artísticas e culturais do território e da cidade; bem como a experimentações no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

- Ter acesso benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda; a informações sobre direitos sociais, civis e políticos e condições sobre o seu usufruto; e contribuir para o acesso a documentação civil;
- Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão e poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações, bem como apresentar níveis de satisfação positivos em relação ao serviço;
- Adquirir conhecimento e desenvolver capacidade para a vida profissional e o acesso ao trabalho.

**CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO:**

Condição: Usuários territorialmente referenciados ao CRAS.

Forma: encaminhados pelos Centros de Referência de Assistência Social do território ou pelos Centros de Referência Especializados de Assistência Social.

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:**

Atividades em dias úteis, em turnos de até 3 (três) horas, carga horária semanal de 12,5 horas. As atividades deverão ocorrer no contra turno escolar e ser garantido o fornecimento de lanche para os participantes (kit contendo uma fruta; uma bebida – suco ou achocolatado; uma fonte de carboidrato – biscoitos, bolo, sanduiche). Eventualmente poderão ser organizadas atividades complementares em feriados ou finais de semana, respeitada a carga horária semanal.

**ABRANGÊNCIA:**

Corresponderá ao território de abrangência do CRAS ao qual o COLETIVO está referenciado.

**ARTICULAÇÃO EM REDE:**

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

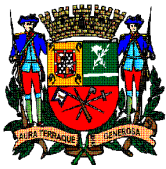
**RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS:**

**CONTRIBUIR PARA:**

- Redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social;
- Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais;
- Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias;
- Aumento no número de jovens que conheçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de seus direitos;
- Aumento no número de jovens autônomos e participantes na vida familiar e comunitária, com plena informação sobre seus direitos e deveres;
- Junto a outras políticas públicas, reduzir índices de: violência entre os jovens; uso/abuso de drogas; doenças sexualmente transmissíveis, e gravidez precoce.

**EIXOS DO SERVIÇO:**

Os eixos estruturantes são formulados para orientar temas, atividades e organização do Serviço, almeja contribuir para a construção de uma proposta que contemple as demandas e peculiaridades do seu público alvo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

O Serviço voltado aos jovens de 15 a 17 anos têm três eixos estruturantes:

**Eixo Convivência Social:** é o eixo no qual se desenvolve:

- O sentimento de pertença, a construção da identidade e a afirmação da individualidade;
- Os processos de transmissão dos códigos sociais e culturais e estabelecem os valores que norteiam a vida em sociedade;
- Estabelecem-se e se solidificam os vínculos humanos nos espaços comunitários, tecendo-se redes secundárias, essenciais ao desenvolvimento afetivo, cognitivo e social.

**Eixo Participação Cidadã:** este eixo visa ao desenvolvimento de potencialidades nos jovens que resultem na sua atuação crítica, protagônica e transformadora na vida pública, no exercício de uma cidadania ativa, criadora de novos direitos, de novos espaços participativos e comprometida com a democracia. A formação para a cidadania supõe a sensibilização e o desenvolvimento da percepção dos jovens sobre a realidade social, econômica, cultural, ambiental e política em que estão inseridos, especialmente sobre a condição juvenil. Neste eixo devem ser criadas condições para que os jovens se tornem sujeitos do processo socioeducativo e assumam papel destacado na decisão, organização, execução e avaliação das ações socioeducativas, instituindo-se a gestão compartilhada entre os jovens, os Orientadores Sociais e os Facilitadores das Oficinas.

**Eixo Mundo do Trabalho:** define-se como um processo vital e educativo que contribui para tornar possível aos jovens a sua existência autônoma e a sua cidadania. Não visa à qualificação profissional, mas o desenvolvimento de valores e habilidades que estruturam o jovem para a vida em sociedade. Propõe a incorporação da dimensão subjetiva e fonte de realização pessoal e de autoconhecimento. Valoriza a atividade humana, diferenciando-a da forma histórica do trabalho assalariado.

**TEMAS TRANSVERSAIS:**

- Juventude e Direitos Humanos e Socioassistenciais;
- Juventude e Saúde;
- Juventude e Meio Ambiente;
- Juventude e Cultura;
- Juventude e Esporte e Lazer;
- Juventude e Trabalho.

**METODOLOGIA:**

Os jovens serão organizados em coletivos com até 25 usuários cada.

O Coletivo terá um profissional de nível superior do CRAS responsável pelo seu referenciamento.

Caberá ao Técnico de Referência:

- ✓ Encaminhar as famílias usuárias do CRAS ao serviço;
- ✓ Divulgar o serviço no território;
- ✓ Avaliar, junto às famílias, os resultados e impactos do serviço;
- ✓ Acompanhar e supervisionar o desenvolvimento do Coletivo;
- ✓ Orientar e participar do planejamento junto ao orientador social.

O desenvolvimento do serviço visa ao desenvolvimento integral do jovem, abrangendo e articulando as diversas dimensões de sua vida como indivíduo, como futuro profissional e como cidadão. Assim, terá como horizonte as seguintes dimensões:

- ✓ **Dimensão dialógica:** alargamento da percepção e da aprendizagem se produz em diálogo entre iguais. Significa considerar a todos como portadores de saberes e favorecer ações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

socioeducativas que se realizem na troca de ideias e de experiências, na socialização de conhecimentos, no trato de conflitos e na negociação e construção de consensos, facilitados pela convivência e pelo trabalho coletivo;

- ✓ **Dimensão reflexiva:** desenvolvimento de postura crítica a partir da reflexão sobre o cotidiano, sobre as experiências pessoais, coletivas e comunitárias e sobre as práticas socializadoras vivenciadas pelos jovens em suas diversas redes. A dimensão reflexiva está voltada para a elaboração do que é vivido – assim como o projetado na ordem imaginária – e para a sistematização dos novos conhecimentos adquiridos;
- ✓ **Dimensão cognitiva:** a ampliação da capacidade de analisar, comparar, refletir, não só sobre o que se aprende, mas como se aprende; capacidade de acessar informações e conhecimentos, de apropriar-se das aprendizagens, reproduzir e criar novos saberes e transformá-los em novas experiências;
- ✓ **Dimensão afetiva:** o desenvolvimento e ampliação de relacionamentos interpessoais, envolvimento e comprometimento, construção de interesses comuns, cumplicidades e criação de vínculos afetivos que proporcionam alegria e prazer na participação das ações socioeducativas;
- ✓ **Dimensão ética:** o exercício da participação democrática, da tolerância, da cooperação, da solidariedade, do respeito às diferenças nas relações entre os jovens e entre estes e a equipe de profissionais para o desenvolvimento de princípios e valores relacionados aos direitos, à dignidade humana, à cidadania e à democracia;
- ✓ **Dimensão estética:** o estímulo ao desenvolvimento das sensibilidades estéticas na perspectiva da percepção do outro em suas diferenças, independentemente dos valores e padrões impostos como mecanismo de exclusão e invisibilidade social. A valorização e legitimação das diferentes expressões artísticas, culturais, de condições físicas, origem étnica, racial, opção religiosa e de orientação sexual;
- ✓ **Dimensão lúdica:** o estímulo ao espírito de liberdade, à alegria de viver, ao desenvolvimento integral de todas as potencialidades humanas, valorizando o jogo e a brincadeira no jeito de ser jovem e favorecendo a livre expansão das individualidades, base para uma real emancipação humana.

A execução do serviço ainda deverá se pautar nos princípios orientadores que balizarão todas as condutas, procedimentos, seleção de conceitos e conteúdos teóricos, bem como a escolha das atividades práticas a serem desenvolvidas pelos profissionais responsáveis pela realização do serviço. Esses princípios se expressam na:

- ✓ **Criação de espaços socioeducativos pautados pela liberdade de expressão;**
- ✓ **Corresponsabilidade dos jovens;**
- ✓ **Valorização do saber e da vivência dos jovens;**
- ✓ **Construção e produção coletiva de conhecimentos;**
- ✓ **Articulação entre os projetos pessoais e coletivos;**
- ✓ **Participação e protagonismo;**
- ✓ **Reflexão crítica permanente sobre todas e quaisquer formas de discriminação e preconceitos.**

As ações socioeducativas, de acordo com sua natureza e tipo de organização, deverão se concretizar em modalidades distintas, conforme segue:

- ✓ **Encontros:** espaços de responsabilidade do Orientador Social, nos quais se desenvolvem com os jovens um itinerário formativo, orientado pelos percursos socioeducativos e por seus objetivos. Nos encontros se desenvolvem ações de pesquisa, estudos, reflexão, debates, experimentações, visitas a equipamentos institucionais, públicos e privados no território e ações na comunidade. Os encontros são semanais e organizados em torno dos temas transversais e do planejamento, avaliação e sistematização da participação dos jovens;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

- ✓ **Oficinas de Convívio:** são espaços de práticas e vivências culturais, lúdicas, esportivas e de lazer, desenvolvidas pelos respectivos Facilitadores e também pelo Orientador Social. Buscam estimular a criatividade, propiciar o acesso dos jovens a serviços públicos e sua participação em eventos e manifestações artísticas, culturais e de esporte e lazer. As Oficinas são estratégias pedagógicas para a integração dos temas transversais e contribuem para reforçar a adesão e o compromisso dos jovens com o serviço socioeducativo. Por meio do acesso dos jovens à arte, à cultura e aos esportes busca-se ampliar as oportunidades de inclusão social;
- ✓ **Oficinas de Formação Técnica Geral:** são espaços de trabalho socioeducativo sob a responsabilidade do Facilitador de Formação Técnica Geral. Tem o objetivo de desenvolver atividades teóricas e práticas sobre os conhecimentos do mundo do trabalho, integradamente ao desenvolvimento da comunicação em diferentes linguagens, com a utilização dos recursos técnicos os mais variados, incluindo os digitais, e o desenvolvimento de capacidades e habilidades transversais, que estão presentes no mundo escolar e no mundo do trabalho.

O Serviço é de prestação continuada, ofertado aos jovens de 15 a 17 anos, organizado em coletivos, que frequentam um conjunto de atividades teóricas e práticas, de natureza sequencial.

O conteúdo programático deverá ser dividido em dois ciclos de atividades. Após iniciado um coletivo não será possível novas inserções. Quando ocorrer do número de participantes inviabilizarem a continuidade do coletivo, número de participantes inferior a 15 jovens, poderá haver junção de dois coletivos que estejam no mesmo grau de desenvolvimento.

**Carga horária (cada ciclo):** os coletivos terão carga horária semanal de 12 horas e 30 minutos de atividades para os jovens, em horário alternado à escola, com oferta regular durante 48 semanas por ano, totalizando 600 horas por ano.

**Conteúdo programático:** o conteúdo programático está dividido em dois ciclos, conforme segue:

**CICLO I:** tem por objetivo tornar o Coletivo um espaço de referência formativa e de convívio afetivo, lúdico e solidário para os jovens. Neste Ciclo, a articulação entre os três eixos estruturantes e os temas transversais visa aprofundar o conhecimento dos jovens sobre a realidade local em que vivem contribuir para a construção de uma visão de mundo abrangente e o fortalecimento do Coletivo. O eixo “Convivência Social” se destaca, como ênfase na vivência de novas formas de interação social, visando o estreitamento de vínculos e a qualificação da convivência dos jovens entre si, com a família, grupos e instituições das quais participam.

MODALIDADE	CONTEÚDO	CARGA HORÁRIA	PROFISSIONAL RESPONSÁVEL
Encontros	Temas transversais (ênfase: “Convivência Social”)	260 horas	Orientador Social
Oficinas de Convívio	Esportes e Lazer	100 horas	Orientador Social
		60 horas	Facilitador de Oficinas de Convívio
	Arte e Cultura	180 horas	Facilitador de Oficinas de Convívio

**CICLO II:** tem por objetivo consolidar o Coletivo de Jovens como espaço de referência formativa que aprofunda a Formação Técnica Geral e o processo de orientação profissional, por meio do desenvolvimento e do aprimoramento no uso das competências e de recursos tecnológicos de comunicação, e que promove a apropriação instrumental do planejamento participativo, convergindo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

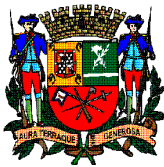
para o desenvolvimento pelos jovens de um Plano de Atuação Social no território, envolvendo projetos coletivos de interesse social, que representam experiências práticas de exercícios de cidadania.

