DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE PEREIRA BARRETO 2
Outros Atos 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial da Estância Turística de Pereira Barreto, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico da Estância Turística de Pereira Barreto poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico:
www.pereirabarreto.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse:
www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
CNPJ 44.446.904/0001-10
Avenida Cel. Jonas Alves de Mello, 1947
Telefone: (18) 3704-8500

Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
CNPJ 55.757.785/0001-33
Rua Cozo Tagucchi, 1423 - Centro
Telefone: (18) 3704-4455

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pereira Barreto
CNPJ 44.447.258/0001-06
Av. Cel. Jonas Alves de Melo, 2026 - Centro
Telefone: 18-3704-2373

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município da Estância Turística de Pereira Barreto garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pereirabarreto

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

PODER EXECUTIVO DE PEREIRA BARRETO

Outros Atos

LEI Nº 4.838, DE 30 DE SETEMBRO DE 2021.

Autoria: Virgílio Trentin – Cidadania

"Dispõe sobre a instalação de travessia elevada para pedestres em vias públicas do Município de Pereira Barreto e dá outras providências.".

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES, Prefeito do Município da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a implantar no âmbito do Município de Pereira Barreto faixas elevadas para travessia de pedestres, no intuito de reduzir a velocidade dos veículos automotores e melhorar as condições de acessibilidade, conforto e segurança na circulação e travessia de pedestres em determinadas áreas residenciais e trechos de vias sob jurisdição do Município.

Art. 2º Considera-se faixa elevada para travessia de pedestres o dispositivo instalado em via pública de qualquer categoria, sobre piso elevado, construída no mesmo nível da calçada adjacente, em material próprio para tráfego de veículos e com revestimento diferenciado.

Art. 3º As faixas elevadas para travessia de pedestre de que trata o artigo 1° podem ser implantadas em vias públicas de elevado risco de acidentes em razão do tráfico intenso ou de grande fluxo de pedestres, ou em áreas específicas como em frente das escolas, hospitais, órgãos públicos, igrejas, centros comerciais e outros locais que o órgão competente reconheça a necessidade de melhorar as condições de segurança na circulação e travessia de pedestres.

Art. 4º A implantação e sinalização das faixas elevadas para travessia de pedestres deverão obedecer aos padrões e critérios definidos pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

Art. 5º As despesas com a execução desta Lei devem correr por conta das dotações orçamentárias próprias e serem suplementadas se necessário for.

Art. 6º O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua publicação.

Paço Municipal "Francisco Vidal Martins", 30 de setembro de 2021.

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES

Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta

Secretaria na data supra

LEI Nº 4.839, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021.

"Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências. "

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES, Prefeito do Município da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de um Crédito Adicional Suplementar junto à Contadoria Municipal na importância de R$ 460.000,00 (quatrocentos e sessenta mil reais), destinados a suplementar dotações do orçamento vigente que terão as seguintes classificações analíticas da despesa, a saber:

02 09 04	MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
10.302.0025.2117.0000	Repasse ao Terceiro Setor
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridica

Ficha 643 – Fonte 01 Tesouro.....R$ 460.000,00

Art. 2º O valor do presente crédito correrá por conta da Anulação das seguintes dotações orçamentárias:

02 04 01	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0004.2004.0000	Manutenção do Departamento da Administração
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Fisica

Ficha 47 – Fonte 01

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

Tesouro.....R$ 20.000,00

02 04 01 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0004.2106.0000 Apoio dos Encargos Gerais da Administração

3.1.90.01.00 Aposentadorias, Reserva Remunerada e Reformas

Ficha 50 – Fonte 01
Tesouro.....R$ 50.000,00

02 04 01 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0004.2106.0000 Apoio dos Encargos Gerais da Administração

3.1.90.03.00 Pensões do RPPS e do Militar

Ficha 51 – Fonte 01
Tesouro.....R$ 20.000,00

02 05 01 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

28.843.0007.0001.0000 Confissão da Divida de Obrigações sociais e Previdenciárias

4.6.90.71.00 Principal da Divida Contratual Resgatada

Ficha 75 – Fonte 01
Tesouro.....R$ 10.000,00

02 05 01 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

99.999.0008.0002.0000 Reserva de Contingência

9.9.99.99.00 Reserva de Contingência

Ficha 76 – Fonte 01
Tesouro.....R$ 20.000,00

02 06 01 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

15.452.0010.2014.0000 Atendimento a Limpeza Pública

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha 101 – Fonte 01
Tesouro.....R$ 230.000,00

02 09 03 ATENÇÃO BÁSICA

10.301.0025.2041.0000 Fortalecendo a Atenção Básica

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha 305 – Fonte 01
Tesouro.....R$ 50.000,00

02 13 01 DEPARTAMENTO DE TURISMO

23.695.0036.2067.0000 Atendimento a Gestão dos Ativos Turísticos

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha 485 – Fonte 01
Tesouro.....R$ 20.000,00

02 13 02 DEPARTAMENTO DA CULTURA

13.391.0037.2068.0000 Atendimento a Demanda das Atividades Culturais

3.3.90.30.00 Material de Consumo

Ficha 493 – Fonte 01
Tesouro.....R$ 20.000,00

02 13 02 DEPARTAMENTO DA CULTURA

13.391.0037.2068.0000 Atendimento a Demanda das Atividades Culturais

4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

Ficha 497 – Fonte 01
Tesouro.....R$ 20.000,00

TOTAL .....R$ 460.000,00

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Francisco Vidal Martins”, 07 de outubro de 2021.

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES

Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta

Secretaria na data supra

LEI Nº 4.840, DE 7 DE OUTUBRO DE 2021.

“Dispõe sobre a criação do Fundo Municipal de Cultura do município de Pereira Barreto - SP e dá outras providências.”

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES, Prefeito do Município da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

Art. 1º Fica criado o Fundo Municipal de Cultura - FUMCULT, de natureza contábil, com o objetivo de centralizar e gerenciar recursos orçamentários destinados exclusivamente à execução de serviços e ações vinculadas aos programas, planos, atividades e projetos de cultura no Município de Pereira Barreto - SP.

Parágrafo único. Os recursos de que trata este Artigo serão utilizados mediante deliberação do Conselho Municipal de Cultura - COMCULT.

Art. 2º São receitas do Fundo Municipal de Cultura - FUMCULT:

I- dotações consignadas no orçamento anual do Município e créditos adicionais que lhe sejam destinados;

II- doações em espécie e legados de terceiros;

III- doações estaduais e federais não reembolsáveis, a eles especificamente destinadas;

IV- transferências de entidades públicas destinadas à execução de planos, programas, atividades, auxílios e projetos culturais, observadas as disposições na Lei Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

V- contribuições efetuadas, com ou sem encargo, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras, bem como por organismos internacionais ou multilaterais;

VI- rendimentos provenientes das aplicações financeiras dos seus recursos;

VII- outras receitas que lhe sejam destinadas.

§ 1º Os recursos de que trata este Artigo deverão ser contabilizados como receita orçamentária e alocados ao Fundo Municipal de Cultura - FUMCULT e utilizados por meio de dotações consignadas na lei orçamentária ou de créditos adicionais, obedecendo sua aplicação às normas gerais de direito financeiro.

§ 2º Os recursos a que alude este Artigo serão depositados em instituição financeira, em conta vinculada com a denominação de “Fundo Municipal de Cultura - FUMCULT”.

§ 3º A administração e a gestão do Fundo Municipal de Cultura - FUMCULT serão exercidas pelo Departamento de Cultura.

§ 4º O Departamento de Cultura deverá comunicar à Secretaria Municipal de Finanças quando do ingresso de recursos previstos no Artigo 2º deste decreto.

§ 5º A conta bancária do Fundo Municipal de Cultura - FUMCULT será movimentada conjuntamente pelo Secretário Municipal de Cultura, pelo Secretário Municipal de Contabilidade e Finanças e pelo Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças.

Art. 3º O orçamento do Fundo Municipal de Cultura - FUMCULT, em obediência ao princípio da universabilidade, integrará o orçamento do Município.

Art. 4º Os recursos orçamentários do Fundo Municipal de Cultura - FUMCULT serão exclusiva e obrigatoriamente utilizados em ações vinculadas que contemplem:

I- a elaboração e implementação de programas, planos, atividades, auxílios e projetos de ação cultural;

II- a produção de publicações, edições reproduções e obras relacionadas à cultura do Município;

III- outros programas e intervenções pertinentes a ações culturais definidos pelo Poder Executivo.

Art. 5º Os planos, programas e projetos culturais relacionados ao Fundo Municipal de Cultura - FUMCULT serão geridos pela Secretaria de Turismo e Cultura, ouvido o Conselho Municipal de Cultura - COMCULT, competindo-lhe:

I- zelar pela correta aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura - FUMCULT, na elaboração e implementação dos planos, programas e projetos de ações culturais, previstos em lei;

II- prestar esclarecimentos ao Conselho Municipal de Cultura - COMCULT quanto aos assuntos relativos aos planos, programas e projetos de ações culturais em que haja alocação de recurso do Fundo Municipal de Cultura - FUMCULT;

III- praticar aos demais atos necessários à gestão dos recursos do Fundo Municipal de Cultura - FUMCULT e exercer atribuições que lhe forem determinadas.

Art. 6º Para a consecução dos objetivos e finalidades do Fundo Municipal de Cultura - FUMCULT, o Conselho

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

Municipal de Cultura - COMCULT poderá realizar convênios e contratos com pessoas físicas ou jurídicas, os quais deverão ser aprovados pelo Chefe do Executivo.

Art. 7º Os recursos do Fundo Municipal de Cultura serão aplicados em projetos que visem a fomentar e estimular a produção artístico-cultural no Município de Pereira Barreto, e deverão se enquadrar prioritariamente nas seguintes áreas:

I - produção e realização de projetos de artesanato, de bordado, de capoeira, de dança, de literatura, de música, de pintura, de teatro;

II - produção e exposição de fotografia, cinema e vídeo;

III - criação literária e publicação de livros, revistas e catálogos de arte;

IV - produção e exposição de artes plásticas, artes gráficas e coleções;

V - produção e apresentação de espetáculos folclóricos e exposições de artesanato;

VI - preservação do patrimônio histórico e cultural;

VII - levantamentos, estudos e pesquisas na área cultural e artística;

VIII - realização de cursos e viagens de caráter cultural ou artístico destinados à formação, especialização e aperfeiçoamento de pessoal na área de cultura em estabelecimentos de ensino sem fins lucrativos.

Art. 8º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Francisco Vidal Martins", 7 de outubro de 2021.

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES

Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta

Secretaria na data supra

DECRETO Nº 5.752, DE 1º DE OUTUBRO DE 2021.

"Dispõe sobre a Servidão de Passagem e da outras providências".

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES, Prefeito Municipal de Pereira Barreto, Comarca de Pereira Barreto, estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A

Art. 1º Fica Declarado de utilidade Pública para fins de instituição de Servidão de Passagem, a título gratuito de forma amigável ou judicial, áreas de terras situadas no perímetro urbano deste Município, com superfície de 1.224,53 m2, caracterizada e configurada no memorial descritivo elaborado pelo Departamento de Obras e Engenharia da Prefeitura Municipal de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, com roteiro divisas e confrontações conforme abaixo:

"Pela frente, medindo 2,00 metros confrontando-se com o Sítio Voltolini, de propriedade de Célia Izabel Voltolini; pelo lado direito de quem olha o terreno de frente, medindo 612,13 metros confrontando-se com a Estância Recanto das Águas, de propriedade de Ronaldo Roldão da Silva; pelo lado esquerdo de quem olha o terreno de frente, medindo 51,42 metros confrontando-se com o Lote 01 de propriedade de Leandro de Carvalho Falco e Aparecido José da Costa, daí segue medindo 112,95 metros, confrontando-se com o Lote 02 de propriedade de Jorge Cândido, Leila Cecília Francisca de Oliveira Cândido, Ilson Arruda da Silva, Shirley Makiguti Novais, José Dionísio dos Santos e Antônio Carlos Zapponi, daí segue medindo 98,83 metros, confrontando-se com o Lote 03 de propriedade de Emma Soares de Oliveira, Valdevir Zeferino da Silva, Bruna de Souza Silva, Gabriel Massa Verni e Josemar Gonçalves Lopes, daí segue medindo 84,71 metros confrontando-se com o Lote 04 de propriedade de Leonel Eduardo e Maria Cláudia Sanchez Giometti, daí segue medindo 42,36 metros confrontando-se com o Lote 05 de propriedade de José Martins Rosa, daí segue medindo 42,36 metros confrontando-se com o Lote 06 de propriedade de Emerson Roberto Barbosa Teixeira e Ricardo Alves Kavaguchi de Oliveira, daí segue medindo 42,36 metros confrontando-se com o Lote 07 de propriedade de Cleonice Pereira Rosa, daí segue medindo 42,36 metros confrontando com o Lote 08 de propriedade de Narcizo Nogueira de Azevedo Neto, daí segue medindo 42,36 metros confrontando-se com o Lote

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

09 de propriedade de Valdomiro Toneti Junior e Valdomiro Toneti, daí segue medindo 52,68 metros confrontando-se com o Lote 10 de propriedade de Maria Cláudia Sanchez Giometti e Bruno Giometti Suman; e finalmente pelos fundos, medindo 2,02 metros"; perfazendo uma área total de 1.224,53 m² (hum mil, duzentos e vinte e quatro metros e cinquenta e três decímetros quadrados)

§ 1º A servidão de passagem de que trata o caput deste artigo destina-se a implantação de rede de iluminação pública da área denominada Estância Eliana.

§ 2º O Croqui com os memoriais descritivos de cada lote, passa a fazer parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º Fica autorizada a Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, a promover, a desapropriação ou a constituição de servidão administrativa, das áreas de terras acima transcritas, na forma da legislação vigente, podendo praticar todos os atos judiciais ou extrajudiciais que se fizerem necessários.

Art. 3º Fica reconhecida a conveniência da constituição de servidão administrativa, em favor do Município da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, para os fins ora indicado, o qual compreende o direito atribuído à Prefeitura de praticar os atos necessários para promover, nas referidas áreas, a construção de obras para a instalação de rede de iluminação pública.

Art. 4º Constitui obrigação dos proprietários, procederem todos os atos necessários como lavrar escrituras, averbação, e outro, das Servidões ora instituídas, em suas respectivas matriculas de cada imóvel, junto ao Cartório de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídica de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, a suas expensas, sem ônus para a municipalidade.

Art. 5º Eventuais despesas necessárias para a execução deste decreto, correrão por conta de recursos próprios constantes do orçamento municipal.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Francisco Vidal Martins", 1º de outubro de 2021.

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES

Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta

Secretaria, na data supra.

ANEXO AO DECRETO Nº 5.752, de 1º DE OUTUBRO DE 2021.

Propriedade: Servidão Administrativa – LOTE 01

Proprietário: Leandro de Carvalho Falco e Aparecido José da Costa

Local: Pereira Barreto

Comarca: Pereira Barreto UF: SP

Matrícula: 26.489

DESCRIÇÃO

A referida servidão está localizada no Lote 01 da Estância Eliana, em Área de Especial Interesse Turístico, do município de Pereira Barreto.

Inicia-se no vértice 3B, na divisa do Sítio Voltolini de Célia Izabel Voltolini com a Estância Recanto das Aguas, de Ronaldo Roldão da Silva, deste segue em linha reta em direção ao vértice D por uma distância de 51,42 metros confrontando com a Estância Recanto das Aguas até a divisa do Lote 02, defletindo a esquerda segue por uma distância de 2,00 metros em linha reta, confrontando com o Lote 02, de propriedade de Jorge Cândido, Leila Cecília Francisca de Oliveira Cândido, Ilson Arruda da Silva, Shirley Makiguti Novais, José Dionísio dos Santos e Antônio Carlos Zapponi, defletindo a esquerda segue por uma distância de 51,42 metros em linha reta confrontando com o Lote 01, defletindo a esquerda segue por uma distância de 2,00 metros em linha reta, confrontando com Sitio Voltolini de Célia Izabel Voltolini, perfazendo assim um perimetro de 106,84 e área superficial de 102,84 m².

Propriedade: Servidão Administrativa – LOTE 02

Proprietário: Jorge Cândido, Leila Cecília Francisca de Oliveira Cândido, Ilson Arruda da Silva, Shirley Makiguti Novais, José Dionísio dos Santos e Antônio Carlos Zapponi

Local: Pereira Barreto

Comarca: Pereira Barreto UF: SP

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

Matrícula: 26.490

DESCRIÇÃO

A referida servidão está localizada no Lote 02 da Estância Eliana, em Área de Especial Interesse Turístico, do município de Pereira Barreto.

Inicia-se na divisa do Lote 01 da Estância Eliana com a Estância Recanto da Águas, distante 51,42 metros do vértice 3B, localizado na divisa do Sítio Voltolini de Célia Izabel Voltolini com a Estância Recanto das Aguas, de Ronaldo Roldão da Silva, deste segue em linha reta em direção ao vértice D por uma distância de 112,95 metros confrontando com a Estância Recanto das Aguas até a divisa do Lote 03, defletindo a esquerda segue por uma distância de 2,00 metros em linha reta, confrontando com o Lote 03, de propriedade de Enedi Duarte e Silva, Mayara Silverio dos Santos, Valdeir Zeferino da Silva, Bruna de Souza Silva, Gabriel Massa Verni e Josemar Gonçalves Lopes, defletindo a esquerda segue por uma distância de 112,95 metros em linha reta confrontando com o Lote 02, defletindo a esquerda segue por uma distância de 2,00 metros em linha reta, confrontando com o Lote 01 de Leandro de Carvalho Falco e Aparecido José da Costa, perfazendo assim um perimetro de 229,90 m e área superficial de 225,90 m².

Propriedade: Servidão Administrativa – LOTE 03

Proprietário: Enedi Duarte e Silva, Mayara Silverio dos Santos, Valdeir Zeferino da Silva, Bruna de Souza Silva, Gabriel Massa Verni e Josemar Gonçalves Lopes

Local: Pereira Barreto

Comarca: Pereira Barreto UF: SP

Matrícula: 26.491

DESCRIÇÃO

A referida servidão está localizada no Lote 03 da Estância Eliana, em Área de Especial Interesse Turístico, do município de Pereira Barreto.

Inicia-se na divisa do Lote 02 da Estância Eliana com a Estância Recanto da Águas, distante 164,37 metros do vértice 3B, localizado na divisa do Sítio Voltolini de Célia Izabel Voltolini com a Estância Recanto das Aguas, de Ronaldo Roldão da Silva, deste segue em linha reta em direção ao vértice D por uma distância de 98,83 metros confrontando com a Estância Recanto das Aguas até a divisa do Lote 04, defletindo a esquerda segue por uma distância de 2,00 metros em linha reta, confrontando com o Lote 04, de propriedade de Maria Cláudia Sanchez Giometti e Leonel Eduardo, defletindo a esquerda segue por uma distância de 98,83 metros em linha reta confrontando com o Lote 03, defletindo a esquerda segue por uma distância de 2,00 metros em linha reta, confrontando com o Lote 02 de Jorge Cândido, Leila Cecília Francisca de Oliveira Cândido, Ilson Arruda da Silva, Shirley Makiguti Novais, José Dionísio dos Santos e Antônio Carlos Zapponi, perfazendo assim um perimetro de 201,66 m e área superficial de 197,66 m².

Propriedade: Servidão Administrativa – LOTE 04

Proprietário: Leonel Eduardo e Maria Cláudia Sanchez Giometti

Local: Pereira Barreto

Comarca: Pereira Barreto UF: SP

Matrícula: 26.492

DESCRIÇÃO

A referida servidão está localizada no Lote 04 da Estância Eliana, em Área de Especial Interesse Turístico, do município de Pereira Barreto.

Inicia-se na divisa do Lote 03 da Estância Eliana com a Estância Recanto da Águas, distante 263,20 metros do vértice 3B, localizado na divisa do Sítio Voltolini de Célia Izabel Voltolini com a Estância Recanto das Aguas, de Ronaldo Roldão da Silva, deste segue em linha reta em direção ao vértice D por uma distância de 84,71 metros confrontando com a Estância Recanto das Aguas até a divisa do Lote 05, defletindo a esquerda segue por uma distância de 2,00 metros em linha reta, confrontando com o Lote 05, de propriedade de José Martins Rosa, defletindo a esquerda segue por uma distância de 84,71 metros em linha reta confrontando com o Lote 04, defletindo a esquerda segue por uma distância de 2,00 metros em linha reta, confrontando com o Lote 03 de Enedi Duarte e Silva, Mayara Silverio dos Santos, Valdeir Zeferino da Silva, Bruna de Souza Silva, Gabriel Massa Verni e Josemar Gonçalves Lopes, perfazendo assim um perimetro de 173,42 m e área superficial de 169,42 m².

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO
Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014
www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

Propriedade: Servidão Administrativa – LOTE 05

Proprietário: José Martins Rosa

Local: Pereira Barreto

Comarca: Pereira Barreto UF: SP

Matrícula: 26.493

DESCRIÇÃO

A referida servidão está localizada no Lote 05 da Estância Eliana, em Área de Especial Interesse Turístico, do município de Pereira Barreto.

Inicia-se na divisa do Lote 04 da Estância Eliana com a Estância Recanto da Águas, distante 347,91 metros do vértice 3B, localizado na divisa do Sítio Voltolini de Célia Izabel Voltolini com a Estância Recanto das Aguas, de Ronaldo Roldão da Silva, deste segue em linha reta em direção ao vértice D por uma distância de 42,36 metros confrontando com a Estância Recanto das Aguas até a divisa do Lote 06, defletindo a esquerda segue por uma distância de 2,00 metros em linha reta, confrontando com o Lote 06, de propriedade de Emerson R. Teixeira Barboza e Ricardo A. K. de Oliveira, defletindo a esquerda segue por uma distância de 42,36 metros em linha reta confrontando com o Lote 05, defletindo a esquerda segue por uma distância de 2,00 metros em linha reta, confrontando com o Lote 04 de Maria Cláudia Sanchez Giometti e Leonel Eduardo, perfazendo assim um perimetro de 88,72 m e área superficial de 84,72 m².

Propriedade: Servidão Administrativa – LOTE 06

Proprietário: Emerson Roberto Barboza Teixeira e Ricardo Alves Kavaguchi de Oliviera

Local: Pereira Barreto

Comarca: Pereira Barreto UF: SP

Matrícula: 26.494

DESCRIÇÃO

A referida servidão está localizada no Lote 06 da Estância Eliana, em Área de Especial Interesse Turístico, do município de Pereira Barreto.

Inicia-se na divisa do Lote 05 da Estância Eliana com a Estância Recanto da Águas, distante 390,27 metros do vértice 3B, localizado na divisa do Sítio Voltolini de Célia Izabel Voltolini com a Estância Recanto das Aguas, de Ronaldo Roldão da Silva, deste segue em linha reta em direção ao vértice D por uma distância de 42,36 metros confrontando com a Estância Recanto das Aguas até a divisa do Lote 07, defletindo a esquerda segue por uma distância de 2,00 metros em linha reta, confrontando com o Lote 07, de propriedade de Cleonice Pereira Rosa, defletindo a esquerda segue por uma distância de 42,36 metros em linha reta confrontando com o Lote 06, defletindo a esquerda segue por uma distância de 2,00 metros em linha reta, confrontando com o Lote 05 de José Martins Rosa, perfazendo assim um perímetro de 88,72 m e área superficial de 84,72 m².

Propriedade: Servidão Administrativa – LOTE 07

Proprietário: Cleonice Pereira Rosa

Local: Pereira Barreto

Comarca: Pereira Barreto UF: SP

Matrícula: 26.495

DESCRIÇÃO

A referida servidão está localizada no Lote 07 da Estância Eliana, em Área de Especial Interesse Turístico, do município de Pereira Barreto.

Inicia-se na divisa do Lote 06 da Estância Eliana com a Estância Recanto da Águas, distante 432,63 metros do vértice 3B, localizado na divisa do Sítio Voltolini de Célia Izabel Voltolini com a Estância Recanto das Aguas, de Ronaldo Roldão da Silva, deste segue em linha reta em direção ao vértice D por uma distância de 42,36 metros confrontando com a Estância Recanto das Aguas até a divisa do Lote 08, defletindo a esquerda segue por uma distância de 2,00 metros em linha reta, confrontando com o Lote 08, de propriedade de Narcizo Nogueira de Azevedo Neto, defletindo a esquerda segue por uma distância de 42,36 metros em linha reta confrontando com o Lote 07, defletindo a esquerda segue por uma distância de 2,00 metros em linha reta, confrontando com o Lote 06 de Emerson Roberto Teixeira Barboza e Ricardo Alves Kavaguchi de Oliveira, perfazendo assim um perimetro de 88,72 m e área superficial de 84,72 m².

Propriedade: Servidão Administrativa – LOTE 08

Proprietário: Narcizo Nogueira de Azevedo Neto

Local: Pereira Barreto

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

Comarca: Pereira Barreto UF: SP

Matrícula: 26.496

DESCRIÇÃO

A referida servidão está localizada no Lote 08 da Estância Eliana, em Área de Especial Interesse Turístico, do município de Pereira Barreto.

Inicia-se na divisa do Lote 06 da Estância Eliana com a Estância Recanto da Águas, distante 477,99 metros do vértice 3B, localizado na divisa do Sítio Voltolini de Célia Izabel Voltolini com a Estância Recanto das Aguas, de Ronaldo Roldão da Silva, deste segue em linha reta em direção ao vértice D por uma distância de 42,36 metros confrontando com a Estância Recanto das Aguas até a divisa do Lote 08, defletindo a esquerda segue por uma distância de 2,00 metros em linha reta, confrontando com o Lote 09, de propriedade de Valdomiro Toneti Junior e Valdomiro Toneti, defletindo a esquerda segue por uma distância de 42,36 metros em linha reta confrontando com o Lote 08, defletindo a esquerda segue por uma distância de 2,00 metros em linha reta, confrontando com o Lote 07 de Cleonice Pereira Rosa, perfazendo assim um perimetro de 88,72 m e área superficial de 84,72 m².

Propriedade: Servidão Administrativa – LOTE 09

Proprietário: Valdomiro Toneti Junior e Valdomiro Toneti

Local: Pereira Barreto

Comarca: Pereira Barreto UF: SP

Matrícula: 26.497

DESCRIÇÃO

A referida servidão está localizada no Lote 09 da Estância Eliana, em Área de Especial Interesse Turístico, do município de Pereira Barreto.

Inicia-se na divisa do Lote 08 da Estância Eliana com a Estância Recanto da Águas, distante 517,35 metros do vértice 3B, localizado na divisa do Sítio Voltolini de Célia Izabel Voltolini com a Estância Recanto das Aguas, de Ronaldo Roldão da Silva, deste segue em linha reta em direção ao vértice D por uma distância de 42,36 metros confrontando com a Estância Recanto das Aguas até a divisa do Lote 10, defletindo a esquerda segue por uma distância de 2,00 metros em linha reta, confrontando com o Lote 10, de propriedade de Maria Cláudia Sanchez Giometti e Bruno Giometti Suman, defletindo a esquerda segue por uma distância de 42,36 metros em linha reta confrontando com o Lote 09, defletindo a esquerda segue por uma distância de 2,00 metros em linha reta, confrontando com o Lote 08 de Narcizo Nogueira de Azevedo Neto, perfazendo assim um perimetro de 88,72 m e área superficial de 84,72 m².

Propriedade: Servidão Administrativa – LOTE 10

Proprietário: Maria Cláudia Sanchez Giometti e Bruno Giometti Suman

Local: Pereira Barreto

Comarca: Pereira Barreto UF: SP

Matrícula: 26.497

DESCRIÇÃO

A referida servidão está localizada no Lote 10 da Estância Eliana, em Área de Especial Interesse Turístico, do município de Pereira Barreto.

Inicia-se na divisa do Lote 09 da Estância Eliana com a Estância Recanto da Águas, distante 559,71 metros do vértice 3B, localizado na divisa do Sítio Voltolini de Célia Izabel Voltolini com a Estância Recanto das Aguas, de Ronaldo Roldão da Silva, deste segue em linha reta em direção ao vértice D por uma distância de 52,43 metros confrontando com a Estância Recanto das Aguas até o vértice D, defletindo a esquerda segue por uma distância de 2,02 metros em linha reta, confrontando pela cota 330m de desapropriação do reservatório da Usina Hidrelétrica de Três Irmãos - Tijoá Participações e Investimentos S.A. – TIJOÁ, defletindo a esquerda segue por uma distância de 52,68 metros em linha reta confrontando com o Lote 10, defletindo a esquerda segue por uma distância de 2,00 metros em linha reta, confrontando com o Lote 09 de Valdomiro Toneti Junior e Valdomiro Toneti, perfazendo assim um perimetro de 109,13 m e área superficial de 105,11 m².

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

DECRETO Nº 5.759, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021.

"Regulamenta a Lei nº 4.839 de 07 de outubro de 2021 e dá outras providências. "

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES, Prefeito do Município da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A

Art. 1º Autorizado pela Lei Municipal nº 4.839 de 07 de outubro de 2021, fica o Executivo Municipal autorizado no corrente exercício, a proceder à abertura de um Crédito Adicional Suplementar junto à Contadoria Municipal na importância de R$ 460.000,00 (quatrocentos e sessenta mil reais), destinados a suplementar dotações do orçamento vigente que terão as seguintes classificações analíticas da despesa, a saber:

02 09 04	MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
10.302.0025.2117.0000	Repasse ao Terceiro Setor
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Juridica
Ficha 643 – Fonte 01 Tesouro	R$ 460.000,00

Art. 2º O valor do presente crédito correrá por conta da Anulação das seguintes dotações orçamentárias:

02 04 01	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0004.2004.0000	Manutenção do Departamento da Administração
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Fisica
Ficha 47 – Fonte 01 Tesouro	R$ 20.000,00

02 04 01	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0004.2106.0000	Apoio dos Encargos Gerais da Administração
3.1.90.01.00	Aposentadorias, Reserva Remunerada e Reformas
Ficha 50 – Fonte 01 Tesouro	R$ 50.000,00

02 04 01	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0004.2106.0000	Apoio dos Encargos Gerais da Administração
3.1.90.03.00	Pensões do RPPS e do Militar
Ficha 51 – Fonte 01 Tesouro	R$ 20.000,00

02 05 01 E FINANÇAS	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
28.843.0007.0001.0000	Confissão da Divida de Obrigações sociais e Previdenciárias
4.6.90.71.00	Principal da Divida Contratual Resgatada
Ficha 75 – Fonte 01 Tesouro	R$ 10.000,00

02 05 01 E FINANÇAS	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
99.999.0008.0002.0000	Reserva de Contingência
9.9.99.99.00	Reserva de Contingência
Ficha 76 – Fonte 01 Tesouro	R$ 20.000,00

02 06 01 PÚBLICOS	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS
15.452.0010.2014.0000	Atendimento a Limpeza Pública
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha 101 – Fonte 01 Tesouro	R$ 230.000,00

02 09 03	ATENÇÃO BÁSICA
10.301.0025.2041.0000	Fortalecendo a Atenção Básica
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha 305 – Fonte 01 Tesouro	R$ 50.000,00

02 13 01	DEPARTAMENTO DE TURISMO
23.695.0036.2067.0000	Atendimento a Gestão dos Ativos Turísticos
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha 485 – Fonte 01 Tesouro	R$ 20.000,00

02 13 02	DEPARTAMENTO DA CULTURA
13.391.0037.2068.0000	Atendimento a Demanda das Atividades Culturais
3.3.90.30.00	Material de Consumo

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO
Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014
www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

Ficha 493 – Fonte 01
Tesouro.....R$ 20.000,00

02 13 02	DEPARTAMENTO DA CULTURA
13.391.0037.2068.0000	Atendimento a Demanda das Atividades Culturais
4.4.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente

Ficha 497 – Fonte 01
Tesouro.....R$ 20.000,00

TOTAL .....R$ 460.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Francisco Vidal Martins", 07 de outubro de 2021.

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES

Prefeito Municipal

Registrada e publicada nesta

Secretaria na data supra

PORTARIA Nº 21.478, DE 1º DE OUTUBRO DE 2021.

"Determina cessação do pagamento de complementação de pensão por morte e dá outras providências".

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES, Prefeito do Município da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e;

Considerando a ocorrência do óbito da Senhora Antonia Izidoria dos Santos, em 06 de julho de 2021;

Considerando que a Administração Pública Municipal, efetua o pagamento mensal de benefício de complementação por morte à Antonia Izidoria dos Santos

R E S O L V E

Art. 1º Cessar o pagamento do benefício de complementação por morte feito pelos cofres públicos municipais, à Senhora Antonia Izidoria dos Santos, matrícula funcional nº 3875, CPF: 067.266.338-40, por motivo de falecimento ocorrido no dia 06 de julho de 2021, conforme Certidão de Óbito matriculada sob o nº 113944 01 55 2021 4 00025 153 0006630 13, expedida em 15 de julho de 2021, devidamente arquivada no Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Paço Municipal "Francisco Vidal Martins", 1º de outubro de 2021.

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada nesta

Prefeitura, na data supra.

PORTARIA Nº 21.479, DE 1º DE OUTUBRO DE 2021.

"Determina cessação do pagamento de complementação de pensão por morte e dá outras providências".

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES, Prefeito do Município da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e;

Considerando a ocorrência do óbito da Senhora Luzia Nunes dos Santos, em 04 de agosto de 2021;

Considerando que a Administração Pública Municipal, efetua o pagamento mensal de benefício de complementação por morte à Luzia Nunes dos Santos

R E S O L V E

Art. 1º Cessar o pagamento do benefício de complementação por morte feito pelos cofres públicos municipais, à Senhora Luzia Nunes dos Santos, matrícula funcional nº 15822, CPF: 036.023.278-76, por motivo de falecimento ocorrido no dia 04 de agosto de 2021, conforme Certidão de Óbito matriculada sob o nº 113944 01 55 2021 4 00025 162 0006648 33, expedida em 06 de agosto de 2021, devidamente arquivada no Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Paço Municipal "Francisco Vidal Martins", 1º de outubro de 2021.

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada nesta

Prefeitura, na data supra.

PORTARIA Nº 21.480, DE 1º DE OUTUBRO DE 2021.

"Concede Licença Prêmio no

Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal e dá outras providências".

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES, Prefeito do Município da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e;

CONSIDERANDO, a solicitação protocolada nesta Prefeitura sob o nº 6423 em 23 de setembro de 2021, formulada por Erick Fazanha Zagato, no qual requer 15 (quinze) dias de Licença Prêmio em descanso.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, nos termos do art. 124, da Lei Municipal nº 845/70 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), 15 (quinze) dias de Licença Prêmio ao servidor público municipal Erick Fazanha Zagato, portador da cédula de identidade RG nº 26.845.016-X, matrícula funcional GP/nº 37249, ocupante do cargo de provimento efetivo de Dentista 04 Horas, regime jurídico Estatutário, lotado na Secretaria Municipal da Saúde, referente ao período aquisitivo de 07/05/2012 a 06/05/2017 (5ª etapa/quinzena), com descanso no período de 13/10/2021 a 27/10/2021, sem prejuízo da remuneração e demais direitos do cargo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Paço Municipal "Francisco Vidal Martins", 1º de outubro de 2021.

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada nesta

Prefeitura, na data supra.

PORTARIA Nº 21.481, DE 1º DE OUTUBRO DE 2021.

"Determina o provimento de função gratificada no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal e dá ouras providências".

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES, Prefeito do Município da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei; e,

CONSIDERANDO, o disposto no art. 39, da Lei Complementar nº 43, datada de 20 de dezembro de 2010, alterado pela Lei Complementar nº 53/2013;

CONSIDERANDO, o Ofício nº 140/2021, da Secretaria Municipal de Educação.

R E S O L V E

Art. 1º Designar, em caráter excepcional e precário, a servidora pública municipal, Amanda Pereira Bezerra, portadora da Cédula de Identidade RG nº 33.712.879-0, ocupando o cargo de provimento efetivo de PAEB I - Professor Auxiliar de Educação Básica, regime jurídico Estatutário, para exercer a Função Gratificada de Vice Diretor de Escola - EMEB "Profª Celda Mello de Oliveira", fazendo jus a 30% (trinta por cento) de gratificação sobre o salário, nos termos do art. 39 e anexo I da Lei Complementar nº 43, datada de 20 de dezembro de 2010 e suas alterações, a partir de 1º de setembro de 2021.

Art. 2º A servidora, ora designada, deverá cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais, fazendo jus à diferença salarial entre as jornadas, nos termos do art. 76, § 1º, da LC nº 43, de 20 de dezembro de 2010.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Paço Municipal "Francisco Vidal Martins", 1º de setembro de 2021.

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada nesta

Prefeitura, na data supra.

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

PORTARIA Nº 21.483, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021.

"Designa servidores para comporem o Núcleo Municipal de Regularização Fundiária – NMRF de Pereira Barreto/SP.

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES, Prefeito Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e ;

CONSIDERANDO a adesão ao Programa Titula Brasil, programa na área de reforma agrária e regularização de terra pública do Governo Federal;

CONSIDERANDO as tratativas para o acordo de cooperação técnica ACT entre INCRA e esta Prefeitura Municipal de Pereira Barreto/SP e confecção do respectivo plano de trabalho para execução das tarefas visando a titulação dos assentados do município;

CONSIDERANDO a necessidade de compor o Núcleo Municipal de Regularização Fundiária para atendimento e capacitação;

R E S O LV E

Art. 1º Fica formado o Núcleo Municipal de Regularização Fundiária pelos servidores municipais abaixo:

Sandra Yukie Seki Perozim

CPF: 136.923.948-37

e-mail: Sandra.seki@pereirabarreto.sp.gov.br

Fernando Aluisio de Souza

CPF: 308.766.388-33

e-mail: agricultura@pereirabarreto.sp.gov.br

Art. 2º A presente nomeação é de caráter gratuito e considerada como prestação de serviços relevantes ao Município.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Francisco Vidal Martins", 07 de outubro de 2021.

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada nesta

Prefeitura, na data supra.

PORTARIA Nº 21.484, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021.

"Dispõe sobre nomeação de aprovados no Concurso Público Municipal nº 01, datado de 22 de maio de 2018 e dá outras providências".

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES, Prefeito do Município da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

Considerando, que o Concurso Público nº 01, datado de 22 de maio de 2018, promovido pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto/SP, homologado parcialmente no dia 8 de outubro de 2018;

Considerando a necessidade da Administração Pública Municipal de prover os seus cargos efetivos com estrita observância ao consignado no artigo 37, incisos I e II, da Constituição Federal combinado com o disposto na Lei Municipal nº 845/70;

Considerando a apresentação do Termo de Desistência de Nomeação da candidata anteriormente nomeada, conforme Memorando nº 231/2021 do Departamento de Recursos Humanos.