<b>MODALIDADE</b>	<b>CONTEÚDO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>PROFISSIONAL RESPONSÁVEL</b>
Encontros	Participação Cidadã: Plano de Atuação Social	240 horas	Orientador Social
Oficinas de Formação Técnica Geral	✓ Formação Técnica Geral; ✓ Conhecimento sobre o mundo do trabalho; ✓ Inclusão digital e ampliação das competências comunicativas; ✓ Projeto de Orientação Profissional.	240 horas	Facilitador
Oficinas de Convívio	Esporte, Lazer, Arte e Cultura.	120 horas	Orientador Social

**RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS:**

- Que participantes conheçam seus direitos civis, políticos, socioassistenciais e direitos da coletividade, bem como saber acessar os meios necessários para exercerem e defenderem esses direitos;
- Aprofundar o conhecimento acerca da realidade social, cultural, ambiental, política e do trabalho no bairro, no território e na cidade em que moram;
- Ampliar sua circulação, acesso e usufruto a serviços e a equipamentos públicos existentes na cidade;
- Conhecer os serviços, programas e equipamentos públicos das áreas sociais no território em que vive;
- Melhorar o uso de seu tempo livre desenvolvendo práticas qualificadas no esporte, no lazer e na cultura;
- Identificar problemas e necessidades de suas comunidades e participar de iniciativas voltadas à sua superação;
- Exercitar a leitura, a escrita e as diversas linguagens para produzir conhecimentos, se informar, aprender, se expressar, estudar e trabalhar;
- Realizar a crítica na recepção de informações, contextualizando-as em seus diferentes processos de produção de sentido;
- Demonstrar capacidade argumentativa para a expressão e defesa de seus pontos de vista;
- Combater qualquer forma de racismo e discriminação;
- Reconhecer os diversos fatores que incidem na melhoria da qualidade de vida, na preservação de um meio-ambiente saudável e no uso sustentável dos recursos naturais;
- Cuidar de sua saúde de forma mais qualificada, valorizando a importância das informações em saúde e de boa saúde para suas tarefas da vida cotidiana e de suas redes sociais;
- Comprometer-se com o autocuidado e se manter informado sobre direitos e responsabilidades sexuais e reprodutivos;
- Ampliar seus conhecimentos sobre o mundo do trabalho e sobre condições e alternativas de formação e de aprendizagem profissional;
- Reconhecer sonhos para o mundo do trabalho e suas necessidades de aprendizagem e de formação em áreas profissionais de seu interesse;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

- Apropriar-se dos recursos de inclusão digital necessários ao desenvolvimento pessoal, profissional e cultural;
- Conviver e trabalhar em grupo, valorizando a diversidade de opiniões e a resolução negociada de conflitos;
- Assumir responsabilidades em relação ao seu grupo familiar, à sua comunidade, bem como aos problemas que afetam a sociedade, o país e o planeta;
- Investir no processo de aprendizagem, tanto pela permanência no sistema de ensino, como aproveitando as diversas oportunidades educativas;
- Ampliar seus exercícios de participação social e política, a partir de sua inserção em grupos, movimentos e instâncias de organização e ação social, de cidadania, de defesa de direitos etc.

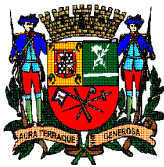
**INDICADORES A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:**

- 100% dos usuários inseridos no CADUNICO;
- 100% dos usuários inseridos na escola;
- Usuários com, no mínimo, 70% de frequência ao serviço;
- 80% dos usuários com participação em atividades coletivas na comunidade;
- 90% de participação dos familiares/cuidadores nas reuniões de familiares;
- 100% dos usuários fora do trabalho infantil;
- 80% de redução dos adolescentes em descumprimento de condicionalidades da educação.

**METAS: QUADRO ANEXO**

**MEIOS DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:**

Relatórios conforme instrumentais elaborados pela SASC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

**Bloco de Serviços III**

**SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA JOVENS DE 18 A 29 ANOS E ADULTOS DE 30 A 59 ANOS**

**DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DO SERVIÇO:**

**18 a 29 anos**

Tem por foco o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, na proteção social, assegurando espaços de referência pra o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo, de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária. Contribuir para a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida, propiciar sua formação cidadã e vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social, detectar necessidades, motivações, habilidades e talentos. As atividades devem possibilitar conhecimento sobre o mundo do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas e contribuir para a inserção, reinserção e permanência dos jovens no sistema educacional e no mundo do trabalho, assim como no sistema de saúde básica e complementar, quando for o caso, além de propiciar vivências que valorizam as experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos jovens, estimulando a participação na vida pública no território, ampliando seu espaço de atuação para além do território além de desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo.

**30 a 59 anos**

Tem por foco o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, desenvolvendo ações complementares assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e encontros intergeracionais de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária. Contribuir para a ampliação do universo informacional, artístico e cultural, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida, propiciar sua formação cidadã e detectar necessidades e motivações, habilidades e talentos, propiciando vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social, estimulando a participação na vida pública no território, além de desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo. As atividades devem possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas e contribuir para a inserção, reinserção e permanência dos adultos no sistema educacional, no mundo do trabalho e no sistema de saúde básica e complementar, quando for o caso, além de propiciar vivências que valorizam as experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social, ampliando seu espaço de atuação para além do território.

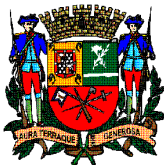
**METAS QUANTITATIVAS:**

Anexo

**PÚBLICO ALVO:**

**Jovens de 18 A 29 ANOS**

- Jovens pertencentes a famílias beneficiárias de programas de transferências de Renda;
- Jovens em situação de isolamento social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

- Jovens com vivência de violência e, ou negligência;
- Jovens fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;
- Jovens em situação de acolhimento;
- Jovens egressos de cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- Jovens em situação de rua;
- Jovens em situação de vulnerabilidade em consequência de deficiências.

**Adultos de 30 a 59 anos**

- Adultos pertencentes a famílias beneficiárias de programas de transferências de Renda;
- Adultos em situação de isolamento social;
- Adultos com vivência de violência e, ou negligência;
- Adultos com defasagem escolar;
- Adultos em situação de acolhimento;
- Adultos vítimas e, ou vinculados a programas de combate à violência e exploração sexual;
- Adultos em situação de rua;
- Adultos em situação de vulnerabilidade em consequência de deficiências.

**OBJETIVOS GERAIS:**

- Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;
- Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens e idosos, em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;
- Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;
- Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

**Para jovens de 18 a 29 anos**

- Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento dos jovens e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo, de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida, propiciar sua formação cidadã e vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social, detectar necessidades, motivações, habilidades e talentos;
- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência dos jovens no sistema educacional e no mundo do trabalho, assim como no sistema de saúde básica e complementar, quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

- Propiciar vivências que valorizam as experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos jovens, estimulando a participação na vida pública no território, ampliando seu espaço de atuação para além do território além de desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo.

**Para adultos de 30 a 59 anos**

- Complementar as ações da família e comunidade na proteção e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e encontros intergeracionais de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida, propiciar sua formação cidadã e detectar necessidades e motivações, habilidades e talentos;
- Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social, estimulando a participação na vida pública no território, além de desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência dos adultos no sistema educacional, no mundo do trabalho e no sistema de saúde básica e complementar, quando for o caso;
- Propiciar vivências que valorizam as experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social, ampliando seu espaço de atuação para além do território.

**AMBIENTE FÍSICO:**

Os recursos físicos necessários à realização do serviço envolvem a garantia de:

- Sala destinada a atividades administrativas, de planejamento e reuniões de equipe;
- Sala para atividades coletivas com aproximadamente 35 m<sup>2</sup>;
- Instalações sanitárias adaptadas.

Os ambientes devem contar com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade para pessoas com deficiência, com mobilidade reduzida em todos os seus ambientes.

Nos espaços de uso comum deve haver água potável, local adequado para distribuição de lanche.

Deverá ser afixada visivelmente, a grade semanal de cada Grupo com horários e locais de realização das atividades.

**RECURSOS MATERIAIS:**

Materiais permanentes – os espaços destinados às atividades deverá ter mobiliário suficiente e compatível com a faixa etária dos participantes e sejam estruturados de forma apropriada ao tipo de atividade desenvolvida oferecendo, por exemplo: mesas e cadeiras posicionadas de modo que exista espaço suficiente e razoável para que os participantes possam se deslocar; armário para guardar materiais de uso coletivo, estantes para livros e jogos pedagógicos; mural para exposição ou organização das atividades; quadro branco; computadores; eletrodomésticos etc.

Materiais de consumo: alimentação, artigos de higiene e limpeza; materiais de escritório; materiais pedagógicos necessários às atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

**RECURSOS HUMANOS:**

- Orientador Social nível superior (com formação em serviço social ou psicologia ou pedagogia). Preferencialmente deverá ter experiência em trabalho com grupos. Será responsável, em conjunto com os Oficineiros, pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários. Caberá ao Orientador Social:

- ✓ Participar das atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço;
- ✓ Atuar como referência, para os usuários e demais profissionais que desenvolvam atividades com os grupos sob sua responsabilidade;
- ✓ Explorar e desenvolver temas transversais e conteúdos previstos no percurso;
- ✓ Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social;
- ✓ Registrar a frequência dos usuários e das ações desenvolvidas no percurso;
- ✓ Manter arquivo físico da documentação do Grupo, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários;
- ✓ Informar ao técnico de referência (CRAS) a identificação de contextos familiares e informações que podem afetar a participação do usuário no serviço;
- ✓ Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal.

- Oficineiro com formação mínima em nível médio, de contratação opcional. Suas funções poderão ser acumuladas pelo Orientador Social, desde que detenha conhecimento e habilidades para tanto. Caberá ao Oficineiro:

- ✓ Desenvolver atividades de convívio e oficinas, desenvolvendo atividades que contribuam para o alcance dos objetivos do percurso;
- ✓ Organizar e coordenar atividades, oficinas e eventos artísticos, culturais, esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social e comunitário;
- ✓ Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho.

O cálculo do número de profissionais deverá ser definido a partir da quantidade de Grupos e forma de execução das atividades dos Grupos (carga horária, periodicidade etc.).

O serviço deverá contar ainda com os auxiliares necessários à execução das atividades junto aos usuários, bem como aos profissionais responsáveis pelos grupos:

- 01 Administrativo;
- 01 Auxiliar de serviços gerais.

**TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO:**

Acolhida; orientação e encaminhamentos; grupos de convívio e fortalecimento de vínculos; informação, comunicação e defesa de direitos; fortalecimento da função protetiva da família; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; informação; banco de dados de usuários e organizações; elaboração de relatórios e/ou prontuários; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania.

**AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS**

**Segurança de Acolhida**

- Ter acolhida suas demandas interesses, necessidades e possibilidades;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

**Segurança de Convívio Familiar e Comunitário:**

- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Vivenciar experiências que possibilitem meios e oportunidades de conhecer o território e (re) significá-lo, de acordo com seus recursos e potencialidades;
- Ter acesso a serviços, conforme demandas e necessidades.

**Segurança de Desenvolvimento da Autonomia:**

- Vivenciar experiências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; e que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e a ampliação do universo informacional e cultural;
- Vivenciar experiências potencializadoras da participação social, tais como: espaços de livre expressão de opiniões, de reivindicação e avaliação das ações ofertadas, bem como espaços de estímulo para a participação em fóruns, conselhos, movimentos sociais, organizações comunitárias e outros espaços de organização social;
- Vivenciar experiências que possibilitem desenvolvimento e de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural, contribuam para construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia e sustentabilidade e possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites.
- Vivenciar experiências de fortalecimento e extensão da cidadania, para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar, agir e atuar; bem como o desenvolvimento de projetos sociais e culturais no território e as oportunidades de fomento e produções artísticas;
- Ter acesso à ampliação da capacidade protetiva da família, superando as dificuldades de convívio;
- Ter acesso a atividades de lazer, esporte e manifestações artísticas e culturais do território e da cidade; bem como a experimentações no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades;
- Ter acesso benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda; a informações sobre direitos sociais, civis e políticos e condições sobre o seu usufruto; e contribuir para o acesso a documentação civil;
- Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão e poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações, bem como apresentar níveis de satisfação positivos em relação ao serviço;
- Vivenciar experiências para o autoconhecimento e autocuidado

**CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO:**

Condição: Usuários territorialmente referenciados ao CRAS.

Forma: encaminhados pelos Centros de Referência de Assistência Social ou pelos Centros de Referência Especializados de Assistência Social.

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:**

Atividades em dias úteis, com periodicidade mínima semanal e duração de 02 horas cada encontro. Poderão ser planejadas atividades em feriados ou finais de semana, em horários programados, conforme demanda.

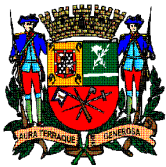
**ABRANGÊNCIA:**

Corresponderá ao território de abrangência do CRAS ao qual o Grupo está referenciado.