R E S O L V E

Art. 1º Nomear, com fundamento no art. 11, inciso I, da Lei Municipal nº 845/70 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), em virtude da Habilitação no Concurso Público Municipal nº 01/2018, datado de 22 de maio de 2018, realizado por esta Prefeitura, observado a ordem de classificação, para o preenchimento das vagas existentes na Administração Municipal, mediante assinatura no Termo de Posse, o seguinte:

CARGO: 015 – Enfermeiro Padrão

CLASS.	NOTA	NOME	INSC.
9º	51,67	Maria Betina Leite de Lima	33331090

Art. 2º Conceder, à relacionada no art. 1º desta

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO
Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014
www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

Portaria, o prazo de 30 (trinta) dias para a posse, nos termos do art. 56, caput da Lei Municipal nº 845/70.

Art. 3º A candidata nomeada deverá comparecer à sede da Prefeitura Municipal, no Departamento de Recursos Humanos, a fim de entregar toda a documentação necessária, bem como realizar o exame admissional, para assinatura no termo de posse, no prazo fixado no art. 2º desta Portaria.

Art. 4º O não comparecimento para posse ou exercício, no prazo legal, tornar-se-á sem efeito a presente nomeação, implicando na desistência tácita do nomeado.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Paço Municipal "Francisco Vidal Martins", 07 de outubro de 2021.

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada nesta

Prefeitura, na data supra.

PORTARIA Nº 21.485, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021.

"Dispõe sobre exoneração no Quadro de Pessoal da Prefeitura da Estância Turística de Pereira Barreto e dá outras providências".

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES, Prefeito do Município da Estância Turística de Pereira Barreto, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e;

CONSIDERANDO, o pedido formalizado por Gerson Aparecido de Oliveira da Silva, protocolado nesta municipalidade sob o nº 6898/2021, em 06 de outubro de 2021.

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar a pedido, Gerson Aparecido de Oliveira da Silva, portador da cédula de identidade RG nº 33.342.113-9, lotado no cargo efetivo de Serviços Gerais Classe I, em atendimento à solicitação protocolada nesta municipalidade sob o nº 6898/2021, arquivada no Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura.

Parágrafo único. O pedido de exoneração de cargo efetivo de que trata o caput deste artigo, terá vigência a partir do dia 05 de outubro de 2021, após o expediente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Paço Municipal "Francisco Vidal Martins", 07 de outubro de 2021.

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada nesta

Prefeitura, na data supra.

Resolução 19/ 2021 de 14 de Outubro de 2021.

Dispõe sobre a aprovação do balanço financeiro do FMDCA referente ao terceiro trimestre de 2021.

Considerando a Lei nº 2.064, de 13 de Dezembro de 1991, que dispõe sobre a Criação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Considerando a Lei nº 4.205, de 12 de Março de 2013, que dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Criança e do Adolescente, alterada pela Lei 4.541 de 03 de agosto de 2016;

Considerando o regimento interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente aprovado através da resolução nº 07/2021 do CMDCA,

Considerando a necessidade de aprovação trimestral do balanço financeiro do FMDCA,

O CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente da Estância Turística de Pereira Barreto, no uso de suas atribuições em reunião ordinária realizada no dia 14 de Outubro de 2021,

Resolve:

Art. 1º Aprovar o balanço financeiro do FMDCA referente ao terceiro trimestre de 2021. Art. 2º - Esta Resolução foi aprovada de maneira remota.

Art. 3° Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

Estância Turística de Pereira Barreto, 14 de Outubro de 2021.

Daniela Mirelle de Barros Soares Presidente do CMDCA

Resolução 03/2021 - SMAS

Dispõe sobre o credenciamento de Organizações da Sociedade Civil – OSC - para execução de Serviços Socioassistenciais para o ano de 2022.

Considerando a necessidade de credenciamento prévio das organizações da sociedade civil para efeito do disposto no artigo 30, inciso VI, da Lei Federal 13.019/2014 com suas alterações através da Lei 13.024/2015.

Considerando a Lei Federal 8.742, de 07 de Dezembro de 1993, que dispõe sobre a LOAS – Lei Orgânica da Assistência e suas alterações.

Considerando a Resolução do CMAS 18/2021 que deliberou os valores para cofinanciamento dos Serviços a serem executados através de parcerias com organizações da Sociedade Civil em 2022.

A SMAS – Secretaria Municipal de Assistência Social da Estância Turística de Pereira Barreto, no uso de suas atribuições, e em atendimento a Lei 13.019 /2014 e suas alterações trazidas pela Lei 13.204/2015 torna público o credenciamento de organizações da sociedade civil em conformidade com o inciso VI do art. 30,

RESOLVE:

Art. 1º - Realizar o credenciamento das Organizações da Sociedade Civil junto a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º - O Credenciamento tem como objetivo inscrever as Organizações da Sociedade Civil que tenham interesse em realizar os seguintes Serviços e Programas Socioassistenciais para o ano de 2022:

I – Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos – ILPI; (Anexo I)

II – Serviço de Acolhimento Institucional – Abrigo Institucional para crianças e adolescentes; (Anexo II)

III – Serviço de Proteção Social a Pessoas com deficiências e suas famílias; (Anexo III)

IV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos; (Anexo IV)

V – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos; (Anexo V).

Paragrafo Único – As normativas sobre a execução dos Serviços Socioassistenciais descritos nesse artigo estarão dispostas nos Termos de Referência constantes nos Anexos I a V que fazem parte desta Resolução.

Art. 3º - O credenciamento deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Assistência Social localizada na Avenida Brasil nº 1736, das 8:00 as 11:00 e das 13:30 as 16:30 até o dia 03/11/2021.

Art. 4º - Poderão participar do Credenciamento apenas Organizações da Sociedade Civil que atendam os seguintes requisitos:

a) Entidades ou organizações inscritas no CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social de Pereira Barreto habilitadas para a execução do Serviço Socioassistencial que pretendam se credenciar;

b) Tenha objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

c) Que em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio liquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

d) Escrituração de acordo com os princípios fundamentais da contabilidade e com as normas Brasileiras de contabilidade;

Art. 5º As Organizações da Sociedade Civil interessadas deverão apresentar no ato do Credenciamento os seguintes documentos:

a) Oficio em papel timbrado da Entidade requerendo a atualização do Credenciamento e manifestando o interesse na realização da Parceria com a Prefeitura (conforme Anexo VI);

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO
Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014
www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

b) Estatuto da Entidade atualizado e registrado em cartório;

c) Ata de Eleição e posse da atual diretoria devidamente registrada em cartório, contendo o período do mandato;

d) Relação nominal atualizada da diretoria da Entidade (conforme Anexo VII)

e) Cópia da Inscrição do CNPJ;

f) Cópia da Declaração de regularidade da Inscrição no CMAS;

g) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas;

i) Certidões Negativas de Débito - CND municipal, Estadual e Federal/INSS, Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas;

j) Cópia do Balanço Anual do exercício de 2020;

k) Cópia de comprovante de endereço (cópia de contas de água, energia ou telefone recente);

l) Declaração de Comprovação de endereço (Anexo VIII);

m) Declaração sobre as instalações físicas e condições materiais (Anexo IX);

n) Declaração de não impedimento conforme art. 39 da Lei 13.019/2014 com data atualizada; (conforme Anexo X);

o) Declaração de não remuneração de servidor ou empregado público data atualizada; (conforme Anexo XI);

p) Declaração de ciência e concordância com as disposições desta Resolução de Credenciamento e seus Anexos com data atualizada; (conforme Anexo XII);

q) Alvará da vigilância sanitária (específico para os abrigos institucionais que solicitarão o credenciamento para execução dos Serviços conforme itens I e II do Art. 1º).

r) 02 vias do Plano de Trabalho conforme modelo no Anexo VIII, sendo que 01 via será devolvida à OSC após a aprovação e assinaturas;

Art. 6º - A documentação apresentada será analisada pela Comissão de Credenciamento nomeada através do Decreto nº 5519 de 02 de Dezembro de 2020, que emitirão os pareceres sobre a regularidade das Organizações para fins de celebração das parcerias.

Art. 7º - O resultado do credenciamento será divulgado no Diário oficial do Município no site: www.pereirabarreto.sp.gov.br.

Art. 8º – O Credenciamento da Organização não obriga a administração pública a firmar as parcerias, que serão celebradas desde que fique caracterizada a necessidade da prestação dos serviços e reste configurado o interesse público, bem como a disponibilidade orçamentária após aprovação da LOA – Lei Orçamentária Anual de 2022.

Paragrafo Único – Havendo a formalização das parcerias para execução dos Serviços Socioassistenciais, serão custeadas com recursos do Governo Federal, Estadual e Municipal programados para cada Serviço conforme valores aprovados pelo CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social e alocados no Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 9º - Anualmente a Secretaria Municipal de Assistência divulgará o prazo para as entidades atualizarem o Credenciamento.

Art. 10 - Fazem parte desta Resolução os seguintes anexos:

ILPI;

Anexo I –Termo de Referência para o Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos –

Anexo II –Termo de Referência para o Serviço de Acolhimento Institucional – Abrigo

Institucional para crianças e adolescentes;

Anexo III – Termo de Referência para o Serviço de Proteção Social à Pessoas com deficiências e suas famílias;

Anexo IV – Termo de Referência para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO
Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014
www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

e adolescentes de 06 a 15 anos;

Anexo V –Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos;

Anexo VI – Modelo de Oficio em papel timbrado da Entidade requerendo a atualização do credenciamento;

Anexo VII – Modelo da Relação Nominal de Dirigentes;

Anexo VIII - Modelo da Declaração de Comprovação de endereço;

Anexo IX - Modelo da Declaração sobre as instalações físicas e condições materiais; Anexo X - Modelo da Declaração de não impedimento conforme art. 39 da Lei

13.019/2014;

Anexo XI - Modelo da Declaração de não remuneração de servidor ou empregado público; Anexo XII - Modelo da Declaração de ciência e concordância com as disposições desta

Resolução de Credenciamento e seus Anexos com data atualizada; Anexo XIII - Modelo do Plano de Trabalho.

Art. 11 - Esta Resolução entra em vigor na data publicação.

Estância Turística de Pereira Barreto, 14 de Outubro de 2021.

Angélica Cristina Dias Pereira Secretária Municipal de Assistência Social

Resolução 04/2021 - SMAS

Dispõe sobre o credenciamento de Organizações da Sociedade Civil – OSC - para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas adultas. .

Considerando a necessidade de credenciamento prévio das organizações da sociedade civil para efeito do disposto no artigo 30, inciso VI, da Lei Federal 13.019/2014 com suas alterações através da Lei 13.024/2015.

Considerando a Lei Federal 8.742, de 07 de Dezembro de 1993, que dispõe sobre a LOAS – Lei Orgânica da Assistência e suas alterações.

Considerando a necessidade da garantir a oferta do Serviço de Acolhimento para pessoas em situação de rua.

Considerando que não existe no município Organização da Sociedade Civil inscrita no CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social de Pereira Barreto que execute o Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas adultas.

A SMAS – Secretaria Municipal de Assistência Social da Estância Turística de Pereira Barreto, no uso de suas atribuições, e em atendimento a Lei 13.019 /2014 torna público o credenciamento de organizações da sociedade civil em conformidade com o inciso VI do art. 30 e,

RESOLVE:

Art. 1º - Realizar o credenciamento junto a SMAS - Secretaria Municipal de Assistência Social, de Organizações da Sociedade Civil que realizam o Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos.

Art. 2º - O Credenciamento tem como objetivo inscrever as Organizações da Sociedade Civil que tenham interesse em realizar o Serviço conforme Anexo I dessa Resolução.

Art. 3º - O credenciamento deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Assistência Social localizada na Avenida Brasil nº 1736, das 8:00 as 11:00 e das 13:30 as 16:30 até o dia 03/11/2021.

Art. 4º - Poderão participar do Credenciamento apenas Organizações da Sociedade Civil que atendam os seguintes requisitos:

a) Entidades ou organizações inscritas no CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social do município onde é executado o Serviço, habilitadas para a execução do Serviço/ Programa que pretendam se credenciar;

b) Tenha objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

c) Que em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio liquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

d) Escrituração de acordo com os princípios fundamentais da contabilidade e com as normas Brasileiras de contabilidade;

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

Art. 5º As Organizações da Sociedade Civil interessadas deverão apresentar no ato do Credenciamento os seguintes documentos:

a) Oficio em papel timbrado da Entidade requerendo a atualização do Credenciamento e manifestando o interesse na realização da Parceria com a Prefeitura;

b) Estatuto da Entidade atualizado e registrado em cartório;

c) Ata de Eleição e posse da atual diretoria devidamente registrada em cartório, contendo o período do mandato;

d) Relação nominal atualizada da diretoria da Entidade;

e) Cópia da Inscrição do CNPJ;

f) Cópia da Declaração de regularidade da Inscrição no CMAS do munícipio onde é executado o Serviço;

g) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas;

i) Certidões Negativas de Débito - CND Estadual e Federal/INSS, Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas;

j) Cópia do Balanço Anual do exercício de 2020;

k) Cópia de comprovante de endereço (cópia de contas de água, energia ou telefone recente);

l) Declaração de Comprovação de endereço;

m) Declaração sobre as instalações físicas e condições materiais;

n) Declaração de não impedimento conforme art. 39 da Lei 13.019/2014 com data atualizada;

o) Declaração de não remuneração de servidor ou empregado público data atualizada;

p) Declaração de ciência e concordância com as disposições desta Resolução de Credenciamento e seus Anexos com data atualizada;

q) Alvará da vigilância sanitária e de funcionamento;

r) 02 vias do Plano de Trabalho conforme modelo, sendo que 01 via será devolvida à OSC após a aprovação e assinaturas;

Art. 6º - A documentação apresentada será analisada pela Comissão de Credenciamento nomeada através do Decreto nº 5519 de 02 de Dezembro de 2020, que emitirão os pareceres sobre a regularidade das Organizações para fins de celebração das parcerias.

Art. 7º - O resultado do credenciamento será divulgado no Diário oficial do Município no site: www.pereirabarreto.sp.gov.br.

Art. 8º – O Credenciamento da Organização não obriga a administração pública a firmar as parcerias, que serão celebradas desde que fique caracterizada a necessidade da prestação dos serviços e reste configurado o interesse público, bem como a disponibilidade orçamentária após aprovação da LOA – Lei Orçamentária Anual de 2022.

Paragrafo Único – Havendo a formalização da parceria para execução do Serviço Socioassistencial, será custeado com recurso de origem municipal conforme valores aprovados pelo CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social e alocados no Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 9º - Anualmente a Secretaria Municipal de Assistência divulgará o prazo para as entidades atualizarem o Credenciamento.

Art. 10 - Esta Resolução entra em vigor na data publicação.

Estância Turística de Pereira Barreto, 14 de Outubro de 2021.

Angélica Cristina Dias Pereira Secretária Municipal de Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Brasil nº 1736 - 3704-3110

Anexo I - Resolução SMAS 03/2021

Termo de Referência para o Plano de Trabalho e Execução do objeto 2022

Objeto: Serviço de Acolhimento Institucional para idosos – Modalidade Abrigo – ILPI

- Proteção Social Especial – Alta Complexidade

1. **Descrição Geral**:

Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de auto sustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.

2. **Modalidade:**

O atendimento será ofertado na modalidade de abrigo institucional, devendo manter características domiciliar, acolher idosos com diferentes necessidades e graus de dependência.

A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade, personalizado, com até quatro idosos por quarto.

3. **Usuários:**

Idosos a partir de 60 anos independentes e/ou com diferentes graus de dependência em situação de vulnerabilidades e/ ou risco social:

I. Incapaz de se auto cuidar em situação de abandono / sem referência familiar
II. Vítima de maus tratos / violência familiar /cuidador
III. Vítima de negligência familiar / cuidador
IV. Estar em situação de rua
V. Outras situações de risco identificadas pelo CREAS

4. **Unidade Executora:**

Organização da Sociedade Civil referenciada ao CREAS de Pereira Barreto.

5. **Forma de Acesso:**

I. A inclusão será realizada mediante avaliação da situação de vulnerabilidade e/ou risco social e encaminhamento pelo CREAS;

II. No caso de procura espontânea pelos usuários (idoso ou famílias) e outros órgãos a Entidade Executora deverá realizar o atendimento e encaminhar a situação para avaliação do

CREAS

III. Nos casos de acolhimentos emergenciais solicitados pelo CREAS, MP ou Delegacia o Abrigo deverá realizar o acolhimento e o CREAS poderá encaminhar a requisição da vaga no próximo dia útil e realizar as demais ações necessárias em conjunto com o abrigo.

IV. Caso a Entidade já execute o Serviço, os usuários que permanecerão em atendimento no Serviço deverão ter sido encaminhados e/ou validados pelo CREAS de acordo com o motivo do acesso no Serviço;

6. Abrangência:

Municipal - Idosos residentes no Município de Pereira Barreto encaminhados pelo CREAS de Pereira Barreto

7. Objetivo Geral do Serviço:

Acolher e garantir proteção integral aos idosos em situação de vulnerabilidade e risco

8. Objetivos Específicos:

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

9. Diretrizes do Serviço

I. O Serviço deverá ser operacionalizado conforme descrição neste documento e:

- Tipificação Nacional (Resolução 109, de 11 de novembro de 2009);
- Resolução da Anvisa – RDC 502 / 2021 ;
- Estatuto do idoso;
- Fluxo de atendimento CREAS e Serviço de Acolhimento;
- Legislações que vierem a ser instituídas e demais orientações relacionadas ao público atendido e ao Serviço Socioassistencial de âmbito Municipal, Estadual e Federal.
- Demais orientações durante as supervisões pela SMAS;

II. Conforme art. 35 do Estatuto do idoso e Resolução CMI 05/2018 a Entidade:

Deverá firmar contrato de prestação de serviços com a pessoa idosa abrigada, sendo facultada a cobrança de participação do idoso no custeio da entidade que conforme § 2º não poderá

exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso.

A Entidade deverá garantir o acolhimento de idosos que não possuam renda.

III. A instituição deve atender, dentre outras, às seguintes premissas:

- Observar os direitos e garantias dos idosos, inclusive o respeito à liberdade de credo e a liberdade de ir e vir, desde que não exista restrição determinada no Plano de Atenção à Saúde;
- Preservar a identidade e a privacidade do idoso, assegurando um ambiente de respeito e dignidade;
- Promover ambiência acolhedora;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- Promover integração dos idosos, nas atividades desenvolvidas pela comunidade local;
- Favorecer o desenvolvimento de atividades conjuntas com pessoas de outras gerações;
- Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao idoso residente;
- Desenvolver atividades que estimulem a autonomia dos idosos;
- Promover condições de lazer para os idosos tais como: atividades físicas, recreativas e culturais.
- Desenvolver atividades e rotinas para prevenir e coibir qualquer tipo de violência e discriminação contra pessoas nela residentes.

10. Relação entre o CREAS - Centro de Referência Especializada de Assistência Social e o Serviço de Acolhimento Institucional

O CREAS é a porta de entrada para o acesso à serviços da PSE do município de Pereira Barreto. Desta forma, considerando que o Serviço de Acolhimento é um Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, este estará referenciado ao CREAS - Centro de Referência Especializada de Assistência Social, que é a unidade estatal e instância responsável pela articulação com unidades.

A equipe do CREAS ao realizar a identificação da situação de risco e a necessidade de acolhimento institucional deverá realizar a solicitação de acolhimento no Abrigo. A solicitação será realizada sempre após os procedimentos de acompanhamento e identificação da necessidade de acolhimento para garantia da proteção ao idoso, com exceção aos casos emergenciais quando houver risco à segurança ou a vida do idoso, entre outras situações de risco que se configurem emergenciais onde o Abrigo deverá realizar o acolhimento e o CREAS poderá encaminhar a requisição da vaga no próximo dia útil e realizar as demais ações necessárias em conjunto com o abrigo.