**ARTICULAÇÃO EM REDE:**

- Serviços socioassistenciais da proteção social básica e proteção social especial;
- Serviços públicos locais de educação, saúde (em especial, programas e serviços de reabilitação), cultura, esporte e, meio-ambiente e outros conforme necessidades;
- Conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos de segmentos específicos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

- Redes sociais;
- Instituições de ensino e pesquisa;
- Programas e projetos de desenvolvimento de talentos e capacidades.

**RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS:**

**CONTRIBUIR PARA:**

- Redução das ocorrências de situações de vulnerabilidade social;
- Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais;
- Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias.
- Aumento no número de jovens que conheçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de seus direitos;
- Aumento no número de jovens autônomos e participantes na vida familiar e comunitária, com plena informação sobre seus direitos e deveres;
- Reduzir, junto a outras políticas públicas, índices de: violência entre os jovens; uso/abuso de drogas; doenças sexualmente transmissíveis e gravidez precoce.
- Melhoria da condição de sociabilidade dos usuários;
- Redução e Prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização.

**EIXOS DO SERVIÇO:**

Os eixos estruturantes são formulados para orientar temas, atividades e organização do Serviço, almeja contribuir para a construção de uma proposta que contemple as demandas e peculiaridades do seu público alvo.

**Convivência Social e Intergeneracionalidade:** este eixo agrega elementos ao longo do Serviço que visam o desenvolvimento de sociabilidade, estimulem vivências coletivas, o estar em grupo em relação com o outro, privilegiando a convivência intergeracional, de modo a fortalecer os vínculos familiares e comunitários e prevenir riscos sociais como a segregação e o isolamento.

**Participação Cidadã:** este eixo visa ao desenvolvimento de potencialidades que resultem na sua atuação crítica, protagônica e transformadora na vida pública, no exercício de uma cidadania ativa, criadora de novos direitos, de novos espaços participativos e comprometidos com a democracia. A formação para a cidadania supõe a sensibilização e o desenvolvimento da percepção dos usuários sobre a realidade social, econômica, cultural, ambiental e política em que estão inseridos.

**Mundo do Trabalho:** define-se como um processo vital e educativo que contribui para potencializar sua existência autônoma e a sua cidadania. Não visa à qualificação profissional, mas o desenvolvimento de valores e habilidades que estruturam a vida em sociedade. Propõe a incorporação da dimensão subjetiva e fonte de realização pessoal e de autoconhecimento. Valoriza a atividade humana, diferenciando-a da forma histórica do trabalho assalariado.

**TEMAS TRANSVERSAIS:**

- Direitos Humanos e Socioassistenciais;
- Arte e Cultura;
- Família e Comunidade;
- Questão de Gênero;
- Violência nas suas diversas formas;
- Trabalho e Renda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

### TRAÇADO METODOLÓGICO:

O Serviço deverá ser organizado em percursos de forma planejada para garantir aquisições progressivas aos usuários.

Para alcançar esta finalidade o Serviço deverá ser organizado em grupos com 20 a 30 pessoas, garantindo a heterogeneidade na sua composição (racial, sexo, escolaridade, profissão, etc.), porém respeitando a faixa etária: de 18 a 29 anos e de 30 a 59 anos.

O Grupo terá um profissional de nível superior do CRAS responsável pelo seu referenciamento. Caberá ao Técnico de Referência:

- ✓ Encaminhar as famílias usuárias do CRAS ao serviço;
- ✓ Divulgar o serviço no território;
- ✓ Avaliar, junto às famílias, os resultados e impactos do serviço;
- ✓ Acompanhar e supervisionar o desenvolvimento do Coletivo;
- ✓ Orientar e participar do planejamento junto ao orientador social.

Após a formalização do grupo não poderão ser inseridos novos membros, ainda que o limite não tenha sido atingido. Poderá haver fusão de grupos quando o número de participantes desligados ficar em 50% ou mais do total.

As atividades deverão ser planejadas com carga horária definida em um único ciclo composto por 03 módulos. O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos compreenderá:

- **Encontros regulares:** periodicidade semanal com duração de até duas horas (um encontro por semana);
- **Encontros mensais ou ao final de cada módulo:** pode envolver a participação de diversos grupos, de familiares e pessoas da comunidade;
- **Atividades de convívio:** de participação livre, realizadas no mínimo mensalmente;
- **Oficinas:** aprofundam os temas transversais, realizadas pelo menos três, com duração mínima de oito horas cada.

**Os encontros regulares** são constituídos por atividades reflexivas e vivenciais realizadas com periodicidade semanal, com a participação das pessoas que integram o mesmo grupo (respeitando as faixas etárias do serviço: jovens de 18 a 29 anos; e adultos de 30 a 59 anos).

**Os encontros mensais** caracterizam-se por momentos comemorativos que servem para realizar o fechamento de uma atividade. Constituem-se numa síntese de um tema trabalhado, que geralmente é apresentado para o próprio grupo, e também para outras pessoas, como familiares e comunidade. Além de atividade síntese e integradora, visa também favorecer o convívio, sendo comum envolver recursos lúdicos, culturais e recreativos.

**As atividades de convívio** são livres, recreativas, esportivas, culturais e de lazer que visam à interação social dos integrantes dos grupos com a comunidade, como também o desenvolvimento de práticas de vida saudáveis, por meio da realização de atividades físicas e culturais. Podem ser desenvolvidas várias atividades de convívio, de acordo com as possibilidades profissionais e de infraestrutura da unidade e do interesse usuários. Estas atividades poderão ser desenvolvidas em parceria com outras unidades públicas ou privadas.

**As Oficinas** visam aprofundar um tema desenvolvido no grupo, preferencialmente de maneira prática, utilizando uma carga horária maior que os encontros semanais, abrangendo atividades durante um dia inteiro ou por duas manhãs ou tardes. As oficinas devem abordar um tema específico e ser organizadas e planejadas para atingir objetivos determinados. Elas podem envolver apenas os participantes do grupo ou, dependendo dos seus propósitos, pode ter a participação de outras pessoas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

Os participantes dos grupos deverão participar do planejamento das atividades de convívio e oficinas, exercitando assim seu poder de escolha e decisão, favorecendo o fortalecimento de sua autonomia e protagonismo.

O percurso formativo é organizado em três módulos. São eles:

Módulo I – Convívio

Módulo II – Participação Cidadã

Módulo III – Mundo do Trabalho

### **Módulo I: Convívio**

Neste módulo ocorre a valorização da singularidade e da pluralidade dos usuários, suas necessidades, seus desejos e modos de ser, frente a sua condição socioeconômica e cultural, bem como suas formas particulares de interagir com os pares; a família e o meio social tornam as formas de sociabilidade dos usuários, prioridade para o desenvolvimento de ações socioeducativas.

Nas relações interpessoais os usuários desenvolvem a capacidade de ouvir o outro, de expressar, de exercitar a flexibilidade e a tolerância diante das diferenças, bem como de mediar conflitos, negociar e identificar interesses comuns, construir consensos, criar, projetar e assumir compromissos e atitudes fundamentais para a construção de um processo socioeducativo, que prioriza a construção de vínculos e o trabalho coletivo.

Desta forma, o convívio se dá por meio de encontros, de conversações e de fazeres, caracterizados por:

- **Escuta:** Estratégia que cria uma ambiência e um clima em que a história do outro é ouvida tanto como realização quanto processo que constituiu o sujeito que fala, portanto pertencente a uma lógica temporal não cronológica.
- **Escolhas:** Estratégia que fomenta responsabilidade e a reflexão sobre as motivações e interesses envolvidos no processo.
- **Tomada de decisão sobre a própria vida e de seu grupo:** Estratégia que fomenta a capacidade de responsabilizar-se, de negociar, de compor, de rever e de assumir uma escolha.
- **Diálogo na resolução de conflitos e divergências:** Estratégia que permite o aprendizado e o exercício de um conjunto de habilidades e capacidades de compartilhamento além do engajamento num processo resolutivo ou restaurativo.
- **Reconhecimento de limites e possibilidades das situações vividas:** Estratégia que objetiva analisar as situações vividas e explorar variações de escolha, de interesse, de conduta, de atitude, de entendimento do outro.
- **Escolher e decidir coletivamente:** Estratégia complexa que fomenta e induz atitudes mais cooperativas como resultantes de análise da situação, explicitação de desejos, medos e interesses; negociação, composição, revisão de posicionamento políticos e capacidade de postergar realizações individuais.
- **Aprender e ensinar horizontalmente:** Estratégia que permite construir nas relações lugares de autoridade para determinadas questões, desconstruindo a perspectiva de autoridade por hierarquias previamente definidas.
- **Reconhecer e nominar suas emoções nas situações vividas:** Estratégia que permite aprender e ter domínio sobre os sentimentos e afetações agregando vigor no enfrentamento das situações que disparam sentimentos intensos e negativos numa pessoa e/ou em um grupo.
- **Reconhecer e respeitar a diferença:** Estratégia que permite exercitar situações protegidas em que as desigualdades e diversidades podem ser analisadas e problematizadas e por fim descoladas das diferenças permitindo que características, condições, escolhas e objetivos sejam tomados em sua raiz de diferença e não a partir de um juízo de valor hegemônico.

### **Módulo II: Participação Cidadã**

A formação para a cidadania possibilita a sensibilização e o desenvolvimento de percepção dos usuários sobre a realidade social, econômica, cultural, ambiental e política em que estão inseridos, especialmente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

sobre a condição juvenil; a apropriação dos direitos de cidadania e o reconhecimento de seus deveres; o estímulo ao desenvolvimento de práticas associativas e de formas de expressão e manifestação de interesses, visões de mundo e posicionamento no espaço público.

O registro e a sistematização individual das vivências e aquisições de conhecimentos para a construção de um projeto orientador da trajetória de vida e profissional do usuário devem ser organizados na construção e elaboração do Projeto de Vida. Esta elaboração é essencial para auxiliar nos ganhos de desenvolvimento do usuário atendido, e, ao final de seu acolhimento no serviço este deverá ter como resultado as seguintes aquisições:

- Conhecimento e informação sobre seus direitos civis, políticos e socioassistenciais;
- Conhecimento da realidade social, cultural, ambiental, política e do trabalho no território em que vivem;
- Promoção da saúde por meio de conhecimentos e informações sobre saúde sexual, DST, AIDS, gravidez na adolescência e uso de drogas, desenvolvendo práticas de autocuidado e do cuidado com o outro;
- Acesso ao esporte, lazer e cultura;
- Convivência grupal, valorizando diversidade de opiniões e resolução negociada de conflitos;
- Responsabilidade em relação ao grupo familiar e a comunidade;
- Conhecimento das instâncias de denúncia e recursos em casos de violação de direitos;
- Autonomia e participação na vida familiar e comunitária, com plena informação sobre seus direitos e deveres;
- Contribuição para a redução dos índices de violência entre os jovens; uso de drogas; doenças sexualmente transmissíveis e gravidez precoce.

### **Modulo III: Mundo do Trabalho**

Neste modulo, a formação para o mundo do trabalho deve ser entendida como um processo vital e educativo para o usuário. O trabalho é um dos elementos que possibilitam a estrutura da identidade, uma vez que cria espaços de pertencimento social, e ainda organizador de práticas sociais específicas de caráter histórico e cultural, por meio das quais se constroem as condições de existência em sociedade.

Nesta perspectiva, o trabalho socioeducativo a ser realizado com os usuários deveria identificar o trabalho, suas concepções e suas relações, destacando sua importância na construção da história da sociedade, compreendendo: Trabalho e Ocupação; Etapas e Processos do trabalho; Empreendedorismo e Cooperativismo; Organização do trabalho e da produção.

Deve também trabalhar as competências necessárias às atividades de comunicação, raciocínio lógico e matemático, segurança e inclusão digital.

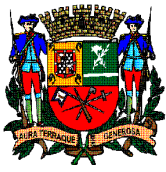
Assim, neste modulo, e possível, ao seu termino, que o usuário tenha adquirido:

- Aprendizado de técnicas de gestão e tomada de decisão;
- Raciocínio lógico e capacidade de abstração;
- Maior iniciativa, sociabilidade e liderança;
- Maior capacidade de lidar com problemas novos, criatividade e inovação;
- Princípios de ética profissional;
- Desenvolvimento da consciência crítica e da capacidade argumentativa;
- Reconhecimento de interesses e aptidões de formação profissional;
- Inclusão tecnológica.

### **PROPOSTAS DE OFICINAS**

Ao final de cada módulo deverá ser escolhido um dos temas trabalhados para aprofundamento e atividade prática. Neste momento, poderá ser convidado um especialista no assunto, uma visita ou outra atividade a ser planejada em conjunto com os membros do grupo.

Se houver outros grupos trabalhando o mesmo módulo, ainda que de faixa etária diferenciada, a oficina poderá ser em conjunto, favorecendo a troca de conhecimento e saberes e o convívio intergeracional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

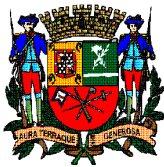
**INDICADORES A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:**

- 100% dos usuários inseridos no CADUNICO;
- Usuários com, no mínimo, 70% de frequência ao serviço;
- 80% dos usuários com participação em atividades coletivas na comunidade;

**METAS: QUADRO ANEXO**

**MEIOS DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:**

Relatórios conforme instrumentais elaborados pela SASC.



### **Bloco de Serviços IV**

#### **DESCRIÇÃO DO SERVIÇO SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA PESSOAS IDOSAS:**

Tem por foco o desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social. A intervenção social deve estar pautada nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e considerar que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer e a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social. Devem incluir vivências que valorizam suas experiências e que estimulem e potencialize a condição de escolher e decidir.

#### **METAS: QUADRO ANEXO**

##### **PÚBLICO ALVO:**

**Idosos (as) com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade social, em especial:**

- Idosos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada;
- Idosos de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;
- Idosos com vivências de isolamento por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário e cujas necessidades, interesses e disponibilidade indiquem a inclusão no serviço.

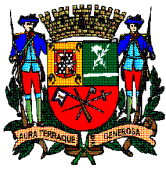
##### **OBJETIVOS GERAIS:**

- Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;
- Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens e idosos, em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;
- Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;
- Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;
- Assegurar espaço de encontro para os (as) idosos (as) e encontros intergeracionais de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária;
- Detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- Propiciar vivências que valorizam as experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

**AMBIENTE FÍSICO:**

Os recursos físicos necessários à realização do serviço envolvem a garantia de:

- Sala destinada a atividades administrativas, de planejamento e reuniões de equipe;
- Espaço físico compatível com a quantidade de usuários que participarão das atividades ofertadas no local;
- Instalações sanitárias adaptadas.

Os ambientes devem contar com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade para pessoas com deficiência, com mobilidade reduzida e pessoas idosas em todos os seus ambientes

Nos espaços de uso comum deve haver água potável, local adequado para preparo e distribuição de lanche ou refeição. A alimentação deve respeitar as necessidades e restrições nutricionais do idoso.

Deverá ser afixada visivelmente, a grade semanal de cada Grupo com horários e locais de realização das atividades.

**RECURSOS MATERIAIS:**

Materiais permanentes – os espaços destinados às atividades deverá ter mobiliário suficiente e compatível com a faixa etária dos participantes e sejam estruturados de forma apropriada ao tipo de atividade desenvolvida oferecendo, por exemplo: mesas e cadeiras posicionadas de modo que exista espaço suficiente e razoável para que os participantes possam se deslocar; armário para guardar materiais de uso coletivo, estantes para livros e jogos pedagógicos; mural para exposição ou organização das atividades; quadro branco; computadores; eletrodomésticos etc.

Materiais de consumo: alimentação, artigos de higiene e limpeza; materiais de escritório; materiais pedagógicos necessários às atividades.

**RECURSOS HUMANOS:**

- Orientador Social nível superior (com formação em serviço social ou psicologia ou pedagogia). Preferencialmente deverá ter experiência na área de envelhecimento e de trabalho com grupos. Será responsável, em conjunto com os Facilitadores de Oficinas, pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários. Caberá ao Orientador Social:

- ✓ Participar das atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço;
- ✓ Atuar como referência, para pessoas idosas e demais profissionais que desenvolvam atividades com os grupos sob sua responsabilidade;
- ✓ Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos previstos no percurso;
- ✓ Registrar a frequência das pessoas idosas e das ações desenvolvidas no percurso;
- ✓ Manter arquivo físico da documentação do Grupo, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários;
- ✓ Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações que podem afetar a participação do usuário no serviço;
- ✓ Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal.

- Facilitador de Oficina com formação mínima em nível médio, de contratação opcional. Suas funções poderão ser acumuladas pelo Orientador Social, desde que detenha conhecimento e habilidades para tanto. Caberá ao Facilitador:

- ✓ Desenvolver atividades de convívio e oficinas, podendo participar dos encontros regulares, desenvolvendo atividades que contribuam para o alcance dos objetivos do percurso;
- ✓ Organizar e coordenar atividades, oficinas e eventos artísticos, culturais, esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social e comunitário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

- ✓ Desenvolver outras oficinas para as quais possua aptidão;
- ✓ Participar de atividades de capacitação da equipe;
- ✓ Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho.

O cálculo do número de profissionais deverá ser definido a partir da quantidade de Grupos, forma de execução das atividades dos Grupos (carga horária, periodicidade etc.).

O serviço deverá contar ainda com os auxiliares necessários à execução das atividades junto aos usuários, bem como aos profissionais responsáveis pelos grupos:

- Administrativo;
- Auxiliar de serviços gerais.

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

Acolhida; orientação e encaminhamentos; grupos de convívio e fortalecimento de vínculos; informação, comunicação e defesa de direitos; fortalecimento da função protetiva da família; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; informação; banco de dados de usuários e organizações; elaboração de relatórios e/ou prontuários; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania.

### **AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS**

#### **Segurança de Acolhida**

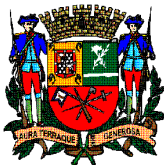
- Ter acolhida suas demandas interesses, necessidades e possibilidades;
- Receber orientações e encaminhamentos com o objetivo de aumentar o acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, bem como aos demais direitos sociais, civis e políticos;
- Ter acesso à ambiência acolhedora.

#### **Segurança de Convívio Familiar e Comunitário:**

- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Vivenciar experiências que possibilitem meios e oportunidades de conhecer o território e (re) significá-lo, de acordo com seus recursos e potencialidades;
- Ter acesso a serviços, conforme demandas e necessidades.

#### **Segurança de Desenvolvimento da Autonomia:**

- Vivenciar experiências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; e que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e a ampliação do universo informacional e cultural;
- Vivenciar experiências potencializadoras da participação social, tais como: espaços de livre expressão de opiniões, de reivindicação e avaliação das ações ofertadas, bem como espaços de estímulo para a participação em fóruns, conselhos, movimentos sociais, organizações comunitárias e outros espaços de organização social;
- Vivenciar experiências que possibilitem desenvolvimento e de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural, contribuam para construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia e sustentabilidade e possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites.
- Vivenciar experiências de fortalecimento e extensão da cidadania, para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar, agir e atuar; bem como o desenvolvimento de projetos sociais e culturais no território e as oportunidades de fomento e produções artísticas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

- Ter acesso à ampliação da capacidade protetiva da família, superando as dificuldades de convívio;
- Ter acesso a atividades de lazer, esporte e manifestações artísticas e culturais do território e da cidade; bem como a experimentações no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades;
- Ter acesso benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda; a informações sobre direitos sociais, civis e políticos e condições sobre o seu usufruto; e contribuir para o acesso a documentação civil;
- Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão e poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações, bem como apresentar níveis de satisfação positivos em relação ao serviço;
- Vivenciar experiências para o autoconhecimento e autocuidado

**CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO:**

Condição: Usuários territorialmente referenciados ao CRAS.

Forma: encaminhados pelos Centros de Referência de Assistência Social ou pelos Centros de Referência Especializados de Assistência Social.

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:**

Os encontros regulares (até 02 horas/semana) e atividades de convívio (mínimo 02 horas/semana) deverão ocorrer em dias úteis, entre às 08h00 e às 17h00. Os encontros de final de percurso e oficinas poderão ser eventualmente programados para finais de semana.

**ABRANGÊNCIA:**

Corresponderá ao território de abrangência do CRAS ao qual o Grupo está referenciado.

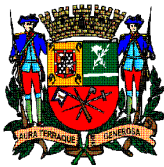
**ARTICULAÇÃO EM REDE:**

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

**RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS:**

**CONTRIBUIR PARA:**

- Que os participantes conheçam e acessem os direitos dos idosos, socioassistenciais e humanos;
- Aprofundar o conhecimento acerca do processo de envelhecimento e as características biológicas, psicológicas, emocionais, espirituais e sociais da pessoa idosa;
- Ampliar sua circulação, acesso e usufruto a serviços e a equipamentos públicos existentes na cidade;
- Conhecer os serviços, programas e equipamentos públicos das áreas sociais no território em que vive;
- Proporcionar vivências de autocuidados visando o envelhecimento ativo e saudável;
- Reconhecer os diversos fatores que incidem na melhoria da qualidade de vida, na preservação de um meio-ambiente saudável e no uso sustentável dos recursos naturais;
- Cuidar de sua saúde de forma mais qualificada, valorizando a importância das informações em saúde e de boa saúde para suas tarefas da vida cotidiana e de suas redes sociais;
- Comprometer-se com o autocuidado;
- Ampliar o convívio social e familiar;
- Favorecer a criação de novos vínculos;
- Resgatar o papel do idoso na sociedade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

- Valorizar o conhecimento e experiências dos idosos;
- Estimular a construção de novos projetos de vida e de participação;
- Que os participantes encontrem formas de manter os novos vínculos formados após o final do ciclo.

### EIXOS DO SERVIÇO:

Os eixos estruturantes são formulados para orientar temas, atividades e organização do Serviço, almeja contribuir para a construção de uma proposta que contemple as demandas e peculiaridades do seu público alvo.

**Convivência Social e Intergeracionalidade:** este eixo agrega elementos ao longo do Serviço que visam o desenvolvimento de sociabilidade, estimulem vivências coletivas, o estar em grupo em relação com o outro, privilegiando a convivência intergeracional, de modo a fortalecer os vínculos familiares e comunitários e prevenir riscos sociais como a segregação e o isolamento. Este eixo tem importância central para o serviço, pois serve de base para todas as atividades a serem desenvolvidas.

**Envelhecimento Ativo e Saudável:** este eixo traduz a concepção do direito ao processo de envelhecer com dignidade e congrega uma visão de velhice ativa e saudável. Desta maneira, é por meio deste eixo que o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Pessoas Idosas é estruturado de modo a proporcionar entre os participantes uma vivência da velhice de maneira integrada, ativa e saudável com a orientação sobre práticas de autocuidado. Tem o objetivo de realizar atividades que tratem do processo de envelhecimento, de ser pessoa idosa, das perdas e ganhos advindos com a idade, produzindo espaços de reflexão, debate e vivências que permitam ressignificar experiências, desenvolver habilidades, capacidades, novas motivações e possibilitem a construção de projetos de vida.

**Autonomia e Protagonismo:** este eixo objetiva fortalecer o processo de autonomia e independência da pessoa idosa e seu protagonismo social. É com base nesse eixo que o Serviço busca desenvolver a autonomia da pessoa idosa, por meio de situações que proporcionem a realização de atividades que potencializem sua capacidade pessoal de produção, de escolha e decisão, valorizando experiências de independência, fortalecendo a autoestima, a identidade, o sentimento de liberdade e a sensação de domínio e controle sobre a própria vida. Por meio deste eixo, ainda se pretende abordar o protagonismo e a participação social das pessoas idosas, tendo como referência a participação de sua geração na construção da sociedade atual e as possibilidades presentes e futuras de contribuição social da pessoa idosa.

### TEMAS TRANSVERSAIS:

- Envelhecimento e Direitos Humanos e Socioassistenciais;
- Envelhecimento Ativo e Saudável;
- Memória, Arte e Cultura;
- Pessoa Idosa, Família e Gênero;
- Envelhecimento e Participação Social;
- Envelhecimento e Temas da Atualidade.

### TRAÇADO METODOLÓGICO:

O Serviço deverá ser organizado em percursos de forma planejada para garantir aquisições progressivas às pessoas idosas.

Para alcançar esta finalidade o Serviço deverá ser organizado em grupos com até 30 pessoas idosas, com carga horária dividida em cinco percursos.

O Grupo terá um profissional de nível superior do CRAS responsável pelo seu referenciamento. Caberá ao Técnico de Referência:

- ✓ Encaminhar as famílias usuárias do CRAS ao serviço;
- ✓ Divulgar o serviço no território;
- ✓ Avaliar, junto às famílias, os resultados e impactos do serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

- ✓ Acompanhar e supervisionar o desenvolvimento do Coletivo;
- ✓ Orientar e participar do planejamento junto ao orientador social.

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Pessoas Idosas compreenderá:

- **Encontros regulares:** periodicidade semanal com duração de até duas horas (um encontro por semana);
- **Encontros mensais ou ao final de cada percurso:** pode envolver a participação de diversos grupos, de familiares e pessoas da comunidade;
- **Atividades de convívio:** de participação livre, realizadas no mínimo uma vez por semana (uma ou mais atividades de convívio ao menos uma vez na semana);
- **Oficinas:** aprofundam os temas transversais, realizadas pelo menos duas, com duração mínima de oito horas cada, que poderá ser fracionada em 02 dias.