As visitas pela equipe do Abrigo deverão ser realizadas preferencialmente em parceria com a Equipe do CREAS, sendo a avaliação da equipe do Abrigo durante a visita com objetivo de identificar as providencias necessárias para garantir com agilidade a inserção da pessoa idosa na instituição, uma vez que a identificação da situação de risco já foi realizada pela equipe do CREAS.

11. Inserção no território, trabalho em rede e ação integrada.

A partir da entrada do usuário na Unidade, esta passará a ser a Unidade de Referência do usuário do Serviço, no que tange a desenvolver a articulação com a rede de proteção social do

território na perspectiva da intersetorialidade, o encaminhamento aos serviços, benefícios e programas, e demais ações visando o resgate / fortalecimento de vínculo familiar e comunitário e a sustentabilidade das ações desenvolvidas, de forma a superar as condições de vulnerabilidade/risco de seus usuários.

O CREAS passa a ser a contrarreferência, para discussão dos casos dos idosos acolhidos. Quando for identificada a possibilidade de desacolhimento o caso deverá ser discutido com a equipe do CREAS havendo comunicação das providências tomadas pelo Abrigo para retorno a convivência familiar com o acompanhamento, que pressupõe atendimentos domiciliares, elaboração de relatórios, etc.

12. Ações / Trabalho social essencial ao Serviço

Acolhida/recepção; visitas domiciliares e/ou institucionais; Construção e reavaliação do Plano Individual de Atendimento – PIA; Escuta qualificada e orientação/atendimento individual/grupal sistemática; Encaminhamento para acesso a documentação pessoal; Identificação e encaminhamento dos idosos para acesso a benefícios; Articulação da rede socioassistencial; Articulação com os serviços de outras políticas públicas e Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; Promover o resgate dos vínculos familiares (contato com familiares e /ou pessoas de referência, acompanhar a frequência das visitas aos idosos e realizar ações para manutenção dessas visitas); Ações socioeducativas para o fortalecimento da função protetiva da família; Promover a convivência comunitária interna ou externa; Atividades internas e/ou externas de convívio social; Atividades intergeracional; Mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; Desenvolvimento de atividades socioculturais e de convivência grupal: realização de grupos reflexivos para discussões de temas que envolvam as necessidades e potencialidades das pessoas idosas, atividades que oportunizem o resgate da autoestima e valorização pessoal, Atividades que promovam o desenvolvimento de condições para realização de atividades de vida diária, independência e autocuidado através de atividades lúdicas, educacionais, esportivas, culturais e de lazer, considerando as condições físicas e de saúde dos atendidos; Acompanhamento pela coordenação e técnica com orientações sistemáticas as rotinas de trabalho dos cuidadores e demais trabalhadores para cumprimento de suas atribuições e atenção aos idosos; Elaboração de relatórios conforme solicitação e necessidade; Manutenção do prontuário Técnico com as informações sobre o acompanhamento do idoso com a sistematização de dados referentes aos atendimentos, encaminhamentos e atividades desenvolvidas; Elaboração de relatório mensal das atividades executadas no referido mês e execução dos recursos; Manutenção do Prontuário Individual com registros de saúde; Referência e contra referência com o CREAS, com reuniões periódicas no mínimo mensais; Capacitação de todos os trabalhadores do Serviço programada no mínimo semestral e continuadamente estudos e qualificação para a equipe de cada serviço; Reunião de Equipe para discussão dos casos, planejamento e avaliação;

13. Funcionamento da Unidade:

I. Período de funcionamento: ininterrupto / 24 horas.
II. Deverá possuir alvará da Vigilância Sanitária.

14. Planejamento do Serviço:

I. Das atividades/atendimento aos usuários;

- O Serviço deverá dispor de um planejamento individualizado visando à atenção integral de cada usuário.

II. Do Serviço em geral:

- O Serviço deverá dispor de uma programação mensal de atividades;
- Previsão no mínimo mensal de reunião com toda a equipe para discussão dos casos, estudo, planejamento avaliação e revisão das ações planejadas, com vista ao cumprimento dos objetivos e estratégias das ações pré-estabelecidas;
- Garantir espaço no horário de trabalho para estudos e qualificação permanente da equipe do serviço.
- Previsão no mínimo mensal de reunião com CREAS para planejamento e discussão de casos;
- A Equipe deverá participar e/ou promover no mínimo uma capacitação semestral relacionada aos Idosos e a execução do Serviço para o aprimoramento do Trabalho.
- Enquanto estiver em vigência recomendações para suspensão das atividades coletivas presenciais nos Serviços Socioassistenciais a unidade deverá adaptar as atividades visando a manutenção do convívio famíliar e comunitário.

15. Provisões:

15.1. Alimentação:

A alimentação oferecida aos usuários do serviço deverá ser balanceada e preparada em condições higiênico-sanitárias adequadas que atendam ao conceito de Vigilância - Segurança Alimentar e Nutricional, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, contemplando hábitos sadios, de acordo com a faixa etária e necessidades nutricionais dos usuários.

Esquema alimentar - 5 refeições por dia. Café da manhã– almoço – lanche da tarde – jantar - ceia.

15.2. Material:

Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, internet, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, entre outros.

15.3. Materiais socioeducativos:

Materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

15.4. Transporte:

Para visitas domiciliares e/ou institucionais, condução dos usuários, etc;

15.5. Espaço físico:

Sala para equipe técnica; Sala de coordenação/atividades administrativas; Quartos com condições de repouso e privacidade; Espaço de estar e convívio; Espaço para guarda dos pertences pessoais de forma individualizada; Espaço para guarda de documentos; Instalações sanitárias para higiene pessoal com privacidade e com adaptações para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida; Cozinha, despensa e refeitório; Iluminação e ventilação adequadas; Limpeza e conservação do

espaço; Acessibilidade em todos os ambientes; e em atendimento as normas da Vigilância Sanitária;

15.6. Registros:

Os Prontuários: deverão ser divididos em:

I - Prontuário Técnico: Todos os usuários acolhidos deverão ter prontuários com informações desde o encaminhamento do CREAS, e acompanhamento técnico contendo pelo menos os seguintes instrumentais:

- Ficha de Cadastro: informações sobre os usuários e família, com registro de entrada e desligamento do Serviço;
- Folhas de prosseguimento: registros de procedimentos técnicos como atendimento a família, visitas, referências familiares e/ou comunitárias, registro de atividades, observações coletadas nas discussões de casos, intercorrências, etc.
- PIA dos acolhidos;
- Instrumento de avaliação do PIA;

II – Prontuário de Saúde: Registro das rotinas e procedimentos referente ao cuidado de saúde com os idosos, avaliação do grau de dependência, etc.

III - Administrativo: Contrato de Prestação de Serviço com o Idoso e outros documentos referente a questões administrativas;

IV - Registro em sistema de informação integrado da Rede Socioassistencial a ser disponibilizado pela SMAS: atendimentos, encaminhamentos, entre outros.

V - Elaboração de relatórios mensais de atividades com fotos conforme modelo fornecido pela SMAS;

VI - Outros que a entidade executora julgar necessário para organização do trabalho e verificação dos indicadores.

16. Recursos Humanos Mínimos Necessários:

Quantidade	Cargo/Função	Formação Mínima	Carga Horária Mínima
01	Coordenador geral	Nível superior	40 horas
01*	Técnico responsável pelo Serviço (preferencialmente assistente social)	Nível Superior	30 horas semanais
07**	Cuidadores	Nível Médio	44 horas semanais ou 12x36 – prever folguista
01***	Profissional para desenvolvimento de	Nível Superior	12 horas semanais

	atividades socioeducativas		
02	Profissional de limpeza	Nível Fundamental	44 horas
01	Profissional de lavanderia	Nível Fundamental	44 horas
02	Profissional de alimentação	Nível fundamental	44 horas

* O Serviço deverá contar com no mínimo 01 Técnico Assistente Social;

** A quantidade de cuidadores deverá ser compatível ao número e ao grau de dependência dos idosos conforme Resolução 502/2021 da ANVISA. O turno dos cuidadores deverá ser organizado de modo que garanta a presença de cuidadores nas 24 horas do dia com a quantidade mínima de cuidadores. O recurso do cofinanciamento poderá ser utilizados para pagamento de profissionais apenas conforme a NOB / RH, sendo vedado pagamento de profissionais de saúde ou outros.

*** Pedagogo, Terapeuta Ocupacional, etc. Profissional com perfil e habilidade para o trabalho com idosos.

Observação: Na contratação de cuidadores nível médio a Unidade deverá observar a qualificação para o desempenho da função que dentre elas abrange:

- apoio com os cuidados com alimentação;

- apoio com os cuidados de higiene pessoal;

- apoio aos cuidados de saúde;

- atenção ao idoso: ouvi-lo, ler para ele ou com ele, etc;

- colaboração e participação para o desenvolvimento das atividades socioculturais e de convivência grupal realizadas por outros profissionais;

- apoio na manutenção e incentivo ao idoso para a realização das atividades diárias: se vestir, organizar as coisas pessoais;

- atitudes que promovam a autoestima e valorização do idoso: de sua história, de suas potencialidades, etc.

- acompanhamento do idoso em atividades externas;

- entre outras a serem definidas pela Unidade de acordo com a necessidade do Serviço;

17. Metas de atendimento:

17.1. Metas / Vagas cofinanciadas: 20 vagas mês.

17.2. O Serviço será cofinanciado pela capacidade instalada e a reserva das 20 vagas para o município do Pereira Barreto, não podendo ser utilizadas para acolhimento de idosos de outros municípios.

17.3. Para fins de verificação da execução da meta, será considerado adequado o atendimento até 20% menor ou 20% maior. O não atendimento a meta justifica-se apenas no período em que não houver encaminhamento do CREAS.

17.4. Perfil dos idosos a serem acolhidos:

- Independentes ou com grau de dependência I, II ou III.
- Idosos com renda e possibilidade de participação no custeio e Idosos sem renda.

18. Valor do Cofinanciamento e Fonte do Recurso:

Fonte/origem	SMAS/ FMAS	SEDS /FEAS	FNAS	Total
Valor mensal	R$ 17.940,17	R$ 5.399,83	R$ 1.460,00	**R$ 24.800,00**
Valor anual	**R$ 215.282,04**	**R$ 64.797,96**	**$ 17.520,00**	**R$ 297.600,00**

19. Serão admitidas as seguintes despesas de custeio a serem previstas no plano de trabalho:

I. Recursos Humanos:

Pagamento com Despesas de Pessoal, vencimentos e encargos sociais dos recursos humanos responsáveis pela execução do serviço conforme item 16, sendo: salários, 13º salário, férias, INSS, FGTS e DARF proporcionais a carga horária e ao período de vigência da parceria.

Observação: Poderá ser utilizado até 80% do recurso do cofinanciamento para despesas com Recursos Humanos, desde que os 20% restantes sejam suficientes para as demais despesas para o desenvolvimento das atividades essenciais.

II. Material de Consumo e Prestação de Serviço :

- alimentação;
- gás de cozinha;
- materiais de organização dos espaços;
- material de higiene pessoal, lavanderia e limpeza;
- material pedagógico/ socioeducativo para as atividades.
- material de uso administrativo/ técnico;
- pequenos utensílios de cozinha, roupas de cama;
- participação da equipe do Serviço e/ou realização de capacitação;
- uniformes para equipe;
- EPI - Equipamentos de Proteção Individual;
- despesas com veículos utilizados no Serviço: combustível, manutenção, etc;
- despesas com pequenos reparos;
- despesas indiretas / manutenção: internet, energia, água, telefone (Desde que seja de uso exclusivo do serviço e desde que atenda as prioridades com RH mínimo necessário e com as atividades essenciais ao Serviço.

20. Indicadores e metas para avaliação da execução e qualidade do Serviço

Meta	Atividades	Indicadores Quantitativos		Período de avaliação
		Quant.	Unidade	
Acolher idosos em situação de vulnerabilidade e risco social	Acolhida e Recepção	20*	Idosos	Mensal
Promover a convivência Familiar	Visita dos familiares / pessoas de referência familiar do idoso na Unidade	1	Visita /para cada idoso com referência familiar	Mensal
	Realização de atividades com as famílias (reuniões, palestras, etc)	1	Atividade	Trimestral

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Brasil nº 1736 - 3704-3110

Promover a convivência comunitária	Realizar atividades internas com a participação de pessoas da comunidade	4	Atividades	Mensal
	Realizar/Participar de atividades externas na comunidade	1	Atividade	Semestral
Promover o desenvolvimento do Idoso	Desenvolvimento de atividades socioculturais e de convivência grupal	12 (minímo 3 Vezes por semana)	Atividades	Mensal
Qualificação de todos Trabalhadores do Serviço	Promoção ou participação de capacitações internas / externas	1	Capacitação	Semestral

* Quantidade de acordo com a capacidade máxima de acolhidos.

21. Monitoramento e Avaliação pela Secretaria Municipal de Assistência Social através do Gestor da Parceria

Objeto de Avaliação	Instrumentais	Órgão Responsável pelo monitoramento	Periodicidade
Execução do Serviço	Relatório mensal de execução do objeto a ser apresentado pela Entidade.	SMAS	Mensal
Utilização dos Recursos de acordo com o Plano de Trabalho, finalidade do Serviço e atividades desenvolvidas.	Relatório de Execução financeira - demonstrativos mensal de despesas com os recursos recebidos a ser apresentado pela Entidade.	SMAS	Mensal
Adequação e Qualidade do Serviço	IVMA - Instrumental de visita de monitoramento e avaliação	SMAS	Semestral
Cumprimento do Objeto	Avaliação geral dos relatórios mensais e dos IVMA	SMAS	Anual

Estância Turística de Pereira Barreto, 14 de Outubro de 2021.

Angélica Cristina Dias Pereira

Secretária Municipal de Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Brasil nº 1736 - 3704-3110

Anexo I - Resolução SMAS 04/2021

Termo de Referência para o Plano de Trabalho e Execução do objeto 2022

Objeto: Serviço de Acolhimento Institucional para adultos – Casa Lar

- Proteção Social Especial – Alta Complexidade

1. **Descrição Geral**:

Serviço destinado à pessoas à partir dos 18 anos do sexo masculino, incluindo pessoas com deficiência e pessoas idosas independentes.

Acolhe pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração, ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral, com condições de estadia, higiene, alimentação, convívio e endereço de referência.

A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis. Deve funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos (as) usuários (as), oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade. Deve estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos.

2. **Modalidade:**

Casa Lar - Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência com o limite máximo de 50 pessoas por unidade e de 4 pessoas por quarto, também deverá ser ofertado o acolhimento imediato e emergencial, para situações provisórias.

3. **Usuários:**

Pessoas à partir dos 18 anos do sexo masculino, incluindo pessoas com deficiência e pessoas idosas independentes, que estejam em situação de rua e desabrigo por abandono, migração, ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados

4. Unidade Executora:
Organização da Sociedade Civil.

5. Forma de Acesso:
A inclusão será realizada mediante encaminhamento pelo CREAS de Pereira Barreto;

6. Abrangência:
A unidade poderá estar sediada em outro município.
Atendimento as demandas encaminhadas pelo CREAS do Município de Pereira Barreto.

7. Objetivo Geral do Serviço:

Acolher até 4 pessoas adultas do sexo masculina, independentes e/ou com diversos graus de dependência, quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares.

8. Objetivos Específicos:

I. Acolher e garantir proteção integral;

II. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;

III. Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;

IV. Possibilitar a convivência comunitária;

V. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;

VI. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

VII. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

VIII. Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;

IX. Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

9. Diretrizes do Serviço

O Serviço deverá ser operacionalizado conforme descrição neste documento e:
I. Tipificação Nacional (Resolução 109, de 11 de novembro de 2009);
II. Normativas da Vigilância Sanitária;
III. Legislações que vierem a ser instituídas relacionadas ao público atendido e ao Serviço Socioassistencial.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Brasil nº 1736 - 3704-3110

10. Relação entre o CREAS - Centro de Referência Especializada de Assistência Social de Pereira Barreto e o Serviço de Acolhimento Institucional

O CREAS é a porta de entrada para o acesso à serviços da PSE do município de Pereira Barreto. Desta forma, considerando que o Serviço de Acolhimento é um Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, este estará referenciado ao CREAS - Centro de Referência Especializada de Assistência Social de Pereira Barreto, que é a unidade estatal e instância responsável pela articulação com unidades.

A equipe do CREAS ao realizar a identificação da situação de risco e a necessidade de acolhimento institucional deverá realizar a solicitação de atendimento no Abrigo. A solicitação será realizada sempre após os procedimentos de acompanhamento e esgotadas outras possibilidades para garantia da proteção do indivíduo, com exceção quando houver situações de risco que se configurem emergenciais, onde o Abrigo deverá realizar o acolhimento imediato, devendo o CREAS articular as demais ações necessárias em conjunto com o abrigo.

11. Inserção no território, trabalho em rede e ação integrada.

A partir da entrada do usuário na Unidade, esta passará a ser a Unidade de Referência do usuário do Serviço, no que tange a desenvolver a articulação com a rede de proteção social do território na perspectiva da intersetorialidade, o encaminhamento aos serviços, benefícios e programas, e demais ações visando o resgate / fortalecimento de vínculo familiar e comunitário e a sustentabilidade das ações desenvolvidas, de forma a superar as condições de vulnerabilidade/risco de seus usuários e o CREAS passa a ser a contrarreferência.

No caso dos usuários encaminhados pelo CREAS de Pereira Barreto, e sendo a unidade de outro município, o CREAS apoiará as articulações necessárias com os demais órgãos do município de Pereira Barreto.

12. Ações / Trabalho social essencial ao Serviço

Acolhida/recepção; Construção e reavaliação do Plano Individual de Atendimento – PIA; Escuta qualificada; orientação/atendimento individual sistemático; Encaminhamento para acesso a documentação pessoal; Identificação e encaminhamento para acesso a benefícios; Articulação da rede socioassistencial; Articulação com os serviços de outras políticas públicas e Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; Promoção do resgate dos vínculos familiares; Promoção da convivência comunitária, convívio social e intergeracional; Mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; Desenvolvimento de atividades socioeducativas de convivência grupal como: grupos reflexivos para discussões de temas que envolvam as necessidades e potencialidades das pessoas acolhidas, atividades que promovam o desenvolvimento de condições para realização de atividades de vida diária, independência e autocuidado através de atividades lúdicas, educacionais, esportivas, culturais, de lazer, entre outras considerando as condições físicas e de saúde dos atendidos; Elaboração de relatórios conforme solicitação e necessidade; Manutenção do prontuário Técnico com as informações sobre o acompanhamento dos acolhidos com a sistematização de dados referentes aos atendimentos, encaminhamentos e atividades desenvolvidas; Elaboração de relatório mensal de atividades e outros relatórios necessários; Referência e contra referência com o CREAS, com realização de reuniões periódicas para discussão e acompanhamento dos usuários encaminhados; Capacitação de todos os trabalhadores do Serviço programada no mínimo semestral e continuadamente estudos

e qualificação para a equipe de cada serviço; Reunião de Equipe para discussão dos casos, planejamento e avaliação; Monitoramento e Avaliação do Serviço.