**Os encontros regulares** são constituídos por atividades reflexivas e vivenciais realizadas com periodicidade semanal, com a participação das pessoas idosas que integram o mesmo grupo.

**Os encontros mensais** caracterizam-se por momentos comemorativos que servem para realizar o fechamento de uma atividade. Constituem-se numa síntese de um tema trabalhado, que geralmente é apresentado para o próprio grupo de pessoas idosas, e também para outras pessoas, como familiares e comunidade. Além de atividade síntese e integradora, visa também favorecer o convívio, sendo comum envolver recursos lúdicos, culturais e recreativos.

**As atividades de convívio** são livres, recreativas, esportivas, culturais e de lazer que visam à interação social das pessoas idosas integrantes dos grupos com a comunidade, como também o desenvolvimento de práticas de vida saudáveis, por meio da realização de atividades físicas e culturais. Deverá ser ofertada ao menos uma atividade, com duração de duas horas semanais. Podem ser desenvolvidas várias atividades de convívio, de acordo com as possibilidades profissionais e de infraestrutura da unidade e do interesse das pessoas idosas. Estas atividades poderão ser desenvolvidas em parceria com outras unidades públicas ou privadas.

**As Oficinas** visam aprofundar um tema desenvolvido no grupo, preferencialmente de maneira prática, utilizando uma carga horária maior que os encontros semanais, abrangendo atividades durante um dia inteiro ou por duas manhãs ou tardes. As oficinas devem abordar um tema específico e ser organizadas e planejadas para atingir objetivos determinados. Elas podem envolver apenas os participantes do grupo ou, dependendo dos seus propósitos, pode ter a participação de outras pessoas. Ex. pode-se realizar uma oficina intergeracional de confecção de brinquedos com a participação dos netos dos idosos em um mesmo grupo.

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Pessoas Idosas será desenvolvido por atividades distribuídas em cinco percursos temáticos, sendo que cada percurso terá a duração média de dois meses, conforme segue:

### 1. **PERCURSO I: O grupo criou vida!**

Tem o objetivo de constituir o grupo e, para isso, abordará atividades relacionadas à apresentação do serviço, a definição de regras e acordos e o planejamento das atividades, bem como relacionadas a atividades que envolvam a apresentação das pessoas idosas, a formação do grupo, constituição do vínculo grupal e dos participantes com o Serviço. Os temas transversais que serão explorados são: Envelhecimento e Direitos Humanos e Socioassistenciais; e Envelhecimento Ativo e Saudável.

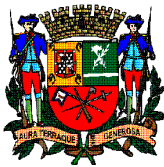
Propostas para os encontros:

Encontro I: Acolhida das pessoas idosas ao grupo

Encontro II: Definindo regras e acordos

Encontro III: Conhecendo as expectativas do grupo





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

Encontro IV: Explorando as expectativas do grupo

Encontro V, VI e VII: Planejando as atividades

Encontro VIII: Encontro informal que poderá ser por um período mais longo e em outro espaço diferente da sala onde ocorrem as atividades. Objetiva fortalecer os vínculos entre os participantes.

**2. PERCURSO II: O grupo se viu!**

O objetivo deste percurso é de proporcionar espaço de reflexão para o grupo a respeito do que significa ser pessoa idosa, discutindo temas relacionados aos direitos das pessoas idosas, à família e ao envelhecimento saudável. Serão propostas atividades para serem trabalhadas em oito encontros, baseadas, principalmente nos temas transversais: Envelhecimento e Direitos Humanos e Socioassistenciais; Envelhecimento Ativo e Saudável; e Pessoas Idosas, Família e Gênero. A ideia é que o grupo possa olhar para si mesmo, refletir sobre a fase de vida compartilhada, os sentidos e significados vividos por cada pessoa idosa e iniciar discussões sobre as relações que estabelecem com a família e a comunidade. Espera-se que à medida que o grupo aprofunde sua reflexão, os laços entre os participantes fiquem mais fortes e a autoconfiança das pessoas idosas também.

Propostas para os encontros:

Encontro I e II: Como é ser pessoa idosa hoje?

Encontro III e IV: Envelheço com quem?

Encontro V e VI: Os Direitos e Deveres do Cidadão Idoso

Encontros VII e VIII: Uma Vida Ativa e Saudável!

Encontro Final do Percurso: Desenvolvimento de uma atividade intergeracional para integrar pessoas idosas e familiares.

**3. PERCURSO III: O grupo olhou o mundo!**

A proposta deste percurso é expandir os horizontes das pessoas idosas, sair do espaço privado da família para ir para o espaço público da comunidade. Refletir sobre sua contribuição social, sua produção e trabalho, cultura e memória, e também sobre temas atuais como recursos tecnológicos. Este percurso é baseado em quatro temas transversais: Pessoa Idosa, Família e Gênero; Envelhecimento e Participação Social; Memória, Arte e Cultura; e Envelhecimento e Temas da Atualidade.

Propostas para os encontros:

Encontro I: Faço parte do envelhecimento populacional? O que isso quer dizer?

Encontro II e III: O Lugar onde moro.

Encontro IV: A contribuição das pessoas idosas na construção da comunidade.

Encontro V: O trabalho da pessoa idosa.

Encontro VI: Vida e memória.

Encontro VII: Memória e diversidade cultural: expressão dos povos.

Encontro VIII: Pessoa Idosa é cultura: valorização da memória e de expressões artísticas e culturais das pessoas idosas.

Encontro IX e X: As possibilidades da geração atual das pessoas idosas.

Encontro final do percurso: Propor uma atividade com a participação da comunidade.

**4. PERCURSO IV: O grupo reinventou sua casa!**

Este percurso objetiva exercer a criatividade, a capacidade da pessoa idosa de envolvimento com seu entorno, potencializando a participação social, sua autonomia e a construção de projetos pessoais e coletivos. É um momento ativo, de ação, de expansão das fronteiras do grupo em direção ao coletivo. Neste percurso serão explorados os temas transversais: Envelhecimento e





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

Participação Social; Pessoa Idosa, Família e Gênero; Envelhecimento e Direitos Humanos e Socioassistenciais.

Propostas para os encontros:

- Encontro I: A pessoa idosa e as instâncias de participação e controle social;
- Encontros II e III: Respeito e valorização da pessoa idosa: prevenção à violência;
- Encontro IV: A luta por outros direitos;
- Encontros V e VI: Participação da pessoa idosa na comunidade;
- Encontros VII e VIII: A contribuição da pessoa idosa na família;
- Encontros IX e X: Olhando para o futuro: o que gostaria de criar ou ser?

#### 5. **PERCURSO V: E o grupo voou...**

Este percurso tem o objetivo de encerrar as atividades do grupo e criar outras possibilidades e formas alternativas de encontro entre seus participantes. Neste momento é feita a avaliação, reflexão de tudo que foi vivido durante os encontros, de pensar sobre o aprendizado e experiências adquiridas com o convívio semanal do grupo. Contudo, neste percurso as pessoas idosas deverão pensar em possibilidades de manterem a convivência e o contato. Assim, mesmo que se encerre o ciclo, novos projetos poderão começar. Neste percurso poderão ser trabalhados conteúdos relacionados a qualquer um dos temas transversais. A escolha dependerá do interesse dos participantes, da sensibilidade e avaliação do orientador social.

Propostas para os encontros:

- Encontros I, II e III: Como continuarei com o grupo?
- Encontro IV: O que aprendi no grupo?
- Encontro V: O que levarei comigo?
- Encontro VI: O que o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos tem pra dizer à pessoa idosa?
- Encontro final do percurso: realização de uma festa ou baile de encerramento das atividades, com a participação apenas das pessoas idosas do grupo. Havendo possibilidade, poderá ser organizado outro momento mais coletivo em que poderão participar familiares das pessoas idosas e ainda participantes de outros grupos.

### **PROPOSTAS DE OFICINAS**

Ao longo do traçado metodológico estão previstas duas oficinas com duração mínima de oito horas. Os temas devem estar em sintonia com os objetivos do SCFV e baseados nos três eixos estruturantes. O objetivo é aprofundar o tema, organizando para isso o espaço e infraestrutura adequados.

#### **OFICINA I**

A primeira oficina poderá ser realizada ao final do Percurso II e abordar o tema Envelhecimento Ativo e Saudável. Deverá ser criado um espaço para que as pessoas idosas possam desenvolver práticas de autocuidado.

#### **OFICINA II**

A segunda oficina poderá ser realizada ao final do Percurso IV e abordar o tema Brinquedos e Brincadeiras. O objetivo é utilizar o conhecimento e habilidades das pessoas idosas para fabricar brinquedos e resgatar brincadeiras vividas em suas infâncias. Esta oficina poderá ser organizada em momentos, sendo que em um deles poderá haver a participação de crianças.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

**INDICADORES A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:**

- 100% dos usuários inseridos no CADUNICO;
- Usuários com, no mínimo, 70% de frequência ao serviço;
- 80% dos usuários com participação em atividades coletivas na comunidade;
- 80% de participação dos familiares nas atividades intergeracionais.

**METAS: QUADRO ANEXO**

**MEIOS DE VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:**

Relatórios conforme instrumentais elaborados pela SASC.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO**  
 Departamento Desenvolvimento Social

**QUADRO DE METAS**

CRAS	TERRITÓRIO	6 a 15 anos		15 a 17 anos		18 a 29 anos		30 a 59 anos		60 anos ou mais	
		Nº VAGAS	Nº GRUPOS	Nº VAGAS	Nº GRUPOS	Nº VAGAS	Nº GRUPOS	Nº VAGAS	Nº GRUPOS	Nº VAGAS	Nº GRUPOS
ANHEMBI	Jd. Morumbi e adjacências	60	3	0	0	0	0	0	0	60	02
	Pq. Industrial e adjacências	0	0	0	0	0	0	30	1	60	02
ALTO DA PONTE	Vila São Geraldo e adjacências	40	2	0	0	0	0	0	0	0	0
CENTRO	Centro e adjacências	0	0	0	0	30	1	120	4	90	3
DOM PEDRO	Campo dos Alemães	60	3	75	3	0	0	0	0	0	0
	Bosque e adjacências	160	8	0	0	0	0	0	0	0	0
VISTA VERDE	Vila Industrial e adjacências	80	4	0	0	0	0	0	0	0	0
NOVO HORIZONTE	Novo Horizonte e adjacências	40	2	0	0	0	0	0	0	0	0
PARQUE SANTA RITA	São Judas Tadeu e adjacências	80	4	0	0	0	0	0	0	0	0

**VALOR DE REFERÊNCIA**

Faixa Etária	Valor unitário
<b>Crianças e Adolescentes de 06 a 15 anos</b>	R\$ 297,60
<b>Adolescentes e Jovens de 15 a 17 anos</b>	R\$ 297,60
<b>Jovens de 18 a 29 anos e para Adultos de 30 a 59 anos</b>	R\$ 297,60
<b>Pessoas Idosas (60 anos ou mais)</b>	R\$ 140,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

**PRAZO PARA EXECUÇÃO DA ATIVIDADE:**

12 meses

**FORMA E PERIODICIDADE PARA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS:**

A liberação dos recursos será mensal obedecendo o cronograma de desembolso que compõe o plano de trabalho.

**CRITÉRIOS E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO**

1. A análise técnica das propostas tem caráter eliminatório e classificatório e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

1.1 Serão eliminadas as propostas:

- a) Que não se enquadrem nos critérios e regras deste Edital;
- b) Que não tenham sido protocoladas na data limite deste Edital.

**CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO**

2. A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, de acordo com os critérios de julgamento abaixo discriminados e com a proposta de pontuação em seguida:

<b>Crítérios de julgamento</b>	<b>Metodologia de Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima por Item</b>
(A) Informações sobre as ações a serem executadas	- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,00) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(B) Informações sobre a metodologia a ser aplicada	- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(C) Informações sobre as metas a serem atingidas em termos	- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou	2,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

quantitativos e mensuráveis	errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	
(D) Informações sobre os indicadores que aferirão o cumprimento das metas	- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(E) Informações sobre os prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas	- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(F) Informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas	- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	2,0
(G) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria	- Grau de pleno adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0
(H) A adequação da proposta ao valor de referência ou valor máximo da proposta constante do Edital de Chamamento	- Grau de pleno adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

(I) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau de pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0
<b>TOTAL</b>		<b>18</b>

**2.1** A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela acima, constante deste Edital, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

**a) Grau de Pleno Atendimento:** texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com a estrutura especificada pelo Edital; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0.

**b) Grau Satisfatório de Atendimento:** texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza – Pontuação 1,0.

**c) Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo:** texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado neste Edital.

**2.2.** Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) para cada item, sendo:

I. 0 (zero): não atende;

II. 1 (um): atende parcialmente;

III. 2 (dois): atende completamente.

a) A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 18 (dezoito) pontos.

b). Serão desclassificados os planos de trabalho que:

I. Apresentarem nota final igual ou inferior a 10 (dez) pontos ou;

II. Obtiverem nota 0 (zero) nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D), (E), (F), (G), (H) ou (I);

III. Cujo valor global estiver acima do teto previsto no Edital.

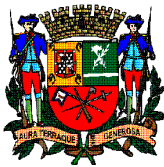
## CRITÉRIO DE DESEMPATE

**2.3.** Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

I. Maior nota no item de adequação (G);

II. Maior nota nos itens de consistência (A), (B), (C), (D), (E) e (F);





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO  
Departamento Desenvolvimento Social

- III. Maior nota no item de articulação (I);
  - IV. Possuir Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e considerando o maior tempo de certificação;
  - V. Maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ de sua matriz.
- 2.4** As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos Critérios de Julgamento item 2 do Anexo IV, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.
- 2.5.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (G).
- 2.6.** Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida pela soma dos itens (A) (B), (C), (D), (E) e (F) dos Critérios de Julgamento, sucessivamente a maior pontuação no item (I).
- 2.7.** Persistindo a situação de igualdade, para o desempate será considerado a entidade ou organização de assistência social que possuir o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e o maior tempo de certificação.
- 2.8** Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.
- 2.9.** Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público.

São José dos Campos, 06 de outubro de 2017

Aparecida Vanda Ferreira e Silva  
Coordenação da Proteção Social Básica

## ANEXO II – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Papel timbrado da Entidade/OSC

### PLANO DE TRABALHO

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE OU ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL/OSC

1.1. Nome:

1.2. Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone:

FAX:

E-mail:

Site:

1.3. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

Nº do CNPJ:

Data da inscrição no CNPJ:

1.4. Dados cadastrais

Número de inscrição no CMAS:

Município:

Número de inscrição no CMDCA:

Município:

1.5. Certificação (não obrigatório)

CEBAS:

Vigência:

1.6. Finalidade estatutária:

#### 2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL

Nome do Presidente:

RG:

Órgão Expedidor:

CPF:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

obs.: preencher com os dados pessoais do representante legal

#### 3. OBJETO DA PARCERIA/IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

Especificar o nome do serviço de acordo com o Edital de Chamamento: **Serviço de XXX**

Tipo de Proteção: **(Ex. Proteção Social Básica)**

Valor global para a execução do objeto:

Prazo de execução: **(ex. 12 meses)**

Público alvo:

Meta a ser Financiada:

Número de grupos: **(somente para os SCFV)**

Período de atendimento: **manhã, tarde, noite ou 24 horas**

Dias da semana: **2º, 3º, 4º, 5º, 6º, sábado, domingo**

Condições e formas de acesso de usuários e famílias:

Abrangência do serviço:

Condições de acessibilidade:

#### 4. ENDEREÇO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Unidade:

Número de atendidos

Faixa etária

Rua:

Bairro:

Telefone:

Cidade:

Estado:

CEP:

E-mail:

Obs.: se executado em mais de um local, duplicar o quadro – Unidade 2

#### 5. DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ATIVIDADE

Nome completo:

CPF:

RG: Órgão Expedidor

Número de registro profissional:

Cargo:

Telefone para contato:

E-mail:

#### 6. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA ENTIDADE/OSC

Obs.: **breve resumo** da sua área de atuação, contendo dentre outros: ano da fundação, experiência, foco da atuação.

#### 7. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

Descrição da realidade que será objeto da parceria devendo ser demonstrado o nexos com a atividade e com as metas a serem atingidas.

#### 8. OBJETIVOS

##### 8.1. OBJETIVO GERAL

##### 8.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS E RESULTADOS ESPERADOS

Objetivos específicos	Resultados esperados

##### 8.3. Descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceria

#### 9. INFRAESTRUTURA FÍSICA EXISTENTE

#### 10. METAS A SEREM ATINGIDAS

Metas Quantitativas e mensuráveis a serem atingidas	Indicadores de aferição do cumprimento das metas	Meios de verificação para o cumprimento das metas e avaliação dos resultados	Prazo para o cumprimento das metas

## 11. AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS E FORMA DE EXECUÇÃO

### 11.1. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PROPOSTAS

Listar as atividades a serem desenvolvidas com o recurso, de forma clara e objetiva. Ex. oficina de teatro (carga horária/período/quantidade de atendimento).

Neste item só devem constar as atividades que serão realizadas com o recurso da parceria.

Atividades	Descrição da atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1													
2													

### 11.2. METODOLOGIA

Descrever as ações que serão executadas para o alcance das metas, dos objetivos e dos resultados da parceria;

Descrever a forma de execução das ações identificando a metodologia a ser aplicada.

Como fazer o serviço, como será implementado, como serão desenvolvidas as atividades. Explicar passo a passo o conjunto de procedimentos e técnicas a serem utilizadas, que articulados numa sequência lógica, possam permitir atingir os objetivos e as metas propostas. Ex. As atividades serão desenvolvidas em ..... As atividades ocorrerão em oficinas. Serão usadas estratégias dinâmicas e inovadoras, sendo priorizada discussão em grupos, apresentação de painéis, participação em palestras, debates, exposições de filmes, visitas a ..... Tendo, também, atividades culturais, esportivas e avaliação mensal.

### 11. ESTIMATIVA DE DESPESAS

(Estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo encargos sociais e trabalhistas, e a discriminação de custos indiretos, necessários à execução do objeto. 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 tais como três cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público).

### EQUIPE DE TRABALHO (Recursos Humanos)

Atividade	Cargo/Função	Quantidade	Forma de contratação	Formação	Carga Horária Mensal dedicada a parceria	Salário mensal	Encargos (INSS, FGTS, PIS, 13º, Férias)	Passes Urbanos	Rescisões trabalhistas	Cesta Básica ou Ticket	Custo Total Mensal	Custo Total Anual
	<b>Total</b>											

Obs.: 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: pagamento de impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias (observado o disposto no art. 86, § 1º e 2º do Decreto Municipal 17.581/2017) e demais encargos sociais e trabalhistas, e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria, compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho. No caso em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, é

vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

Equipe de Trabalho: o pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou que vierem a ser contratados, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação civil e trabalhista.

#### SERVIÇO DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

Atividade	Descrição do serviço	Valor unitário	Quantidade	Valor Total

#### SERVIÇO DE TERCEIRO - PESSOA FÍSICA

Atividade	Descrição do Item	Unidade	Valor unitário	Quantidade	Valor Total

#### MATERIAL DE CONSUMO

Atividade	Descrição do Item	Unidade	Valor unitário	Quantidade	Valor Total

#### CUSTOS INDIRETOS

Necessários à execução do objeto: internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz, serviços contábeis, entre outras despesas, observados os critérios de razoabilidade, modicidade e compatibilidade com os preços praticados no mercado conforme o caso).

#### PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

(Quando for o caso, na forma do parágrafo único do art. 94 do Decreto Municipal 17.581/2017)

#### DESCREVER JUSTIFICATIVA PARA O PAGAMENTO DE DESPESAS EM ESPÉCIE

Atividade	Descrição do Item	Unidade	Valor unitário	Quantidade	Valor Total

#### QUADRO SINTÉTICO DAS DESPESAS

Despesas	Total mês	Total 12 meses
Recursos Humanos		
Encargos		
Material de Consumo		
Serviços de Pessoa Jurídica		
Serviços de Pessoa Física		
Custos Indiretos		
<b>TOTAL</b>		

**VALOR GLOBAL PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO:**

(Valor total dos recursos que serão gastos com as despesas da proposta)

**12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12

**13. MONITORAMENTO E CONTROLE**

Metodologia proposta para o acompanhamento das ações através de instrumentais: o que será avaliado, qual a periodicidade, quem participará, quem será responsável).

Ex. do que avaliar: cumprimento da meta, cumprimento dos objetivos, cumprimento das ações, participação dos beneficiários nas atividades/ações, satisfação dos usuários em relação as atividades/ações.

**14. DECLARAÇÃO**

Na qualidade de representante legal da OSC proponente, declaro, sob as penas da lei, que a entidade apresentou as prestações de contas de valores repassados em exercícios anteriores pela Administração Pública municipal direta e indireta, que foram devidamente aprovadas, não havendo nada a regularizar ou valor a ressarcir.

---

Local e data

---

Proponente  
(Representante legal da OSC proponente)



## ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E DE CONCORDÂNCIA, E VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

### DECLARAÇÃO

Declaro que a [identificação da OSC], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº ...../20..... e anexos, na Lei Federal nº 13.019/2014 e sendo que:

- é regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 e da Lei Federal 8.742/1993 e alterada pela Lei 12.435/2011;
- possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho;
- possui ..... (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.
- A proposta de Plano de Trabalho apresentada contempla despesas com pagamento de pessoal, e anexo à proposta constam os documentos comprobatórios exigidos nos termos Decreto Municipal 17.581/2017.

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

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

## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

### DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, nos termos do Decreto Municipal 17.581/2017, que a [identificação da OSC]:

- não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;
- não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e suas alterações;
- está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente 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;

Observação 1: a presente vedação não se aplica às OSC's que pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas Autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como Dirigente e Administrador Público (art. 39, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

- não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;
- não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração pública; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

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

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

## ANEXO V – Declaração relativa ao inciso I, letras f e m, do subitem 17.1 do Edital

### DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da Organização da Sociedade Civil -OSC], sob as penas da lei, que:

- não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela Organização da Sociedade Civil-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 segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade em atendimento ao prescrito pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;
- não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

### RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Endereço residencial	Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade-RG/RNE e número do CPF

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

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

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO RELATIVA ao inciso I, letras K e I, do subitem 17.1 do Edital**

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, 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: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores; iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

não incorre nas situações de vedações, previstas nas alienas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

.....

.....  
(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

## ANEXO VII - DECLARAÇÃO SOBRE AS INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

### DECLARAÇÃO

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

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar com recursos da parceria outros bens para tanto.

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

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

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

## ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA

### DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, informo que os repasses das verbas públicas referentes a o Termo de Colaboração decorrente do Edital de Chamamento nº 01/2017 para a execução do **Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade no Município de São José dos Campos**, deverão ser depositados na conta bancária abaixo descrita:

Nome do Banco (instituição financeira pública): \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Outrossim, DECLARO, sob as penas da lei, que a movimentação bancária das despesas do Termo de Colaboração, será realizada na referida conta.

São José dos Campos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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



## ANEXO IX

### MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

**TERMO DE COLABORAÇÃO** nº \_\_\_\_\_, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**, por intermédio da **Secretaria De Apoio Social ao Cidadão**, e a **Organização da \_\_\_\_\_ Sociedade \_\_\_\_\_ Civil \_\_\_\_\_**, para os fins que especifica.

Celebram o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, na forma do artigo 16, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, de um lado, o

**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 46.643.466/0001-06, com sede na Rua José de Alencar, nº 123, Centro, São José dos Campos – SP, por intermédio da SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO, representada pela Secretária EDNA LÚCIA DE SOUZA TRALLI, brasileira, casada, portadora do RG nº 16247661-9 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob nº 054.263.038-94, conforme DELEGAÇÃO prevista no DECRETO MUNICIPAL Nº 17.369/2017, alterado pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 17.396/2017, doravante simplesmente **MUNICÍPIO**;

e, de outro lado, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC abaixo qualificada, selecionada no procedimento de Chamamento Público nº \_\_\_\_/2017, promovido pelo **MUNICÍPIO** por intermédio da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, autuado no Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, e cujo resultado fora homologado em sessão realizada no dia \_\_\_\_\_, com a publicação da respectiva ata no sítio oficial ([http://www.sjc.sp.gov.br/secretarias/apoio\\_ao\\_cidadao.aspx](http://www.sjc.sp.gov.br/secretarias/apoio_ao_cidadao.aspx)) na mesma data, e com a classificação final publicada no Boletim do Município do dia \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Cidade de São José dos Campos, na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is) \_\_\_\_\_, que comprovou(aram) tal condição mediante a apresentação de cópia autenticada da ata de eleição e posse, arquivada no setor competente e cuja cópia digitalizada é juntada no Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, instaurado para celebração e acompanhamento da parceria que ora firmada, doravante simplesmente **OSC**;

com fundamento especialmente na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e suas alterações, regulamentada no âmbito do Município pelo Decreto Municipal nº 17.581, de 21 de setembro de 2017 e suas futuras alterações ou outro que venha a substituí-lo, bem como no edital de chamamento público nº \_\_\_\_/2017 e seus Anexos, todos constantes do Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, e integrantes deste **TERMO DE COLABORAÇÃO** como se transcritos fossem, e, assim, têm o **MUNICÍPIO** e a **OSC**, entre si, justo e avençado o quanto segue.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente **Termo de Colaboração**, cujas disposições as partes se obrigam a cumprir fielmente (segundo os parâmetros do Edital de Chamamento Público n° \_\_\_\_/2017), terá por objeto a execução dos Serviço \_\_\_\_\_, nos termos do PLANO DE TRABALHO proposto pela **OSC** e aprovado pelo **MUNICÍPIO**, juntado a fls. \_\_\_\_ do Processo Administrativo n° \_\_\_\_\_, em decorrência do Edital de Chamamento Público n° \_\_\_\_/2017.