13. Funcionamento da Unidade:

I. Período de funcionamento: ininterrupto / 24 horas.
II. Deverá possuir alvará da Vigilância Sanitária.

14. Planejamento do Serviço:

I. Do Serviço em geral:

- O Serviço deverá dispor de uma programação mensal de atividades;
- Previsão no mínimo mensal de reunião com toda a equipe para discussão dos casos, estudo, planejamento avaliação e revisão das ações planejadas, com vista ao cumprimento dos objetivos e estratégias das ações pré-estabelecidas;
- Garantir espaço no horário de trabalho para estudos e qualificação permanente da equipe do serviço.
- Previsão de reunião com CREAS para planejamento e discussão de casos;
- A Equipe deverá participar e/ou promover no mínimo uma capacitação semestral relacionada ao público e a execução do Serviço para o aprimoramento do Trabalho.

15. Provisões:

15.1. Alimentação:

A alimentação oferecida aos usuários do serviço deverá ser balanceada e preparada em condições higiênico-sanitárias adequadas que atendam ao conceito de Vigilância - Segurança Alimentar e Nutricional, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, contemplando hábitos sadios, de acordo com a faixa etária e necessidades nutricionais dos usuários.

Esquema alimentar - 5 refeições por dia. Café da manhã– almoço – lanche da tarde – jantar - ceia.

15.2. Material:

Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, internet, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, entre outros.

15.3. Materiais socioeducativos:

Materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

15.4. Transporte:

Para visitas domiciliares e/ou institucionais, condução dos usuários, etc;

15.5. Espaço físico:

Sala para equipe técnica; Sala de coordenação/atividades administrativas; Quartos com condições de repouso e privacidade; Espaço de estar e convívio; Espaço para guarda dos pertences pessoais de forma individualizada; Espaço para guarda de documentos; Instalações sanitárias para higiene pessoal com privacidade e com adaptações para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida; Cozinha, despensa e refeitório; Iluminação e ventilação adequadas; Limpeza e conservação do espaço; Acessibilidade em todos os ambientes; e em atendimento as normas da Vigilância Sanitária;

15.6. Registros:

I. Prontuário Técnico: Todos os usuários acolhidos deverão ter prontuários com informações desde o encaminhamento do CREAS, e acompanhamento técnico contendo pelo menos os seguintes instrumentais:

- Ficha de Cadastro: informações sobre os usuários e família, com registro de entrada e desligamento do Serviço;
- Folhas de prosseguimento: registros de procedimentos técnicos como atendimento a família, visitas, referências familiares e/ou comunitárias, registro de atividades, observações coletadas nas discussões de casos, intercorrências, etc.
- PIA dos acolhidos;
- Instrumento de avaliação do PIA;

II. Elaboração de relatórios mensais de atividades com fotos conforme modelo fornecido pela SMAS;

III. Outros que a unidade executora julgar necessário para organização do trabalho e verificação dos indicadores.

16. Recursos Humanos Mínimos Necessários:

Quantidade	Cargo/Função	Formação Mínima	Carga Horária Mínima
01	Coordenador geral	Nível superior	40 horas
01	Técnico -Assistente Social	Nível Superior	30 horas semanais
01	Técnico - Psicólogo	Nível Superior	30 horas semanais
*	Cuidadores	Nível Médio	*
*	Profissional de limpeza	Nível Fundamental	*
*	Profissional de alimentação	Nível fundamental	*

* A unidade deverá mater a quantidade de cuidadores, profissionais de limpeza e alimentação em conformidade com a sua capacidade/atendimento total.

17. Metas de atendimento / Vagas cofinanciadas: Até 04 vagas mês.

18. Valor do Cofinanciamento e Fonte do Recurso:

18.1. Valores variáveis por acolhimento:

I. Valor individual mensal por acolhido: R$ 775,00

II. Valor total mensal para o acolhimento de até 04 pessoas: R$ 3.100,00

III. Forma de repasse: o repasse será realizado mensalmente por usuários atendidos até o limite de 04 que tenham sido encaminhados pelo CREAS de Pereira Barreto.

18.2. Valor total para até 04 atendimentos/acolhimento período agosto a dezembro:

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Brasil nº 1736 - 3704-3110

Fonte/origem	**01 - Municipal /SMAS**
Valor mensal para atendimento até 04 pessoas	R$ 3.100,00
Valor total 5 meses	**R$ 37.200,00**

19. Utilização do recurso para custeio do Serviço:

I. Recursos Humanos :

Pagamento com Despesas de Pessoal, vencimentos e encargos sociais dos recursos humanos responsáveis pela execução do serviço conforme item 16, sendo: salários, 13º salário, férias, INSS, FGTS e DARF proporcionais a carga horária e ao período de vigência da parceria.
Observação: Poderá ser utilizado até 80% do recurso do cofinanciamento para despesas com Recursos Humanos, desde que os 20% restantes sejam suficientes para as demais despesas para o desenvolvimento das atividades essenciais.

II. Material de Consumo e Prestação de Serviço :

- prestação de serviço com oficineiros;
- alimentação;
- gás de cozinha;
- materiais de organização dos espaços;
- material de higiene pessoal, lavanderia e limpeza;
- material pedagógico/ socioeducativo para as atividades.
- material de uso administrativo/ técnico;
- pequenos utensílios de cozinha, roupas de cama;
- participação da equipe do Serviço e/ou realização de capacitação;
- EPI - Equipamentos de Proteção Individual;
- despesas com veículos utilizados no Serviço: combustível, manutenção, etc;
- despesas com pequenos reparos;
- Manutenção: internet, energia, água, telefone (Desde que seja de uso exclusivo do serviço e desde que atenda as prioridades com RH mínimo necessário e com as atividades essenciais ao Serviço.

20. Indicadores e metas para avaliação da execução e qualidade do Serviço

Meta	**Atividades**	**Indicadores Quantitativos**		**Período de avaliação**
		Quant.	**Unidade**	
Acolher as pessoas encaminhadas pelo CREAS de Pereira Barreto	Acolhimento efetivado	Até 4*	Pessoas acolhidas	Mensal
Promover a convivência Familiar	Manutenção do contato dos familiares / pessoas de referência familiar do acolhido presencialmente e/ou de maneira remota.	1	Contato para cada pessoa acolhida com referência familiar	Mensal

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Brasil nº 1736 - 3704-3110

Promover atividades de conviência social/grupal	Realização de grupos reflexivos para discussões de temas que envolvam as necessidades e potencialidades das pessoas acolhidas, atividades que promovam o desenvolvimento de condições para realização de atividades de vida diária, independência e autocuidado através de atividades lúdicas, educacionais, esportivas, culturais, de lazer, entre outras.	12 (Minímo3 vezes por)	Atividades	Mensal
Qualificação de todos Trabalhadores do Serviço	Promoção ou participação de capacitações internas / externas	1	Capacitação	Semestral

* Quantidade de acordo com a capacidade máxima de acolhidos.

21. Monitoramento e Avaliação pela Secretaria Municipal de Assistência Social através do Gestor da Parceria

Objeto de Avaliação	Instrumentais	Órgão Responsável pelo monitoramento	Periodicidade
Execução do Serviço	Relatório mensal de execução do Objeto a ser apresentado pela Entidade.	SMAS	Mensal
Utilização dos Recursos de acordo com o Plano de Trabalho, finalidade do Serviço e atividades desenvolvidas.	Relatório mensal de execução das despesas com os recursos recebidos a ser apresentado pela Entidade.	SMAS	Mensal
Adequação e Qualidade do Serviço	IVMA - Instrumental de visita de monitoramento e avaliação	SMAS	Anual
Cumprimento do Objeto	Relatório final a ser apresentado pela entidade e Avaliação geral dos relatórios mensais e dos IVMA	OSC e SMAS	Anual

Estância Turística de Pereira Barreto 14 de Outubro de 2021.

Angélica Cristina Dias Pereira

Secretária Municipal de Assistência Social

7

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Brasil nº 1736 - 3704-3110

Anexo II Resolução SMAS 03/2021

Termo de Referência para o Plano de Trabalho e Execução do objeto 2022

Objeto: Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes

- Proteção Social Especial – Alta Complexidade

1. Descrição Geral:

Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

2. Modalidade:

Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência, destinada ao atendimento de grupos de até 20 crianças e/ou adolescentes.

3. Usuários:

Crianças de 0 (zero) a 17 anos e 11 meses.

4. Unidade Executora:
Entidade privada referenciada ao CREAS.

5. Forma de Acesso:

I. Por determinação do Poder Judiciário;
II. Por requisição do Conselho Tutelar. Nesse caso, a autoridade competente deverá ser comunicada, conforme previsto no Artigo 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

O CREAS é a porta de entrada para os serviços de PSE - Alta Complexidade, portanto, só serão acolhidas crianças e ou adolescentes no serviço de acolhimento que já estejam referenciadas no acompanhamento pelo CREAS, depois de esgotados os procedimentos junto a família, bem como avaliação da REDE e com a determinação judicial.

Se o Conselho Tutelar avaliar a necessidade de encaminhamento ao Serviço de Acolhimento do município em caráter de Urgência, havendo tempo hábil durante outros procedimentos o Conselho Tutelar deverá comunicar por telefone a coordenação do Abrigo para que seja providenciada a vaga.

Os casos de acolhimento de urgência devem ser comunicados ao CREAS para referenciamento do caso, uma vez que o CREAS é a unidade responsável pela articulação com o Abrigo.

Consideram- se casos de urgência:

A) Quando houver ameaça a vida da criança/adolescente em razão do agressor residir com a mesma;

B) Quando a criança/adolescente for encontrada em situação de abandono e não for localizado nenhum integrante da família de origem e/ou ampliada em condições de acolhê-los;

6. Abrangência:

Municipal - Crianças e Adolescentes residentes no município de Pereira Barreto / Referenciados no acompanhamento do CREAS.

7. Objetivo Geral do Serviço:

Acolher e garantir proteção integral à criança e adolescente em situação de risco pessoal e social e de abandono.

8. Objetivos Específicos:

- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações/atividades culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as aos interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o auto cuidado.

9. Diretrizes do Serviço:

O Serviço deverá ser operacionalizado conforme descrição neste documento e:

- Tipificação Nacional (Resolução 109, de 11 de novembro de 2009);
- "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes"(MDS);
- Protocolo Municipal de Atendimento em Rede no enfrentamento à violência;
- ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Plano Municipal de Acolhimento elaborado pela SMAS;
- Elaboração e execução do Projeto Politico Pedagógico de modo a explicitar como está organizado o serviço na relação das crianças, adolescentes, família, profissionais, rede socioassistencial, demais políticas públicas, poder judiciário, entre outros;
- Legislações que vierem a ser instituídas e demais orientações relacionadas ao público atendido e ao Serviço Socioassistencial de âmbito Municipal, Estadual e Federal.
- Demais orientações durante as supervisões pela SMAS;

10. Relação com o CREAS - Centro de Referência Especializada de Assistência Social.

Considerando que o Serviço de Acolhimento é um Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, este estará referenciado ao CREAS - Centro de Referência Especializada de Assistência Social, que é a unidade estatal e instância responsável pela articulação com unidades.

11. Inserção no território, trabalho em rede e ação integrada.

A partir da entrada do usuário na Unidade, esta passará a ser a Unidade de Referência do usuário do Serviço, no que tange a desenvolver a articulação com a rede de proteção social do território na perspectiva da intersetorialidade, o encaminhamento aos serviços, benefícios e programas, e demais ações visando o resgate / fortalecimento de vínculo familiar e comunitário e a sustentabilidade das ações desenvolvidas, de forma a superar as condições de vulnerabilidade/risco de seus usuários.

12. Ações / Trabalho social essencial ao Serviço:

Acolhida/recepção; Referência na Elaboração e Reavaliação do Plano Individual de Atendimento – PIA com os demais órgãos da REDE; Garantia que a criança e/ou adolescente e família possam participar em alguns momentos da elaboração do PIA e que tenham acesso as informações contidas no referido documento; Escuta e orientação/atendimento individual/grupal sistemática; Encaminhamento para acesso a documentação pessoal; Articulação da rede socioassistencial; Articulação com os serviços de outras políticas públicas; Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; Ações de resgate do vinculo familiar com o objetivo de fortalecer o grupo familiar para o exercício de suas funções de proteção, ao lado de sua auto-organização e conquista de autonomia visando a reintegração familiar, manutenção de visitas dos familiares a Unidade (salvo restrição por ordem judicial); Busca por família extensa e /ou pessoas de referência da criança/adolescente, visitas domiciliares, Mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; Orientação para o desenvolvimento de hábitos de saúde e higiene corporal; De acordo com a idade desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para autonomia; Participação das ações do cotidiano da casa e responsabilização pelo cuidado do espaço físico, organização dos seus pertences e outros aprendizados do espaço doméstico; Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana. Preparação para o desligamento do jovem inserindo-o em programas de qualificação profissional, bem como a inserção no mercado de trabalho, orientando-o na administração de sua renda; Desenvolvimento de atividades socioeducativas e de convivência grupal interna e externa; Garantia e ações de fortalecimento da convivência comunitária; Acompanhamento pela coordenação e orientações sistemáticas as rotinas de trabalho dos cuidadores e auxiliares para cumprimento de suas atribuições; Elaboração de relatórios e pareceres técnicos para os diferentes órgãos conforme solicitação e necessidade, em especial para à Vara da Infância e Juventude para garantir celeridade

nos processos; Manutenção do prontuário Técnico com as informações sobre o acompanhamento da criança, adolescente e seus familiares com a sistematização de dados referentes aos atendimentos, encaminhamentos e atividades desenvolvidas; Elaboração de relatório mensal das atividades executadas no referido mês e execução dos recursos; Manutenção do Prontuário individual com documentos pessoal, registros de saúde, educação e de informações sobre sua história de vida no acolhimento, preservando fatos e ritos importantes das diferentes fases de seu desenvolvimento; Acompanhamento pós desabrigamento de no mínimo 06 (seis) meses das crianças e adolescentes em retorno familiar e, posterior discussão de caso para o referenciamento na Proteção Social Básica, nas ofertas existentes no PAIF e/ou SCFV, de acordo com a necessidade. Apenas no caso de nova violação de direitos a família será referenciada no CREAS; Participação na Reunião de REDE; Referência e contra referência com o CREAS, com reuniões periódicas no mínimo mensais; Capacitação de todos os trabalhadores do Serviço programada no mínimo semestral e continuadamente estudos e qualificação para a equipe de cada serviço; Reunião de Equipe para discussão dos casos, planejamento e avaliação;

13. Funcionamento da Unidade:

I. Período de funcionamento: ininterrupto / 24 horas.
II. Deverá possuir alvará da Vigilância Sanitária.

14. Planejamento do Serviço:

I. Das atividades/atendimento aos usuários;
O Serviço deverá dispor de um planejamento individualizado visando à atenção integral de cada usuário.

II. Do Serviço em geral:

- O Serviço deverá dispor de uma programação mensal de atividades;
- Previsão no mínimo mensal de reunião com toda a equipe para discussão dos casos, estudo, planejamento avaliação e revisão das ações planejadas, com vista ao cumprimento dos objetivos e estratégias das ações pré-estabelecidas;
- Garantir espaço no horário de trabalho para estudos e qualificação permanente para a equipe do serviço.
- Previsão no mínimo mensal de reunião com CREAS para planejamento e discussão de casos;
- A Equipe deverá participar e/ou promover no mínimo uma capacitação semestral relacionada ao Serviço para o aprimoramento do Trabalho.

15. Provisões:

15.1. Alimentação:

A alimentação oferecida aos usuários do serviço deverá ser balanceada e preparada em condições higiênico-sanitárias adequadas que atendam ao conceito de Vigilância - Segurança Alimentar e Nutricional, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, contemplando hábitos sadios, de acordo com a faixa etária e necessidades nutricionais dos usuários.
Esquema alimentar - 5 refeições por dia. Café da manhã– almoço – lanche da tarde – jantar - ceia.

15.2. Material:

Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, internet, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, entre outros.

15.3. Materiais socioeducativos:

Materiais pedagógicos, culturais e esportivos.

15.4. Transporte:

Para visitas domiciliares e/ou institucionais, condução dos usuários, etc;

15.5. Espaço físico:

Sala para equipe técnica; Sala de atividades administrativas; Ambiente com características residenciais, contendo: sala de estar, sala de jantar; cozinha, lavanderia, banheiros, despensa e área externa; Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas / berços / beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.). ;

- Nº recomendado de crianças/adolescentes por quarto: até 4 por quarto, excepcionalmente, até 6 por quarto, considerando o perfil e sexo do acolhido e quando esta for a única alternativa para manter a criança/ adolescente no serviço próximo de sua origem.
- Seguir outras orientações definidas pela Vigilância Sanitária e demais regulações.

15.6. Registros:

I - Prontuários: deverão ser divididos em:

Técnico: a partir do guia de acolhimento dos usuários, com informações sobre o motivo e a data de entrada no acolhimento, referencias familiares e comunitárias, PIA, Relatórios informativos Poder judiciário, registros de atendimentos e demais procedimentos técnicos, etc.

Pessoal: Registro das rotinas e procedimentos referente ao cuidado com as crianças, saúde, educação, arquivos e documentos pessoais, etc.

II - Registro em sistema de informação integrado da Rede Socioassistencial a ser disponibilizado pela SMAS: atendimentos, encaminhamentos, entre outros.
III -Elaboração de relatórios mensais de atividades com fotos conforme modelo fornecido pela SMAS;
IV - Outros que a entidade executora julgar necessário para organização do trabalho e verificação dos indicadores.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Brasil nº 1736 - 3704-3110

16. Recursos Humanos Mínimos Necessários:

Quantidade	Cargo/Função	Formação Mínima	Carga Horária Mínima
01	Coordenador geral (assistente social ou psicólogo)	Nível superior	30 horas semanais
01	Técnico assistente social	Nível Superior	24 horas
01	Técnico psicólogo	Nível superior	20 horas
06*	Cuidadores	Nível Médio	44 horas ou 12x36 – prever folguista
05*	Auxiliares de Cuidadores	Nível Fundamental	44 horas ou 12x36 – prever folguista
01	Auxiliar administrativo	Nível Médio	40 horas
01	Apoio Operacional	Nível Fundamental	40 horas

* A quantidade de cuidadores e auxiliares deverá ser compatível com a recomendação da NOB / RH de acordo com a quatindade e perfil dos acolhidos.

17. Metas de atendimento:

17.1. Metas / Vagas cofinanciadas: 16 vagas mês.

17.2. As vagas deverão ser reservadas para o município do Pereira Barreto, não podendo ser utilizadas para acolhimento de crianças e adolescentes de outros municípios e considerando que o acolhimento depende de determinação judicial, o Serviço será cofinanciado pela reserva de 16 vagas.

17.3. Para fins de verificação da execução da meta, será considerado adequado o atendimento até 20% menor ou 20% maior. O não atendimento a meta justifica-se apenas no período em que não houver encaminhamento do Poder Judiciário com aplicação de medida protetiva.

18. Valor do Cofinanciamento e fonte do Recurso:

Fonte/origem	SMAS/ FMAS	SEDS /FEAS	FNAS	Total
Valor mensal	R$ 35.475,60	R$ 2.500,00	R$ 5.000,00	R$ 42.975,60
Valor anual	**R$ 425.707,20**	**R$ 30.000,00**	**R$ 60.000,00**	**R$ 515.707,20**

19. Serão admitidas as seguintes despesas de custeio a serem previstas no plano de trabalho:

I. Recursos Humanos:

Pagamento com Despesas de Pessoal, vencimentos e encargos sociais dos recursos humanos responsáveis pela execução do serviço conforme item 16, sendo: salários, 13º salário, férias, INSS, FGTS e DARF proporcionais a carga horária e ao período de vigência da parceria.
Deverá ser previsto no Plano de Trabalho com a denominação à contratar, além do mínimo conforme quadro do item 16, a contratação de no mínimo 02 cuidadores caso haja necessidade de ampliação devido a quantidade e/ou perfil dos acolhidos.
Prever contratação de folguistas e substituições nos períodos de férias e outros quando necessário.
Poderá ser previsto pagamento de hora extra para equipe técnica (A.S/Psicólogo) apenas quando houver a necessidade de cumprimento de horas em finais de semana ou período noturno para atendimento presencial de intercorrências. Vedado o pagamento de hora extra a coordenação ou para desenvolvimento de atividades que não seja pertinentes à equipe técnica.

Observação: Poderá ser utilizado até 80% do recurso do cofinanciamento para despesas com Recursos Humanos, desde que os 20% restantes sejam suficientes para as demais despesas.

II. Material de Consumo e Prestação de Serviço :

- alimentação;
- gás de cozinha;
- material de higiene pessoal, lavanderia e limpeza;
- materiais de organização dos espaços;
- material pedagógico, socioeducativo, esportivo, cultural para as atividades com os acolhidos.
- material de uso administrativo/técnico;
- pequenos utensílios de cozinha, roupas de cama;
- roupas e calçados para crianças e adolescentes;
- material escolar;
- cursos profissionalizantes para os adolescentes acolhidos;
- excepcionalmente despesas de saúde não atendidas pelo SUS (deverá ser apresentada a receita e comprovação de não haver fornecimento pelo SUS);
- participação e/ou promoção de capacitação para a Equipe do Serviço;
- uniformes para equipe;
- EPI - Equipamentos de Proteção Individual;
- despesas com veículos utilizados no Serviço: combustível, manutenção, etc;
- despesas com pequenos reparos;
- manutenção: internet, energia, telefone, agua, etc. (Desde que seja de uso exclusivo do serviço e desde que atenda as prioridades com RH mínimo necessário e com as atividades essenciais ao serviço)

20. Indicadores e metas para avaliação da execução e qualidade do Serviço

Meta	Atividades	Indicadores Quantitativos		Período de avaliação
		Quant.	Unidade	
Acolher crianças e adolescentes sob medida de proteção	Acolhida e Recepção	16*	Crianças/adolescentes	Mensal
Promover a convivência Familiar	Visita dos familiares na Unidade	1	Visita Crianças/adolescentes desde que não estejam com restrição de visita	Mensal
Promover a convivência comunitária	Participação das crianças /adolescentes em atividades externas (além da educação e cursos)	2	Atividades	Mensal
Acompanhamento pós desabrigamento	Realizar visitas entre outras ações pelo prazo mínimo de 06 meses	1	Acompanhamento por cada caso que esteja no prazo de 06 meses	Mensal
Qualificação de todos Trabalhadores do	Promoção ou participação de capacitações internas /	1	Capacitação	Semestral

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Brasil nº 1736 - 3704-3110

Serviço	externas			

* quantidade de acordo com a meta/capacidade.

21. Monitoramento e Avaliação pela Secretaria Municipal de Assistência Social através do Gestor da Parceria

Objeto de Avaliação	Instrumentais	Órgão Responsável pelo monitoramento	Periodicidade
Execução do Serviço	Relatório mensal de execução do objeto a ser apresentado pela Entidade.	SMAS	Mensal
Utilização dos Recursos de acordo com o Plano de Trabalho, finalidade do Serviço e atividades desenvolvidas.	Relatório de Execução financeira - demonstrativos mensal de despesas com os recursos recebidos a ser apresentado pela Entidade.	SMAS	Mensal
Adequação e Qualidade do Serviço	IVMA - Instrumental de visita de monitoramento e avaliação	SMAS	Semestral
Cumprimento do Objeto	Avaliação geral dos relatórios mensais e dos IVMA	SMAS	Anual

Estância Turística de Pereira Barreto, 14 de Outubro de 2021.

Angélica Cristina Dias Pereira

Secretária Municipal de Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Brasil nº 1736 - 3704-3110

Anexo III - Resolução SMAS 03/2021

Termo de Referência para o Plano de Trabalho e Execução do objeto 2022

Objeto: Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias – Proteção Social Especial – Média Complexidade

1. Descrição Geral:

Serviço para a oferta de atendimento especializado à famílias com pessoas com deficiência que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia.

O serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados às pessoas em situação de deficiência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.

As ações devem possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem a Pessoa com deficiência convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências. A partir da identificação das necessidades, deverá ser viabilizado o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de outras políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla “cuidador e pessoa com deficiência”.

Soma-se a isso o fato de que os profissionais da equipe poderão identificar demandas da pessoa com deficiência e/ou do cuidador e situações de violência e/ou violação de direitos e acionar os mecanismos necessários para resposta a tais condições.

A intervenção será sempre voltada a diminuir a exclusão social tanto da pessoa com deficiência quanto do cuidador, a sobrecarga decorrente da situação de dependência/prestação de cuidados prolongados, bem como a interrupção e superação das violações de direitos que fragilizam a autonomia e intensificam o grau de dependência da pessoa com deficiência.

2. Usuários:

Pessoas com Deficiência e suas famílias em situação de vulnerabilidades e/ ou risco social decorrente da deficiência:

I. Residentes em territórios com ausência ou precariedade na oferta de serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário;
II. Beneficiárias do BPC;
III. Que vivenciam situações de fragilização de vínculos;
IV. Em situação de isolamento social;
V. Em situação de vivência de violência e/ou negligência;
VI. Desvalorização da capacidade / potencialidades da PCD;
VII. Outras situações que diz respeito à violações de direitos da Pessoa com deficiência;

3. **Unidade Executora:**
Entidade privada referenciada ao CREAS de Pereira Barreto.

4. **Forma de Acesso:**
I. A inclusão será realizada mediante avaliação da situação de vulnerabilidade e/ou risco social e encaminhamento pelo CREAS;
II. No caso de procura espontânea pelos usuários, busca ativa pela Entidade e encaminhamento de outros órgãos públicos, ou usuários já atendidos pela Entidade Executora, a mesma encaminhará a família/usuário para avaliação e/ou referenciamento no CREAS;

5. **Abrangência:**
Municipal

6. **Objetivo Geral do Serviço:**

Prevenir a institucionalização e a segregação de pessoas com deficiência com vistas a promover a sua inclusão social, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária.

7. **Objetivos Específicos:**

- Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência e suas famílias/cuidadores;

- Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;

- Prevenir o abrigamento e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;

- Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;

- Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção;

- Acompanhar o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos, tais como: bancos, mercados, farmácias, etc., conforme necessidades;

- Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes/prolongados;

8. **Diretrizes do Serviço**

O Serviço deverá ser operacionalizado conforme descrição neste documento e:

- Tipificação Nacional (Resolução 109, de 11 de novembro de 2009);
- Protocolo Municipal de Atendimento em Rede no enfrentamento à violência;
- ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Legislações que vierem a ser instituídas e demais orientações relacionadas ao público atendido e ao Serviço Socioassistencial de âmbito Municipal, Estadual e Federal.

- Demais orientações durante as supervisões pela SMAS;

9. Relação com o CREAS - Centro de Referência Especializada de Assistência Social.

Considerando que o Serviço de Proteção Social a Pessoas com deficiência e suas famílias é um Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, este estará referenciado ao CREAS - Centro de Referência Especializada de Assistência Social, que é a unidade estatal e instância responsável pela articulação com unidades.

10. Inserção no território, trabalho em rede e ação integrada.

O Serviço é responsável por desenvolver a articulação com as unidades da rede de proteção social e demais políticas públicas do território na perspectiva da intersetorialidade, bem como o encaminhamento para os serviços, benefícios e programas socioassistenciais visando o fortalecimento de vínculo familiar e a sustentabilidade das ações desenvolvidas, de forma a superar as condições de vulnerabilidade de seus usuários.

11. Ações / Trabalho social essencial ao Serviço.

Acolhida do usuário através de atendimento técnico a pessoa com deficiência e sua família, garantindo todas as informações necessárias, de acordo com as suas necessidades; Referência na Elaboração e Reavaliação do Plano de Acompanhamento com os demais órgãos da REDE com efetiva participação da Família e da PCD; Realização de Mapeamento das vulnerabilidades das pessoas com deficiência e suas famílias, para a elaboração do planejamento das atividades; Escuta e orientação/atendimento individual/grupal sistemática; Visitas domiciliares e/ou acompanhamento no domicilio; Apoio à família na sua função protetiva através do: Desenvolvimento de ações voltadas à capacitação das famílias/cuidadores para a melhoria da atenção a PCD, Desenvolvimento de ações (lúdicas, reflexivas) voltadas ao fortalecimento pessoal e social das famílias e cuidadores; mobilização de família extensa ou ampliada para melhoria no cuidado da PCD; Garantia e ações de fortalecimento da convivência comunitária; Desenvolvimento de atividades socioeducativas e de convivência grupal interna e externa utilizando-se de estratégias lúdicas, artísticas / culturais, de lazer e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social; Atividades de promoção da autonomia, com ações e experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades, organização da vida cotidiana, cuidados pessoais, etc. Articulação da rede socioassistencial; Articulação com os serviços de outras políticas públicas; Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; Acompanhamento pela equipe técnica com orientações sistemáticas as rotinas de trabalho dos educadores para cumprimento de suas atribuições; Elaboração de relatórios conforme solicitação e necessidade; Manutenção do prontuário Técnico com as informações sobre o acompanhamento da PCD e seus familiares com a sistematização de dados referentes aos atendimentos, encaminhamentos e atividades desenvolvidas; Elaboração de relatório mensal das atividades executadas no referido mês e execução dos recursos; Referência e contra referência com o CREAS, com reuniões periódicas no mínimo mensais; Capacitação de todos os trabalhadores do Serviço programada no mínimo semestral e continuadamente estudos e qualificação para toda a equipe do serviço; Reunião de Equipe para discussão dos casos, planejamento e avaliação; Realização de Campanhas, eventos, elaboração e ou distribuição de cartilhas e material informativo para a sensibilização da comunidade sobre as temáticas que envolvam os direitos da pessoa com deficiência.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Brasil nº 1736 - 3704-3110

12. Funcionamento do Serviço:

I – Das atividades:

As atividades com as Pessoas com deficiência deverão ter periodicidade mínima de 2 vezes na semana, podendo ter variações em feriados ou finais de semana, com turnos de no mínimo 3 horas e até 4 horas por dia. O Serviço deverá prever as atividades com as famílias com periodicidade mínima mensal e atividades comunitárias com periodicidade mínima bimestral.

O Serviço deverá ser executado de maneira continuada e planejada durante todo o ano. No período de férias escolares poderá ser realizada uma programação e organização das turmas de forma diferenciada, porém o serviço não poderá ser interrompido ou ter a carga horária de atividades reduzida. Essas situações deverão ser comunicadas com antecedência a SMAS, bem como apresentadas nos relatórios mensais.

II – **Da Unidade:** A Unidade/Entidade Executora deverá funcionar no mínimo 05 vezes por semana 06 horas por dia.

13. Planejamento do Serviço:

13.1. Das atividades e atendimento aos usuários:

As atividades do serviço devem ser realizadas pela equipe de profissionais do serviço, por meio da atuação multidisciplinar e valendo-se de distintos métodos e técnicas acessíveis considerando os tipos de deficiências, as dimensões individuais e coletivas, dentre outros aspectos.

Deverão ser ofertadas atividades individualizadas e em grupos, oficinas, palestras entre outras, devendo ser adaptada as atividades internas e externas, de convivência famíliar e comunitárias enquanto estiverem suspensas as atividades coletivas presenciais.

As atividades deverão ser organizadas em momentos específicos para as PCD, específicos para as famílias e atividades em conjunto PCD e famílias, além das atividades comunitárias.

O atendimento ao usuário tem início com a acolhida e a escuta qualificada das demandas reais do usuário e sua família e a construção conjunta de um Plano Individual e, ou Familiar de Atendimento, no qual serão definidas:

- As prioridades a serem consideradas no atendimento;
- As atividades a serem desenvolvidas conjuntamente no serviço;
- As condições de acesso ao serviço;
- Os dias da semana e a quantidade em horas de permanência do usuário no serviço;
- Os compromissos das partes envolvidas;
- As capacidades e ofertas disponibilizadas pelas partes;
- Os serviços do SUAS a serem acionados;
- Articulação, encaminhamento e acesso a serviços de outras políticas;
- As dificuldades para oferta do serviço a serem superadas conjuntamente;
- Os objetivos do serviço com o usuário;

- Os resultados esperados; e,
- A forma de acompanhamento dos resultados.

O Plano de Atendimento considerará, dentre outros aspectos importantes para a definição da inclusão do usuário no SPSE para PCD:

- As demandas apresentadas pelo usuário e sua família;
- As situações de dependência informadas pelo mesmo;
- As características do usuário como: idade, sexo, tipo (s) de deficiência (s) que apresenta, questões de saúde associadas, habilidades e capacidades para cuidar e ser cuidado;
- O perfil do cuidador familiar, como: idade, habilidades, capacidades e restrições para prestar cuidados e ser cuidado;
- O perfil dos serviços frequentados no território pelo usuário e sua família;
- O conhecimento do território e suas potencialidades para contribuição na oferta de serviço em unidade referenciada;
- A possibilidade de flexibilização do horário de participação do usuário no serviço ofertado na unidade referenciada e o incentivo à participação em outros serviços no território, importantes para o processo de habilitação, reabilitação e inclusão social do usuário;
- Possibilidade de realização de visitas e/ou acompanhamento pela equipe do serviço no domicílio do usuário e de convite à família para visitas a unidade referenciada como oportunidades favoráveis a convivência, troca de informações e orientações sobre estratégias de autonomia do usuário e do seu cuidador familiar.

Ressalta-se que as atividades no cotidiano da unidade referenciada incluem acompanhamento e assessoramento do usuário nas atividades da vida diária; apoio na locomoção e deslocamento; atividades recreativas e ocupacionais de acordo com o programado pela equipe; realização de atividades com o usuário e o cuidador familiar, sob a orientação da equipe, podendo ser no domicílio e na comunidade com o objetivo de vivenciar situações que resultem orientações sobre cuidados e autocuidados; realização de ações e difusão de informações em atividades definidas pela equipe e consideradas importantes para o alcance dos objetivos do serviço com o usuário.

Desta forma, a metodologia de trabalho deverá ser avaliada e planejada pela Equipe Técnica através do PIA, podendo ser individual e/ou coletiva, com frequência na Unidade e/ou através de acompanhamento no domicilio.

Ao planejar atividades coletivas, os usuários do Serviço poderão ser divididos em grupos, considerando faixas etárias, disponibilidades de horários, possibilidade de participação de acordo com a deficiência, porém o trabalho nos grupos deverá ser organizado em percursos sob a perspectiva de incentivar a socialização e a convivência familiar e comunitária.

Os grupos deverão ter até 25 participantes sob a responsabilidade de um Educador social, sendo que o tamanho do grupo poderá variar conforme o perfil dos participantes, ou seja, deve-se levar em conta a complexidade das vulnerabilidades vivenciadas pelos indivíduos que compõem o grupo e, ainda, as estratégias de intervenção que serão adotadas. Essa atenção tem por objetivo assegurar a qualidade e a efetividade do trabalho no Serviço, principalmente no que diz respeito ao necessário acompanhamento dos indivíduos que compõem os grupos.

Os grupos serão formados e as atividades planejadas considerando um determinado período de tempo e serem executadas junto aos grupos que prevê início, meio e fim para o seu desenvolvimento, conforme objetivos e estratégias de ação preestabelecidas.

13.2. Planejamento do Serviço em geral:

I. Deverá ser realizado o planejamento semestral ou anual das atividades e temáticas a serem desenvolvidas;
II. O planejamento/programação mensal deverá ficar disponível para usários, demais trabalhadores e público em geral que acesse a unidade;
III. Previsão de reunião, no mínimo mensal com toda a equipe para discussão dos casos, estudos, planejamento, avaliação e revisão das ações planejadas, com vista ao cumprimento dos objetivos e estratégias das ações pré-estabelecidas.
IV. Previsão de reunião, no mínimo mensal com o CREAS (coordenação) e Técnico do PAEFI (quando houver referência de usuários atendidos) para revisão de fluxos e compromissos entre as duas unidades; discussão e avaliação dos casos, revisão dos Planos de Acompanhamento e outras mediações necessárias;
V. Reunião com os demais órgãos da rede de atendimento quando necessário, inclusive da Reunião de Rede;
VI. A unidade deverá garantir espaço no horário de trabalho estudos e qualificação permanente dos trabalhadores do Programa.
VII. A Equipe do Serviço deverá participar e/ou promover no mínimo uma capacitação semestral relacionada à execução do Serviço ou público atendido para o aprimoramento do Trabalho.

14. Provisões:

14.1. Alimentação:

A alimentação oferecida aos usuários do serviço deverá ser balanceada e preparada em condições higiênico-sanitárias adequadas que atendam ao conceito de Vigilância - Segurança Alimentar e Nutricional, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, contemplando hábitos sadios, de acordo com a faixa etária e necessidades nutricionais dos usuários.
Esquema alimentar - Lanche: 1 refeição por período de atividade.

14.2. Material permanente:

Computador com configuração que comporte sistema de dados e provedor de internet de banda larga, impressora, telefone, TV, Data show, e mobiliários compatíveis com o atendimento proposto.

14.3. Materiais socioeducativos:

Materiais para desenvolvimento das atividades com os usuários e para as atividades técnicas e de gestão/ administrativa do serviço;

14.4. Transporte:

Para visitas domiciliares e/ou necessidade de auxilio na condução dos usuários até o Serviço;

14.5. Espaço físico:

Sala(s) de atendimento individualizado; Sala(s) de atividades coletivas e comunitárias; Cozinha, despensa e refeitório; Instalações sanitárias adequadas; Iluminação e ventilação adequadas; Limpeza e conservação do espaço; Acessibilidade em todos os ambientes;
Observação: Para atender a necessidade dos territórios as atividades poderão ser executadas através de parcerias em outras unidades;

14.6. Registros:

I - Prontuários: Todos os usuários do Serviço deverão ter prontuários de acompanhamento técnico contendo pelo menos os seguintes instrumentais:

- Ficha de Cadastro: informações sobre os usuários e família, com registro de entrada e desligamento do Serviço;
- Folhas de prosseguimento: registros de procedimentos técnicos como atendimento a família e/ou a PCD, observações coletadas nas discussões de casos, intercorrências, etc.
- Ficha de Visita domiciliar;
- PIA ou PAF dos atendidos;
- Instrumento de acompanhamento do desempenho / avaliação dos atendidos;

II - Registro de frequência ou de participação;

III - Registro de Atividades: Planejamento, execução e Avaliação das atividades, etc;

IV - Registro em sistema de informação integrado da Rede Socioassistencial a ser disponibilizado pela SMAS: atendimentos, encaminhamentos, entre outros.

V -Elaboração de relatórios mensais de atividades com fotos conforme modelo fornecido pela SMAS;

VI - Outros que a entidade executora julgar necessário para organização do trabalho.