**1.2.** O PLANO DE TRABALHO mencionado no item 1.1 é parte integrante e indissociável do presente **Termo de Colaboração**.

**1.3.** Para a execução das ações, deverão ser observadas as referências de serviços, como descrito no ANEXO I, do Edital n° \_\_\_\_/2017, além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA.

**1.4.** Além dos princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de orientações técnicas publicados pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário – MDSA, a presente parceria será regida pelas seguintes normas:

I - Constituição Federal de 1988; Lei Federal n° 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal n° 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS; Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal n° 13.204/2014, 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 trabalhos inseridos em TERMOS DE COLABORAÇÃO, define diretrizes para política de colaboração com ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE SOCIAL – OSC's; Lei Federal n° 8.429, de 02 de junho de 1992, Lei de Improbidade Administrativa;

II - Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a NOB/RH-2009, Resolução CNAS n.º 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e posteriores alterações; e Resolução CNAS n° 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012; RESOLUÇÃO N° 21 do CNAS, de 24 de Novembro de 2016, que estabelece requisitos para a celebração de parcerias, conforme a Lei N° 13.019, de 31 de julho de 2014 entre o órgão gestor da Assistência Social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do SUAS; Demais RESOLUÇÕES do Conselho Nacional de Assistência Social, específicas do OBJETO deste EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, em especial aquelas advindas após a RESOLUÇÃO DO CNAS N° 109/2009;

III - Resolução n° 03/2016, do Conselho Municipal de Assistência Social, que define os parâmetros para a inscrição, acompanhamento e fiscalização das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social, do Município de São José dos Campos – SP;

IV – Decreto Municipal n° 17.581, de 21 de setembro de 2017 e suas futuras alterações ou outro que venha a substituí-lo;

V - Instruções n° 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu TÍTULO III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos termos de colaboração e fomento na área municipal.

1.5. Em qualquer evento, realizado com recurso advindo da presente parceria, no interior da sede ou fora dela, é vedada à **OSC** a comercialização de bebida alcoólica

## 2. DAS OBRIGAÇÕES

2.1. Além de outras previstas ao longo do presente **Termo de Colaboração**, são obrigações:

### I – Do **MUNICÍPIO**:

- a) instruir o Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, instaurado especificamente para a celebração e acompanhamento desta Parceria, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como prestação de contas;
- b) informar à **OSC** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;
- c) prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC**, para que seja alcançado o objeto deste **Termo de Colaboração**, em toda a sua extensão e no tempo devido;
- d) transferir à **OSC** os recursos financeiros previstos para a execução deste **Termo de Colaboração**, de acordo com a programação orçamentária e financeira do Município de São José dos Campos e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do PLANO DE TRABALHO aprovado, mediante as contas apresentadas nos termos do Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha a substituí-lo.
- e) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- f) designar novo gestor da parceria e suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- g) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste **Termo de Colaboração** e do PLANO DE TRABALHO;
- h) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste **Termo de Colaboração**, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- i) analisar os relatórios de execução do objeto, bem como os relatórios de execução financeira da parceria;
- j) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este **Termo de Colaboração**, nos termos do Capítulo IV do Decreto Municipal nº 17.581/2017, e das instruções expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado.
- k) aplicar as sanções previstas neste **Termo de Colaboração**, bem como na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, e as constantes do Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha substituí-lo;
- l) proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos;
- m) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- n) exercer atividade de monitoramento e avaliação sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a aprimorar e a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;
- o) apreciar as contas apresentadas pela **OSC**, nos termos do Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha a substituí-lo;
- p) realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação

## II – Da OSC:

- 1) executar fielmente o objeto da parceria de serviço socioassistencial a que se refere o item 1.1, conforme o PLANO DE TRABALHO;
- 2) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo **MUNICÍPIO** e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a política nacional de Assistência Social vigente, bem com, quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competentes, nos termos da legislação aplicável;
- 3) manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais em quantidade e qualidade adequados e compatíveis com o plano de trabalho aprovado, a ser executado;
- 4) comunicar, de imediato, por escrito o **MUNICÍPIO**, acerca de ocorrências de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade, a paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento;
- 5) recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na Cláusula Primeira deste **Termo de Colaboração**, de modo a garantir o cumprimento das atividades mensais com a comunidade em atendimento ao PLANO DE TRABALHO;
- 6) apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;
- 7) atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;
- 8) aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo **MUNICÍPIO** na prestação dos serviços objeto desta Colaboração, conforme estabelecido no plano de trabalho.
- 9) empregar os recursos recebidos na forma deste **Termo de Colaboração** e conforme as disposições do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.
- 10) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive nas hipóteses de aquisição de bens com recursos da parceria, manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente Colaboração, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
- 11) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste **Termo de Colaboração**, nos prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como no Decreto Municipal 17.581/2017, e ainda observar nas compras e contratações realizadas os procedimentos estabelecidos na Seção II do Capítulo III do Decreto Municipal Nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo;
- 12) abrir, manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, em instituição financeira pública determinada pelo **MUNICÍPIO**, observado o disposto no art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do PLANO DE TRABALHO, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- 13) permitir livre acesso de agentes públicos do **MUNICÍPIO**, especialmente da Secretaria de Apoio Social ao Cidadão, responsável pelo presente **Termo de Colaboração**, dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do Gestor da Parceria, dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, dos servidores do Órgão de Controle Interno do Município e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto, permitindo o acompanhamento “in loco” e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- 14) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

- 15) apresentar mensalmente o relatório circunstanciado de atendimento e serviço à SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO, através de instrumentais específicos e outros comprovantes;
- 16) Apresentar, ao **MUNICÍPIO**, as Prestações de Contas, conforme os preceitos do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo;
- 17) executar o PLANO DE TRABALHO aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, legitimidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, economicidade eficiência e eficácia, bem como utilizar os bens materiais e /ou equipamentos adquiridos com os recursos deste **Termo de Colaboração**, sempre em conformidade com o OBJETO, pactuado.
- 18) responsabilizar-se exclusivamente pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles;
- 19) comunicar ao **MUNICÍPIO** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em Cartório, bem como eventuais alterações em seu quadro de representantes;
- 20) divulgar na internet, e em locais visíveis da sede social da **OSC**, bem como nos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas da parceria;
- 21) submeter previamente ao **MUNICÍPIO** qualquer proposta de alteração do PLANO DE TRABALHO aprovado, na forma definida neste **Termo de Colaboração**, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- 22) Não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;
- 23) Apenas efetuar pagamentos em espécie quando previsto e justificado no PLANO DE TRABALHO, nos termos do art. 93, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo;
- 24) executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para cada serviço, nos termos deste **Termo de Colaboração** ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo;
- 25) desenvolver as ações seguindo as diretrizes do plano de trabalho;
- 26) prestar ao gestor da parceria todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento ao objeto do presente Termo;
- 27) promover, no prazo estipulado pelo gestor da parceria, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional;
- 28) manter atualizados os registros e prontuários de atendimento, através dos sistemas informatizados disponibilizados pelo **MUNICÍPIO**;
- 29) apresentar ao gestor da parceria, nos prazos e nos moldes por ela estabelecidos, os relatórios mensais dos serviços executados;
- 30) não contratar ou remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- 31) abster-se, durante toda a vigência da parceria, de ter como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal direta ou indireta, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

### **3. DOS RESPONSÁVEIS PELO GERENCIAMENTO DA PARCERIA**

#### **3.1 DA SECRETARIA DE APOIO SOCIAL AO CIDADÃO**

**3.1.1** Compete à Secretária da pasta, ordenadora da despesa, coordenar as obrigações decorrentes deste **Termo de Colaboração**;

#### **3.2. DO GESTOR DA PARCERIA**

**3.2.1.** As obrigações do gestor da parceria são aquelas previstas na Seção IV, Capítulo I, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, sem prejuízo daquelas previstas nos artigos 61 e 62, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações.

**3.2.2.** Caberá ao gestor da parceria emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação das ações objeto do presente **Termo de Colaboração**, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, nos termos do art. 59, da Lei Federal n.º 13.019/2014, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

#### **3.3. DO GESTOR DO CONTRATO**

**3.3.1.** Os gestores de contrato estabelecerão permanente e constante contato com a Comissão de Monitoramento e com o gestor da parceria, no cumprimento das obrigações previstas na Lei Municipal nº 5.800/2000 e no Decreto Municipal nº 10.209/2001 e suas alterações.

**3.3.2.** O gestor de contratos emitirá, mensalmente, um relatório com os valores efetivamente transferidos pelo **MUNICÍPIO** para a **OSC**, o qual deverá ser publicado no sítio eletrônico oficial.

#### **3.4. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**3.4.1.** As obrigações da Comissão de Monitoramento e Avaliação estão previstas na Seção III, Capítulo I, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

**3.4.2.** O **MUNICÍPIO** deverá, sempre que possível, realizar 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, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros.

**3.4.3.** A **OSC** compromete-se a colaborar com a pesquisa prevista no item anterior, fornecendo todos os dados necessários, e permitindo o livre acesso dos agentes responsáveis pela pesquisa, mesmo se o **MUNICÍPIO** valer-se do apoio técnico de terceiros.

#### **3.5. DO RESPONSÁVEL PELA OSC**

**3.5.1.** O responsável pela **OSC** será o representante legal da entidade, eleito nos termos de seu ato constitutivo, cuja qualificação pessoal, endereço e telefones deverão sempre estar atualizados junto ao **MUNICÍPIO**, mediante comunicação, mediante ofício, à Secretaria de Apoio Social ao Cidadão. O **MUNICÍPIO** cuidará para que o comunicado seja juntado ao processo administrativo aberto para acompanhar a execução da parceria.

**3.5.2.** Presumir-se-ão válidas e recebidas todas as comunicações endereçadas ao responsável pela **OSC**.

#### **4. DA LIBERAÇÃO E DA CONTABILIZAÇÃO DOS REPASSES**

**4.1.** O **MUNICÍPIO** transferirá o montante necessário para execução do objeto do presente termo de colaboração, no valor total de R\$ \_\_\_\_\_, obedecendo ao cronograma de desembolso previsto no PLANO DE TRABALHO aprovado, parte integrante deste instrumento.

**4.2.** Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

**4.2.1.** Não será admitida a exigência de emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, tendo o **MUNICÍPIO** como tomador dos serviços deste **Termo de Colaboração**.

**4.3.** As parcelas serão retidas nas hipóteses previstas no artigo 48 da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, até o saneamento das impropriedades, bem como nas hipóteses previstas no Decreto Municipal n° 17.581/2017 ou outro que venha substituí-lo.

**4.4.** O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no PLANO DE TRABALHO configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de colaboração, quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos.

**4.5.** Os recursos da parceria e os resultados das respectivas aplicações financeiras, geridos pelas organizações da sociedade civil, estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**4.6.** Quando não utilizados em sua totalidade, os recursos remanescentes serão devolvidos ao **MUNICÍPIO** ao final da parceria, no prazo de 30 (trinta) dias.

#### **5. DAS COMPRAS, CONTRATAÇÕES E DA REALIZAÇÃO DE DESPESAS E PAGAMENTOS**

**5.1.** As despesas relacionadas à parceria serão executadas nos termos da Seção II, do Capítulo III, do Decreto Municipal n° 17.581/2017.

**5.2.** A **OSC** deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação final de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

**5.3.** É vedado ao **MUNICÍPIO** praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela **OSC** ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

**5.4.** O provisionamento de valores destinados a encargos trabalhistas, quando previsto no PLANO DE TRABALHO, necessariamente será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das ações e restritas às parcerias celebradas sob a égide da Lei federal 13.019/2014 e suas alterações, e deverão observar o constante nos artigos 85 a 90, do Decreto Municipal n° 17.581/2014.