15. Recursos Humanos Mínimos Necessários:

Quantidade	Cargo/Função	Formação Mínima	Carga Horária Mínima
01	Técnico responsável pelo Serviço (assistente social ou psicólogo)*	Nível Superior	30 horas semanais
01	Técnico (assistente social ou psicólogo)*	Nível Superior	20 horas semanais
01	Educador Social	Nível Superior com especialização em PCD.	20 horas semanais

* O Serviço deverá contar com no mínimo 01 Técnico Assistente Social e 01 Psicólogo;

16. Meta de atendimento:

16.1. Meta/ vagas cofinanciadas: 50 vagas mês.

16.2. Para fins de verificação da execução da meta, será considerado adequado o atendimento até 20% menor, ou seja, igual a 40, ou até 20% maior, que é igual 60.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Brasil nº 1736 - 3704-3110

17. Cofinanciamento:

Fonte/origem	SMAS/ FMAS	SEDS /FEAS	FNAS	Total Geral
Valor mensal	R$ 1.567,00	R$ 1.467,40	R$ 5.850,00	R$ 8.884,40
Valor anual	**R$ 18.804,00**	**R$ 17.608,80**	**R$ 70.200,00**	**R$ 106.612,80**

18. Serão admitidas as seguintes despesas de custeio a serem previstas no plano de trabalho:

I. Recursos Humanos:

Pagamento com Despesas de Pessoal, vencimentos e encargos sociais dos recursos humanos responsáveis pela execução do serviço conforme item 15, sendo: salários, 13º salário, férias, INSS, FGTS e DARF proporcionais a carga horária e ao período de vigência da parceria.

Observação: Poderá ser utilizado até 80% do recurso do cofinanciamento para despesas com Recursos Humanos, desde que os 20% restantes sejam suficientes para as demais despesas para o desenvolvimento das atividades essenciais.

II. Material de Consumo e Prestação de Serviço :

- Material para as atividades socioeducativas e para uso administrativo/técnico;
- Alimentação para os usuários durante as atividades socioeducativas;
- Utensílios de cozinha e descartáveis para uso no lanche;
- Material de organização;
- Uniformes para equipe e usuários;
- Material de higiene e Limpeza;
- EPI - Equipamentos de Proteção Individual;
- Uniformes para equipe e usuários;
- Despesas com capacitação da Equipe do Serviço (Temáticas relacionados ao SCFV ou público atendido);
- Contratação de oficineiros para o desenvolvimento de atividades socioeducativas complementares;
- Despesas com pequenos reparos;
- Despesas com veículos utilizados no Serviço: combustível, manutenção, etc.
- Despesas indiretas /manutenção: internet, energia, água ou telefone, etc proporcionais em caso de execução de serviços/projetos de outras áreas.

19. Indicadores e metas para avaliação da execução e qualidade do Serviço

Meta	Atividades	Indicadores Quantitativos		Período de avaliação
		Quant.	Unidade	
Atender o público prioritário do Serviço conforme situação de vulnerabilidade e risco.	Inclusão e acolhida no serviço	50*	Pessoas com Deficiência e suas famílias	Mensal
Promover a convivência Familiar	Desenvolvimento de ações (lúdicas, reflexivas, palestras, etc.) voltadas ao fortalecimento pessoal e social das famílias e	1	Atividade	Mensal

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Brasil nº 1736 - 3704-3110

	cuidadores.			
	Desenvolvimento de atividades em conjunto famílias e PCD.	1	Atividade	Semestral
Promover a convivência comunitária	Participação dos atendidos em atividades externas relacionadas a autonomia, desenvolvimento de potencialidades.	1	Atividade	Bimestral
	Promoção de atividade externa relativa a cultura, lazer, etc.	1	Atividade	Bimestral
Promover a convivência Grupal	Atividades internas e/ou externas	8	Atividades	Mensal
Qualificação de todos Trabalhadores do Serviço	Promoção ou participação de capacitações internas / externas	1	capacitação	Semestral

* quantidade de acordo com a capacidade meta.

20. Monitoramento e Avaliação pela Secretaria Municipal de Assistência Social através do Gestor da Parceria

Objeto de Avaliação	Instrumentais	Órgão Responsável pelo monitoramento	Periodicidade
Execução do Serviço	Relatório mensal de execução do objeto a ser apresentado pela Entidade.	SMAS	Mensal
Utilização dos Recursos de acordo com o Plano de Trabalho, finalidade do Serviço e atividades desenvolvidas.	Relatório de Execução financeira - demonstrativos mensal de despesas com os recursos recebidos a ser apresentado pela Entidade.	SMAS	Mensal
Adequação e Qualidade do Serviço	IVMA - Instrumental de visita de monitoramento e avaliação	SMAS	Semestral
Cumprimento do Objeto	Avaliação geral dos relatórios mensais e dos IVMA	SMAS	Anual

Estância Turística de Pereira Barreto, 14 de Outubro de 2021.

Angélica Cristina Dias Pereira

Secretária Municipal de Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Brasil nº 1736 - 3704-3110

Anexo IV -Resolução SMAS 03/2021

Termo de Referência para o Plano de Trabalho e Execução do objeto 2022

Objeto: SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos - Proteção Social Básica.

1. **Descrição Geral**:

O SCFV é um serviço de Proteção Social Básica, quando desenvolvido para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, tem o enfoque na socialização, no fortalecimento de vínculos comunitários, com caráter preventivo e pró-ativo promovendo uma educação para a cidadania e participação comunitária, com vistas ao desenvolvimento de potencialidades conforme preconiza o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, e demais legislações voltadas à criança e ao adolescente. Através da criação de espaços de convivência promove o protagonismo e a autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades da faixa etária.

O SCFV deve ser ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e pelo CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).

Quando executado por unidade privada deve ser referenciado ao CRAS, unidade pública que é a porta de entrada para o acesso aos Serviços Socioassistenciais de Proteção Social Básica do SUAS.

As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, artísticas / culturais, de lazer e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. Através da intervenção social planejada deve criar situações desafiadoras, que estimulem e orientem os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território.

Inclui crianças e adolescentes com deficiência, retirados do trabalho infantil ou submetidos a outras violações, cujas atividades devem contribuir 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.

2. Usuários:

Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos com situação de vulnerabilidades e/ ou risco social:

I. Crianças e adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda;

II. Crianças e Adolescentes de famílias com perfil de renda de programas de transferência de renda;

III. Crianças e adolescentes residentes em territórios com ausência ou precariedade na oferta de serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário;

IV. Crianças e adolescentes que vivenciam situações de fragilização de vínculos;

V. Crianças e adolescentes com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC;

VI. Crianças e adolescentes em situação de isolamento;

VII. Crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil;

VIII. Crianças e adolescentes em situação de vivência de violência e/ou negligência;

IX. Crianças e adolescentes em situação de fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;

X. Crianças e adolescentes em situação de em situação de acolhimento;

XI. Adolescentes em situação de em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;

XII. Adolescentes egressos de medidas socioeducativas;

XIII. Crianças e adolescentes em situação de situação de abuso e/ ou exploração sexual;

XIV. Crianças e adolescentes com medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;

XV. Crianças e adolescentes em situação de rua;

XVI. Crianças e adolescentes com vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência;

XVII. Crianças e adolescentes reconduzidos ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento.

XVIII. Outras situações encaminhadas pelo CRAS ou CREAS.

3. Unidade executora:

Organização da Sociedade Civil referenciada ao CRAS de Pereira Barreto.

4. Forma de Acesso:

I. A inclusão será realizada mediante encaminhamento pelo CRAS ou CREAS com a avaliação e identificação da situação de vulnerabilidade ou risco social conforme classificação item 2 (usuários);

II. No caso de procura espontânea pelas famílias ou encaminhamentos de outros órgãos, a Entidade Executora encaminhará a família para atendimento no CRAS o qual fará a avaliação e o encaminhamento ao Serviço se for o caso.

5. Abrangência:

Municipal – prioritário Território 3

6. Objetivo Geral do Serviço:

Oferecer proteção social as crianças e aos adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco, por meio do desenvolvimento de suas competências e da capacidade protetiva das famílias, bem como favorecer aquisições para a conquista da autonomia e inserção social, estimulando a participação na vida pública da comunidade.

7. Objetivos Específicos:

I. Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;

II. Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;

III. 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;

IV. Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;

V. Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.

8. Diretrizes do Serviço

O SCFV deverá ser operacionalizado conforme descrição neste documento e:

I. Tipificação Nacional (Resolução 109, de 11 de novembro de 2009);

II. Guia de orientações técnicas estabelecidas pelo MDS;

III. Protocolo Municipal de Atendimento em Rede no enfrentamento à violência;

IV. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente;

V. Legislações que vierem a ser instituídas e demais orientações relacionadas ao público atendido e ao Serviço Socioassistencial de âmbito Municipal, Estadual e Federal.

VI. Demais orientações durante as supervisões pela SMAS;

9. Relação com o CRAS - Centro de Referência de Assistência Social e CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social.

Considerando que o SCFV é um Serviço da PSB, este estará referenciado ao CRAS - Centro de Referência da Assistência Social, que é a unidade estatal da Proteção Social Básica e instância responsável pela gestão territorial das ofertas de PSB. Porém considerando o item 2 (usuários) e 4 (forma de acesso), o serviço estará em permanente articulação com as duas unidades, CRAS e CREAS objetivando a proteção e prevenção das situações de vulnerabilidades e riscos apresentadas pelas crianças / adolescentes e suas famílias.

10. Inserção no território, trabalho em rede e ação integrada.

O Serviço é responsável por desenvolver a articulação com as unidades da rede de proteção social e demais políticas públicas do território na perspectiva da intersetorialidade, bem como o encaminhamento para os serviços, benefícios e programas socioassistenciais visando o fortalecimento de vínculo familiar e a sustentabilidade das ações desenvolvidas, de forma a superar as condições de vulnerabilidade de seus usuários.

11. Operacionalização / Trabalho social essencial ao Serviço:

- Entrevista/ Cadastro Inicial dos educandos e famílias;
- Desenvolvimento de metodologias de **Convivência Grupal** através de:

✓ Atividades lúdicas que permitam o fortalecimento dos vínculos relacionais e de pertencimento e promovam a proteção e a garantia de direitos;

✓ Atividades culturais, socioeducativas, através das diversas linguagens para o desenvolvimento biopsicossocial da criança e do adolescente, tais como: teatro; musicalização; esporte; brincadeiras; jogos cooperativos; capoeira; dança (inclusive regionais); contação de história; cantinho da leitura, elaboração de vídeos; “rua de recreio”; gincanas; passeios; informática; atividades de meio ambiente; atividades comunitárias, entre outros;

✓ Desenvolvimento de atividades que trabalhem o corpo e a mente tais como: jogos matemáticos; jogos esportivos; jogos recreativos; jogos com palavras, entre outros;

✓ O serviço deverá desenvolver no mínimo 03 (três) modalidades diferenciadas de atividades/oficinas arte educativas, devendo sempre agregar novas linguagens como forma de manter o interesse dos educandos e o processo de reflexão crítica;

- Desenvolvimento de ações que promovam a **convivência familiar e comunitária** e possibilite a participação das crianças e dos adolescentes e da família nos serviços prestados, através de atividades conjuntas e articuladas com organizações e demais serviços existentes na comunidade, tais como encontros intergeracionais;

- Promoção de ações voltadas para **as famílias**, sendo individuais e/ou grupais de acordo com suas necessidades, visando fortalecer os vínculos familiares e proporcionar o desenvolvimento pessoal e social da criança/adolescente;
- Realização de atendimento particularizado e/ou visitas domiciliares pelo técnico de referência para conhecimento da realidade social dos atendidos;
- Participação na elaboração do Plano de Acompanhamento Familiar - PAF que deverá ser construído em conjunto com o CRAS/CREAS e rede de serviços, especialmente para crianças e adolescentes do grupo prioritário;
- Encaminhamentos para a Rede Socioassistencial (CRAS, CREAS e outros) e a outras políticas públicas;
- Elaboração de ficha de acompanhamento individual da criança, adolescente, no mínimo trimestralmente, contemplando: interação educador-educando; educando – educandos; educando – família e educando – comunidade, além do desenvolvimento referente às atividades realizadas, as quais deverão ser preenchidas pela equipe de trabalho responsável pelo serviço;
- Monitoramento do acesso das crianças/adolescentes atendidos no SCFV em outros Serviços, especialmente nos dias e horários que não estejam no SCFV, a fim de garantir que não estejam expostas a situações de risco (no caso de crianças/adolescentes que não frequentar o SCFV nos 5 dias da semana);
- Busca ativa das crianças e adolescentes que deixam de frequentar o SCFV para identificação dos motivos, garantindo a intervenção técnica para o seu retorno;
- Comunicação ao CRAS/CREAS quando esgotados os procedimentos técnicos do SCFV para retorno da criança / adolescente ao Serviço**;**
- Manutenção do controle de frequência/participação diária através de lista de presença dos educandos;
- Elaboração e Manutenção de arquivos: prontuários, registros das atividades, registros de frequência, etc.
- Elaboração de relatório mensal das atividades executadas;
- Elaboração do Planejamento semestral ou anual do Serviço;
- Sistematização de dados referentes aos atendimentos, encaminhamentos e atividades desenvolvidas.
- Realização de reuniões periódicas, no mínimo quinzenais, com equipe do SCFV para avaliação e planejamento dos serviços;
- Planejamento e Participação de reuniões periódicas, no mínimo mensais, entre a técnica do SCFV e a Equipe do CRAS (coordenação e equipe técnica do PAIF) para revisão de fluxos e compromissos entre as duas unidades; discussão e avaliação dos casos, revisão dos Planos de Acompanhamento e outras mediações necessárias ao atendimento integral da família. Quando se

tratar de famílias com direitos violados a participação da equipe do CREAS-PAEFI é necessária. Planejamento de ações comunitárias de forma conjunta.

- Participação de reuniões de Rede Socioassistencial e/ou intersetorial;
- Promoção e / ou participação de capacitação para os trabalhadores do serviço;

12. Funcionamento do Serviço:

I. **Das atividades:**

As atividades deverão ser diárias para as crianças / adolescentes com periodicidade de 5 vezes na semana, com 02 turnos de no mínimo 2 horas e até 4 horas por dia (matutino e vespertino).

O Serviço deverá ser executado de maneira continuada e planejada durante todo o ano. No período de férias escolares poderá ser realizada uma programação e organização das turmas de forma diferenciada, porém o serviço não poderá ser interrompido ou ter a carga horária de atividades reduzida. Essas situações deverão ser comunicadas com antecedência a SMAS e articuladas em conjunto com o CRAS, bem como apresentadas nos relatórios mensais de atividades.

II. **Da Unidade:** A Unidade/Entidade executora deverá funcionar no mínimo 05 vezes por semana 06 horas por dia.

13. Planejamento do Serviço:

13.1. Formação dos Grupos:

A constituição dos grupos demandará da avaliação do técnico de referência do SCFV em conjunto com os educadores, a fim de que os usuários sejam inseridos em grupos mais adequados às suas vivências, de modo que as atividades correspondam as habilidades e interesses dos participantes. Nessa avaliação, a equipe deverá considerar o ciclo de vida do usuário, as vulnerabilidades e as situações de risco por ele vivenciadas, as características dos demais integrantes do grupo, a quantidade mínima de tempo em que o usuário deverá permanecer no serviço – por dia, por semana -, a quantidade máxima de usuários por grupo, entre outros aspectos. Não deve haver segregação das pessoas na formação dos grupos (ex: sexo, deficiência, etc).

Os grupos deverão ter no máximo 25 participantes sob a responsabilidade de um Educador social, e sugere-se divisões entre as faixas etárias 06 à 09 – 10 á 12 – 13 á 15, sendo que o tamanho do grupo e a divisão da faixa etária poderão variar conforme o perfil dos participantes, ou seja, deve-se levar em conta a complexidade das vulnerabilidades vivenciadas pelos indivíduos que compõem o grupo e, ainda, as estratégias de intervenção que serão adotadas. Essa atenção tem por objetivo assegurar a qualidade e a efetividade do trabalho no Serviço,

principalmente no que diz respeito ao necessário acompanhamento dos indivíduos que compõem os grupos.

Os grupos devem ser organizados no início do ano, mediante a permanência (renovação das matriculas) das crianças e adolescentes já inseridos e a inclusão de novos educandos de acordo com as vagas. No decorrer do ano, havendo vagas poderão ocorrer novas entradas a qualquer tempo por encaminhamento do CRAS/CREAS..

As entradas e saídas deverão ser demonstradas no relatório mensal para gerenciamento das vagas pela coordenação do CRAS.

É importante que a participação das crianças e adolescentes seja diária, ou seja, estabelecida para todos os dias da semana, salvo quando estiverem inseridos em outras atividades da rede de serviços do município. Quanto maior for a vulnerabilidade ou situação de risco social, maior e mais regular deve ser a participação da criança/adolescente no SCFV.

13.2. Planejamento das atividades:

As atividades arte educativas deverão ser planejadas contemplando os três eixos previstos para a faixa etária sendo: Convivência Social, Direito de Ser e Participação.

Os grupos participarão de atividades organizadas em oficinas. Estas devem ser planejadas através do que se denomina “Percurso” no qual, a partir de um dos eixos já citados acima, se define um tema gerador e se planejam oficinas utilizando-se de diferentes linguagens (artes plásticas, dança, musicalização, esporte, cultura, entre outros) para oportunizar aos educandos a reflexão, a análise crítica e o processo de aprendizagem necessário à socialização, à convivência familiar e comunitária.

Cada temática deve ser planejada e trabalhada com início, meio e fim, elaborado através de instrumento próprio do serviço.

Entre as atividades previstas no planejamento, no mínimo mensalmente, devem ser realizadas atividades intergeracionais com a participação das famílias nas oficinas como parte do trabalho que visa o fortalecimento de vínculos familiares.

E por fim, devem ser previstas a participação do SCFV no planejamento e desenvolvimento das ações comunitárias desenvolvidas pelo CRAS ou propostas pelo próprio SCFV e nas atividades do CREAS voltadas às datas de luta no combate a violação de direitos de crianças, adolescentes, idosos, Pessoa com Deficiência e mulheres.

13.3. Planejamento do Serviço em geral;

I. Deverá ser realizado o planejamento semestral ou anual das atividades e temáticas a serem desenvolvidas;
II. O planejamento/programação mensal deverá ficar disponível para usuários, demais trabalhadores e público em geral que acesse a unidade;

III. Previsão de reunião, no mínimo quinzenal com toda a equipe para discussão dos casos, estudos, planejamento, avaliação e revisão das ações planejadas, com vista ao cumprimento dos objetivos e estratégias das ações pré-estabelecidas.

IV. Previsão de reunião, no mínimo mensal com o CRAS (coordenação) e Técnico do PAIF ou PAEFI (quando houver referência das crianças/ adolescentes atendidos) para revisão de fluxos e compromissos entre as duas unidades; discussão e avaliação dos casos, revisão dos Planos de Acompanhamento e outras mediações necessárias;

V. Reunião com os demais órgãos da rede de atendimento quando necessário, inclusive da Reunião de Rede;

VI. Articulação com a Escola Municipal onde houver integração dos usuários;

VII. A unidade deverá garantir espaço no horário de trabalho estudos e qualificação permanente dos trabalhadores do Programa.

VIII. A Equipe do Serviço deverá participar e/ou promover no mínimo uma capacitação semestral relacionada à execução do Serviço ou público atendido para o aprimoramento do Trabalho.

14. Provisões:

14.1. Alimentação:

A alimentação oferecida aos usuários do serviço deverá ser balanceada e preparada em condições higiênico-sanitárias adequadas que atendam ao conceito de Vigilância - Segurança Alimentar e Nutricional, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, contemplando hábitos sadios, de acordo com a faixa etária e necessidades nutricionais dos usuários.

Esquema alimentar - Lanche: 1 refeição por período de atividade.

14.2. Material permanente:

Computador com configuração que comporte sistema de dados e provedor de internet de banda larga, impressora, Telefone, TV, Data show e mobiliários compatíveis com o atendimento proposto.