**5.4.1.** Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a **OSC** deverá informar a memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

**5.4.2.** As verbas rescisórias que poderão constar do PLANO DE TRABALHO se limitam ao aviso prévio, férias acrescidas do terço constitucional, aviso prévio e multa do FGTS. Em nenhuma hipótese O **MUNICÍPIO** pagará pelas multas do artigo 467 e 477, § 8º, da Consolidação das Leis do Trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, nem por qualquer outra verba decorrente da rescisão de contrato de trabalho, seja essa verba prevista em lei ou em norma de negociação coletiva.



**5.4.3.** Os valores referentes ao provisionamento das verbas rescisórias e demais encargos serão pagos na mesma ocasião dos repasses mensais, e permanecerão mantidos em conta poupança em nome da organização da sociedade civil, sendo que apenas poderão ser movimentados para o pagamento de verbas rescisórias decorrentes da demissão de empregado envolvido na execução do plano de trabalho, observado o tempo de vigência da parceria.

**5.4.3.1.** Na ocasião da prestação bimestral de contas a organização da sociedade civil deverá enviar um extrato atualizado da conta poupança na qual ficarão depositados os recursos para pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas.

**5.4.3.2.** Em nenhuma hipótese será admitida a movimentação dos recursos depositados nos termos deste artigo para qualquer outro fim diverso do pagamento de verbas rescisórias ou demais encargos dos empregados cujo labor esteja previsto no plano de trabalho.

**5.4.3.3.** A utilização indevida dos recursos destinados ao pagamento das verbas rescisórias e encargos trabalhistas, nos termos deste artigo, ainda que posteriormente restituídos, importará na rejeição das contas apresentadas, na aplicação de sanções administrativas nos termos deste decreto, além de configurar ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 10, inciso XVI, da Lei Federal nº 8.429/1992.

**5.4.3.4.** Para a recomposição dos valores provisionados em conta poupança indevidamente utilizados pela organização da sociedade civil, o Município poderá, de ofício, promover a dedução dos valores dos repasses mensais.

**5.4.3.5.** Os rendimentos decorrentes do depósito mantido em conta poupança serão revertidos para o pagamento de verbas rescisórias, nos termos deste artigo, aplicando-se, no que for possível, o disposto no artigo 87 deste decreto.

**5.4.4.** Na hipótese de demissão por justa causa, de culpa recíproca na rescisão do contrato de trabalho, ou de pedido de demissão de empregado durante a execução da parceria, será apurado o passivo total remanescente na ocasião da prestação de contas bimestral, de modo que o(s) repasse(s) seguinte(s), no que tange às verbas rescisórias, será(ão) o necessário para a complementação do provisionamento.

**5.4.5.** A movimentação dos recursos provisionados em conta poupança apenas será feita mediante a comprovação, pela organização da sociedade civil, da demissão do empregado devendo apresentar, na ocasião da prestação bimestral de contas, cópia da notificação da demissão, do aviso prévio, do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) expedido conforme as regras do Ministério do Trabalho e, se necessário, também o extrato de depósitos do FGTS na conta do empregado demitido.

**5.4.6.** Se ao final da parceria houver valores provisionados remanescentes, estes serão mantidos na conta poupança, permanecendo a organização da sociedade civil como depositária dos valores.

**5.4.6.1.** Uma vez que tais valores destinar-se-ão exclusivamente ao pagamento de verbas rescisórias e encargos trabalhistas dos empregados envolvidos com a execução do plano de trabalho, o numerário remanescente será objeto de prestação de contas bimestral pela organização da sociedade civil, ou em menor prazo, sempre que houver a rescisão do contrato de trabalho de algum empregado.

**5.4.6.2.** Em cada prestação bimestral de contas, que continuará a ser feita enquanto os recursos não forem utilizados, a organização da sociedade civil comprovará a vigência dos contratos dos empregados que foram vinculados à execução do plano de trabalho.

**5.4.6.3.** Após a rescisão dos contratos de trabalho dos empregados vinculados ao plano de trabalho, havendo quantias remanescentes, as mesmas serão restituídas ao Município no prazo de 30 (trinta) dias.

**5.5.** A **OSC** somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

**5.6.** Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada nos termos do artigo 51, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, bem como do artigo 94, do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

**5.7.** É da **OSC** a responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente **Termo de Colaboração**, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à execução, em conformidade com o inciso XX, art. 42, da Lei Federal 13.019/2014.

**5.8.** Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da **OSC** em relação a obrigações pactuadas, o **MUNICÍPIO** notificará a **OSC** para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

**5.8.1.** Não sendo sanadas as irregularidades, deverá o **MUNICÍPIO** suspender novos repasses.

**5.9.** É de responsabilidade exclusiva da **OSC** o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal

## **6. DOS BENS REMANESCENTES DA PARCERIA**

**6.1.** Para os fins deste **Termo de Colaboração**, consideram-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam de forma definitiva.

**6.2.** Os bens móveis remanescentes adquiridos com recursos dos repasses integrarão o patrimônio do Município, facultada a doação nos termos da legislação municipal.

**6.3.** Por decisão do Secretária da Pasta, os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos, após a consecução do objeto da parceria, poderão ser transferidos a outra entidade parceira da Administração Pública Municipal, que os receberá em regime de comodato.

**6.4.** Os bens duráveis adquiridos com recursos decorrentes dos repasses, deverão ser identificados com o número do contrato, arrolados e apresentados ao Município na ocasião da prestação de contas mensal.

## **7. DAS ALTERAÇÕES NA PARCERIA**

**7.1.** As alterações serão permitidas nos termos da Lei 13.019/2014 e suas alterações, bem como com base e nos limites do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

**7.2.** Não serão celebrados termos aditivos com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

## **8. DA VIGÊNCIA**

**8.1.** O prazo de vigência deste **Termo de Colaboração** será de 12 (doze) meses, contados a partir da data do início da prestação do serviço, conforme detalhado no PLANO DE TRABALHO, podendo ser renovado por períodos iguais e sucessivos, a critério do **MUNICÍPIO**.

**8.2.** A renovação deste **Termo de Colaboração** ocorrerá mediante a assinatura de termo aditivo, em até 30 (trinta) dias antes do término da parceria.

**8.3.** A renovação deste **Termo de Colaboração**, por si só, não poderá implicar na alteração do PLANO DE TRABALHO.

## **9. DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**9.1.** Os serviços socioassistenciais que compõe o presente termos de colaboração serão objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública.

**9.1.1.** A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados acima compreendem as seguintes atribuições:

I - coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;

II - assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;

**9.1.2.** As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:

I - do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

II - da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;

III - das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho apresentado;

**9.1.3.** Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

I - análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;

II - visitas técnicas in loco, previamente agendadas, ou não;

III - reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas.

IV - estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.

**9.2.** Informar ao gestor da parceria a existência de vagas destinadas ao objeto do presente **Termo de Colaboração**;

**9.3.** Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações;

## **10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**10.1.** A prestação de contas apresentada pela **OSC** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que 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, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no PLANO DE TRABALHO.

**10.1.1.** A prestação de contas terá como objetivo atender ao disposto no artigo 64 da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e deverá ser bimestral, quadrimestral, anual e final, nos termos do Decreto Municipal nº 17.581/2017.

**10.1.2.** A omissão da **OSC** no dever de prestar contas ou a rejeição das contas apresentadas permitirá ao **MUNICÍPIO** reter os repasses mensais, até que sejam saneadas as impropriedades apontadas.

**10.2.** Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista no PLANO DE TRABALHO.

**10.3.** A **OSC**, na entrega das contas, deverá apresentar os documentos constantes do Decreto Municipal nº 17.581/2017 ou outro que venha a substituí-lo, conforme o período ao qual as contas se referirem.

**10.4.** No caso de rejeição das contas, exaurida a fase recursal, a **OSC** deverá devolver os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o não ressarcimento ao erário ensejará inscrição do débito na dívida ativa.

**10.4.1.** Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a **OSC** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação lei de novo plano de trabalho, atendidos os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14, bem como do Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha substituí-lo.

**10.4.2.** Negado o pedido, a restituição deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da intimação da decisão de indeferimento.

**10.4.3.** Os débitos a serem restituídos pela **OSC** serão apurados mediante atualização monetária no caso em que os saldos financeiros não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria, e serão atualizados com aplicação do Índice Instituto Nacional de Preços ao Consumidor- INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, até sua efetiva restituição.

**10.5.** Os documentos relativos à prestação de contas deverão ser sempre enviados em mídia digital, devendo a organização da sociedade civil manter em arquivo as cópias físicas pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados do trânsito em julgado da apreciação das contas da parceria pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou pelo prazo de dez anos do dia útil subsequente ao da prestação de contas, o que ocorrer posteriormente.

## **11. DAS SANÇÕES**

**11.1.** Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o PLANO DE TRABALHO e com as normas da Lei Federal n. 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações, o **MUNICÍPIO** poderá aplicar à **OSC** 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; e

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.

**11.2.** É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da notificação da sanção, que será expedida por determinação da Secretária da pasta de Apoio Social ao Cidadão, e juntada no respectivo processo administrativo.

**11.3.** A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

**11.4.** A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade

mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para o **MUNICÍPIO**.

**11.5.** A sanção de suspensão temporária impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos o **MUNICÍPIO** por prazo não superior a dois anos.

**11.6.** A sanção de declaração de inidoneidade impede a **OSC** de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos 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 autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir o **MUNICÍPIO** pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de suspensão temporária.

## **12. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA**

**12.1.** O presente **Termo de Colaboração** poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexecutável, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

**12.2.** A inexecução total ou parcial deste termo de colaboração enseja a sua imediata rescisão, com as suas consequências as previstas em lei e no Decreto Municipal nº 17.581/2017, ou outro que venha a substituí-lo.

**12.3.** Constituem justo motivo para rescisão deste termo de colaboração:

- I - a utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;
- II - a falta de apresentação ou apresentação apenas parcial das contas mensais, anuais ou final, conforme o caso, nos prazos estabelecidos;
- III - o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais e plano de trabalho;
- IV - a paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação ao Município;
- V - a subcontratação total ou parcial do seu objeto ou a associação da organização da sociedade civil com outrem, não admitidas no edital de chamamento público e no termo celebrado;
- VI - o desatendimento das determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VII - a alteração do estatuto que implique a modificação da finalidade da organização da sociedade civil em relação ao objeto da parceria;
- VIII - razões de interesse público;
- IX - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do termo celebrado;
- X - constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

**12.3.1.** Os casos de rescisão do termo celebrado serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado, sendo o caso, o contraditório e a ampla defesa.

**12.4.** Na hipótese de desistência ou denúncia imotivada a OSC está obrigada ao ressarcimento dos prejuízos comprovadamente experimentados pelo município, se houver culpa, dolo ou má fé, sem prejuízo das demais cominações legais.

**12.5.** 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 ao **MUNICÍPIO** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da apresentação final das contas da parceria, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa.

**12.6.** Os saldos financeiros que não se encontrarem depositados e aplicados na conta específica da parceria devem ser devidamente atualizados com aplicação do índice INPC/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, quando de sua devolução.

**12.7.** O **MUNICÍPIO** encaminhará ao Ministério Público representação contra a **OSC** que aplicar os recursos em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico do previsto neste termo de colaboração e à Secretaria de Apoio Jurídico para a cobrança judicial, visando ao ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregularmente.

### **13. TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**

**13.1.** A **OSC** divulgará na internet, no site \_\_\_\_\_, e também em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração deste **Termo de Colaboração** até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da parceria, contados da apreciação da prestação de contas final, contendo as informações de que tratam o art. 11 e seu parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e suas alterações.

### **13. DA LIBERAÇÃO E DO VALOR TOTAL DE REPASSE**

**13.2.** Os valores repassados poderão ser reajustados anualmente pela variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas de São Paulo INPC-FIPE/SP.

**13.3.** O número deste **Termo de Colaboração** deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

**13.4.** As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao PLANO DE TRABALHO aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) 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;
- c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d) pagar despesas a título de taxa de administração;
- e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos do Município Municipal na liberação de recursos financeiros.

### **14. DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE**

**14.1.** Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC**, o **MUNICÍPIO** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

- a) retomar os bens públicos em poder da **OSC**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) 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 **OSC** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;
- c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, o **MUNICÍPIO**, deverá convocar **OSC** participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

## 15. DO FORO

**15.1.** Com a assinatura do presente **Termo de Colaboração**, o **MUNICÍPIO** e a **OSC** elegem o foro da Comarca de São José dos Campos – SP para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria de Apoio Jurídico, órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura do **MUNICÍPIO**.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

**16.2.** Para fins do presente **Termo de Colaboração**, não é permitida a atuação em rede, pela **OSC**.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas e condições acima, assinam as partes o presente **Termo de Colaboração**, composto por .... (...) folhas, em uma única via, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

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

.....  
Município

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

.....  
Testemunha

.....  
Testemunha