14.3. Materiais socioeducativos:

Materiais para desenvolvimento das atividades com os usuários e para as atividades técnicas e de gestão/ administrativa do serviço;

14.4. Transporte:

Para visitas domiciliares;

14.5. Espaço físico:

Sala (s) de atendimento individualizado; Sala (s) de atividades coletivas e comunitárias; Cozinha, despensa e refeitório; Instalações sanitárias adequadas; Iluminação e ventilação adequadas; Limpeza e conservação do espaço; Acessibilidade em todos os ambientes;

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Brasil nº 1736 - 3704-3110

14.6. Registros:

I. Prontuários: Todos os usuários do Serviço deverão ter prontuários de acompanhamento técnico contendo pelo menos os seguintes instrumentais:

- Ficha de Cadastro: informações sobre os usuários e família, com registro de entrada e desligamento;
- Folhas de prosseguimento: registros de procedimentos técnicos como atendimento a família, a criança/adolescente, observações coletadas nas discussões de casos, intercorrências, etc;
- Ficha de Visita domiciliar;
- Cópia do PAF – Plano de Acompanhamento Familiar quando elaborado em conjunto com o CRAS/CREAS;
- Instrumento de acompanhamento do desempenho dos atendidos: conforme modelo definido;

II. Registro de frequência ou de participação;

III. Registro de Atividades: Planejamento, execução e Avaliação das atividades, etc;

IV. Registro em sistema de informação integrado da Rede Socioassistencial a ser disponibilizado pela SMAS: atendimentos, encaminhamentos, entre outros.

V. Elaboração de relatórios mensais de atividades com fotos conforme modelo fornecido pela SMAS;

VI. Outros que a entidade executora julgar necessário para organização do trabalho.

15. Recursos Humanos Mínimos Necessários:

Quantidade	Cargo/Função	Formação Mínima	Carga Horária Mínima
01	Técnico* responsável pelo Serviço	Nível Superior	30 horas semanais
02**	Educadores Sociais	Nível Médio	**30 horas semanais
01	Serviços Gerais / Apoio Socioeducativo	Nível Fundamental	30 horas semanais
-----	Oficineiros***	Nível médio/ De acordo com o tipo de atividades	Mínimo 01 oficina duas vezes por semana

*O Serviço deverá contar com no mínimo 01 Técnico (assistente social ou psicólogo);

** A quantidade e a carga horária dos educadores deverão ser compatíveis ao número de crianças /adolescentes por grupo / turma, bem como o número de grupos / turmas.

***A Executora deverá no planejamento das atividades prever a contratação de oficineiros com habilidades diferenciadas no período de execução do Serviço.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Brasil nº 1736 - 3704-3110

16. Meta de Atendimento:

16.1. Meta / vagas cofinanciadas**:** 100 vagas mês.

16.2. Para fins de verificação da execução da meta, será considerado adequado o atendimento até 20% menor, ou seja, igual a 80, ou até 20% maior, que é igual 120.

17. Valor do Cofinanciamento e Fonte do Recurso:

Fonte/origem	**SMAS / FMAS**	**SEDS/FEAS**	**Total**
Valor mensal	R$2.265,00	R$ 8.000,00	R$ 10.265,00
Valor anual	**R$ 27.180,00**	**R$ 96.000,00**	**R$ 123.180,00**

18. Serão admitidas as seguintes despesas de custeio a serem previstas no plano de trabalho:

I. Recursos Humanos:

Pagamento com Despesas de Pessoal, vencimentos e encargos sociais dos recursos humanos responsáveis pela execução do serviço conforme item 15, sendo: salários, 13º salário, férias, INSS, FGTS e DARF proporcionais a carga horária e ao período de vigência da parceria.

Observação: Poderá ser utilizado até 80% do recurso do cofinanciamento para despesas com Recursos Humanos, desde que os 20% restantes sejam suficientes para as demais despesas para o desenvolvimento das atividades essenciais.

II. Material de Consumo e Prestação de Serviço :

- Material para as atividades socioeducativas e para uso administrativo/técnico;
- Alimentação para os usuários durante as atividades socioeducativas;
- Utensílios de cozinha e descartáveis para uso no lanche;
- Material de organização;
- Uniformes para equipe e usuários;
- Material de higiene e Limpeza;
- EPI - Equipamentos de Proteção Individual;
- Despesas com capacitação da Equipe do Serviço (Temáticas relacionados ao SCFV ou público atendido);
- Contratação de oficineiros para o desenvolvimento de atividades socioeducativas complementares;
- Despesas com veículos utilizados no Serviço: combustível, manutenção, etc.
- Despesas com pequenos reparos;
- Despesas indiretas /manutenção: internet, energia, água ou telefone, etc proporcionais em caso de execução de serviços/projetos de outras áreas.

19. Indicadores e metas para avaliação da execução e qualidade do Serviço:

Meta	Atividades	Indicadores Quantitativos		Período de avaliação
		Quant.	Unidade	
Atender os encaminhamentos do CRAS e CREAS	Inclusão e acolhida no serviço	100*	Crianças e Adolescentes	Mensal
Garantir a Frequência das Crianças e adolescentes	Realizar estratégias para permanência e frequência da criança /adolescente no Serviço: visitas, atendimento as famílias, etc.	90**	Criança /adolescente com frequência maior ou igual a 80%.	Mensal

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Brasil nº 1736 - 3704-3110

Promover a convivência Grupal	Realização de Percursos com temas voltados ao desenvolvimento dos eixos: convivência, direito de ser e participação.	3	Oficinas / linguagens diferenciadas (lúdicas, cultural, artísticas, esportiva, etc)	Semanal
Promover a convivência Familiar	Desenvolvimento de atividades com as famílias e/ou famílias e crianças/adolescentes como parte do Percurso definido para o mês.	1	Oficina (lúdicas, cultural, artísticas, esportiva, etc)	Mensal
Promover a convivência comunitária	Atividades internas e/ou externas com a participação da e/ou na comunidade como parte integrante do Percurso definido para o mês.	1	Atividade	Mensal
Qualificação de todos Trabalhadores do Serviço	Promoção ou participação de capacitações internas / externas	1	Capacitação	Semestral

*quantidade de acordo com a meta de atendimento.

20. Monitoramento e Avaliação pela Secretaria Municipal de Assistência Social através do Gestor da Parceria

Objeto de Avaliação	Instrumentais	Órgão Responsável pelo monitoramento	Periodicidade
Execução do Serviço	Relatório mensal de execução do objeto a ser apresentado pela Entidade.	SMAS	Mensal
Utilização dos Recursos de acordo com o Plano de Trabalho, finalidade do Serviço e atividades desenvolvidas.	Relatório de Execução financeira - demonstrativos mensal de despesas com os recursos recebidos a ser apresentado pela Entidade.	SMAS	Mensal
Adequação e Qualidade do Serviço	IVMA - Instrumental de visita de monitoramento e avaliação	SMAS	Semestral
Cumprimento do Objeto	Avaliação geral dos relatórios mensais e dos IVMA	SMAS	Anual

Estância Turística de Pereira Barreto, 14 de Outubro de 2021.

Angélica Cristina Dias Pereira

Secretária Municipal de Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Brasil nº 1736 - 3704-3110

Anexo V -Resolução SMAS 03/2021

Termo de Referência para o Plano de Trabalho e Execução do objeto 2022

Objeto: SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes 15 a 17 anos - Proteção Social Básica.

1. Descrição Geral:

O SCFV é um serviço de Proteção Social Básica, quando desenvolvido para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos, 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.

O SCFV deve ser ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e pelo CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).

Quando executado por unidade privada deve ser referenciado ao CRAS, unidade pública que é a porta de entrada para o acesso aos Serviços Socioassistenciais de Proteção Social Básica do SUAS.

O Serviço é 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

2. Usuários:

Adolescentes e jovens de 15 a 17 anos de famílias em situação de vulnerabilidades e/ ou risco social, de acordo com os seguintes critérios:

I. Adolescentes e Jovens pertencentes às famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;

II. Adolescentes e Jovens de famílias com perfil de renda de programas de transferência de renda, mas que ainda não sejam beneficiários;

III. 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;

IV. Adolescentes e Jovens em cumprimento ou egressos de medida de proteção, conforme disposto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990;

V. Adolescentes e Jovens que estejam fora da escola;

VI. Adolescentes e Jovens em situação de vulnerabilidade e risco encaminhados pelos Serviços de PSE;

VII. Adolescentes e Jovens com deficiência, em especial beneficiários do BPC;

VIII. Adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade de famílias referenciadas no CRAS;

3. Unidade Executora:
Organização da Sociedade Civil referenciada ao CRAS de Pereira Barreto.

4. Forma de Acesso:

I. A inclusão será realizada mediante encaminhamento pelo CRAS ou CREAS com a avaliação e identificação da situação de vulnerabilidade ou risco social conforme classificação item 2 (usuários);

II. No caso de procura espontânea pelas famílias ou encaminhamentos de outros órgãos, a Entidade Executora encaminhará a família para atendimento no CRAS o qual fará a avaliação e o encaminhamento ao Serviço se for o caso.

5. Abrangência:
Municipal

6. Objetivo Geral do Serviço:

Fortalecer a convivência familiar e comunitária e contribuir para o retorno ou a permanência dos adolescentes na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulam a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho.

7. Objetivos Específicos:

- 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;
- 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;
- Prevenir a institucionalização e a segregação 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;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional;

8. Diretrizes do Serviço

O SCFV deverá ser operacionalizado conforme descrição neste documento e:

I. Tipificação Nacional (Resolução 109, de 11 de novembro de 2009);

II. Guia de orientações técnicas do SCFV estabelecidas pelo Governo Federal;

III. Protocolo Municipal de Atendimento em Rede no enfrentamento à violência;

IV. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente;

V. Legislações que vierem a ser instituídas e demais orientações relacionadas ao público atendido e ao Serviço Socioassistencial de âmbito Municipal, Estadual e Federal.

VI. Demais orientações durante as supervisões pela SMAS;

9. Relação com o CRAS - Centro de Referência de Assistência Social e CREAS – Centro de Referência Especializada de Assistência Social.

Considerando que o SCFV é um Serviço da PSB, este estará referenciado ao CRAS - Centro de Referência da Assistência Social, que é a unidade estatal da Proteção Social Básica e instância responsável pela gestão territorial das ofertas de PSB. Porém considerando o item 2 (usuários) e 4 (forma de acesso), o serviço estará em permanente articulação com as duas unidades, CRAS e CREAS objetivando a proteção e prevenção das situações de vulnerabilidades e riscos apresentadas pelos adolescentes/jovens e suas famílias.

10. Inserção no território, trabalho em rede e ação integrada.

O Serviço é responsável por desenvolver a articulação com as unidades da rede de proteção social e demais políticas públicas do território na perspectiva da intersetorialidade, bem como o encaminhamento para os serviços, benefícios e programas socioassistenciais visando o fortalecimento de vínculo familiar e a sustentabilidade das ações desenvolvidas, de forma a superar as condições de vulnerabilidade de seus usuários.

11. Ações / Trabalho social e socioeducativo essencial ao Serviço:

- Acolhida e orientações;
- Entrevista/ Cadastro Inicial dos adolescentes/jovens e suas famílias;
- Realização de atendimentos particularizados com os adolescentes/jovens e suas famílias;
- Visitas domiciliares para conhecimento da realidade social dos atendidos;
- Participação na elaboração do Plano de Acompanhamento Familiar - PAF que deverá ser construído em conjunto com o CRAS/CREAS e rede de serviços, especialmente para adolescentes e jovens que sejam de famílias em acompanhamentos nas unidades de referência;
- Encaminhamentos e articulação com a Rede Socioassistencial e com outras políticas públicas;
- Busca ativa dos adolescentes/jovens que deixam de frequentar o SCFV para identificação dos motivos, garantindo a intervenção técnica para o seu retorno;
- Comunicação ao CRAS/CREAS quando esgotados os procedimentos técnicos do SCFV para retorno do adolescente/jovem ao Serviço**;**
- Manutenção do controle de frequência/participação através de lista de presença dos usuários;
- Elaboração e Manutenção de arquivos: prontuários, registros de procedimentos técnicos, registros das atividades, registros de frequência, etc.
- Elaboração de relatório mensal das atividades executadas;
- Elaboração do Planejamento semestral ou anual do Serviço;

- Registro no sistema de informações disponibilizado pela SMAS os dados referentes aos atendimentos, encaminhamentos e das atividades desenvolvidas.
- Realização de reuniões de equipe periódicas, no mínimo quinzenais, para avaliação e planejamento dos serviços;
- Planejamento e Participação de reuniões periódicas, no mínimo mensais, entre a técnica do SCFV e a Equipe do CRAS (coordenação e/ou equipe técnica do PAIF) para revisão de fluxos e compromissos entre as duas unidades; discussão e avaliação dos casos, revisão dos Planos de Acompanhamento e outras mediações necessárias ao atendimento integral da família. Quando se tratar de famílias com direitos violados a participação da equipe do CREAS-PAEFI é necessária. E para planejamento de ações comunitárias entre outras de forma conjunta.
- Articulação com o responsável pelos Programas de Transferência de Renda;
- Participação de reuniões de Rede Socioassistencial e/ou intersetorial quando necessário;
- Promoção e / ou participação de capacitação para os trabalhadores do serviço;
- Entre outras ações necessárias para o desenvolvimento do Trabalho Social;
- Desenvolvimento das atividades coletivas de convivio social e fortalecimento de vínculos famíliar e comunitário.

12. Funcionamento do Serviço:

12.1. Das atividades:

I. O Serviço deverá ser ofertado de maneira contínua durante o ano.

II. Os grupos com os adolescentes/jovens deverão ser realizados com periodicidade mínima semanal e com carga horária de 2 horas cada encontro.

III. O Serviço deverá prever as atividades com as famílias e atividades comunitárias com periodicidade mínima semestral.

IV. As atividades deverão ser em dias e horários que atendam às necessidades dos usuários.

V. O Serviço deverá ser executado de maneira continuada e planejada durante todo o ano. No período de férias escolares poderá ser realizada uma programação e organização das turmas de forma diferenciada, porém o serviço não poderá ser interrompido ou ter a carga horária de atividades reduzida. Essas situações deverão ser comunicadas com antecedência a SMAS, bem como apresentadas nos relatórios mensais.

12.2. Da Unidade/Entidade executora:

Deverá funcionar no mínimo 5 vezes por semana 6 horas por dia.

13. Planejamento:

13.1. Da formação dos Grupos:

Deverão ser formados 03 grupos, considerando que cada grupo deverá ser formado com no máximo 25 usuários sob a responsabilidade de 01 educador.

A constituição dos grupos demandará da avaliação do técnico de referência do SCFV em conjunto com os educadores, a fim de que os usuários sejam inseridos em grupos mais adequados às suas vivências, de modo que as atividades correspondam as habilidades e interesses dos participantes. Nessa avaliação, a equipe deverá considerar o ciclo de vida do usuário, as vulnerabilidades e as situações de risco por ele vivenciadas, as características dos demais integrantes do grupo, entre outros aspectos. Não deve haver segregação das pessoas na formação dos grupos (ex: sexo, deficiência, etc).

No decorrer do ano, havendo vagas poderão ocorrer novas entradas a qualquer tempo por encaminhamento do CRAS/CREAS..

As entradas e saídas deverão ser registradas no sistema e demonstradas no relatório mensal para gerenciamento das vagas pela coordenação do CRAS.

13.2. Das atividades:

As atividades deverão ser planejadas considerando os objetivos do Serviço tendo como norteadores os principais eixos abaixo:

- Convivência Social;
- Participação Cidadã;
- Mundo do trabalho e suas possibilidades;
- Desenvolvimento pessoal e Competência Socioemocional;
- Saúde, Bem-estar e Lazer;
- Educação, Cultura e Meio Ambiente;
- Pluralidade, Participação social e Cidadania;
- Concepção de vínculo, Fortalecimento e Proteção;

As metodologias deverão ser realizadas de acordo com a necessidade para o desenvolvimento dos temas/ eixos estabelecidos, podendo ser executados por meio de oficinas, rodas de conversa, palestras, atividades lúdicas, dinâmicas, visitas em outros equipamentos, entre outras.

13.3. Do Planejamento do Serviço Socioassistencial;

I. Deverá ser realizado o planejamento semestral ou anual das atividades e temáticas a serem desenvolvidas;

II. O planejamento/programação mensal deverá ficar disponível para usários, demais trabalhadores e público em geral que acesse a unidade;

III. Previsão de reunião, no mínimo quinzenal com toda a equipe para discussão dos casos, estudos, planejamento, avaliação e revisão das ações planejadas, com vista ao cumprimento dos objetivos e estratégias das ações pré-estabelecidas.

IV. Previsão de reunião, no mínimo mensal com o CRAS (coordenação) e Técnico do PAIF ou PAEFI (quando houver referência das crianças/ adolescentes atendidos) para revisão de fluxos e

compromissos entre as duas unidades; discussão e avaliação dos casos, revisão dos Planos de Acompanhamento e outras mediações necessárias;

V. Reunião com os demais órgãos da rede de atendimento quando necessário, inclusive da Reunião de Rede;

VI. A unidade deverá garantir espaço no horário de trabalho estudos e qualificação permanente dos trabalhadores do Programa.

VII. A Equipe do Serviço deverá participar e/ou promover no mínimo uma capacitação semestral relacionada à execução do Serviço ou público atendido para o aprimoramento do Trabalho.

14. Provisões:

14.1. **Alimentação:**

Esquema alimentar - Lanche: 1 refeição por período de atividade.
A alimentação oferecida aos usuários do serviço deverá ser balanceada e preparada em condições higiênico-sanitárias adequadas que atendam ao conceito de Vigilância - Segurança Alimentar e Nutricional, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, contemplando hábitos sadios, de acordo com a faixa etária e necessidades nutricionais dos usuários.

14.2. Material permanente:

Computador com configuração que comporte sistema de dados e provedor de internet de banda larga, impressora, telefone, Data Show ou TV e Mobiliários compatíveis com o atendimento proposto.

14.3. Materiais socioeducativos:

Materiais para desenvolvimento das atividades socioeducativas com os usuários e para as atividades técnicas e de gestão/administrativa do Programa;

14.4. Espaço físico:

Sala(s) de atendimento individualizado; Sala(s) de atividades coletivas e comunitárias; Instalações sanitárias adequadas; Iluminação e ventilação adequadas; Limpeza e conservação do espaço; Acessibilidade em todos os ambientes;

14.5. Registros:

I. Prontuários
- Ficha de Cadastro: informações sobre os usuários e família, com registro de entrada e desligamento.
- Folhas de prosseguimento: registros de procedimentos técnicos como atendimento a família, ao adolescente/jovem, visitas, observações coletadas nas discussões de casos, intercorrências, etc.

II. Registro em sistema de informação integrado da Rede Socioassistencial a ser disponibilizado pela SMAS: atendimentos, encaminhamentos, entre outros.
III. Registro em sistema de informação a formação dos grupos/turmas e de frequência;
IV. Registro das Atividades: Planejamento, Execução, Avaliação, lista de frequência, etc;
V. Elaboração de relatórios mensais de atividades com fotos conforme modelo fornecido pela SMAS;
VI. Outros que a entidade executora julgar necessário para organização do trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Brasil nº 1736 - 3704-3110

15. Recursos Humanos Mínimos Necessários:

Quantidade	Cargo/Função	Formação Mínima	Carga Horária Mínima
01	Técnico responsável pelo Programa (assistente social)	Nível Superior	24 horas semanais
01	Educador Social	Nível Superior	10 horas semanais*

Deverá ser previsto no Plano de Trabalho a contratação de oficineiros para complementar o desenvolvimento de oficinas que necessite de habilidades específicas.

16. Metas de Atendimento:

16.1. Meta cofinanciada**:** 60 usuários mês

16.2. Para fins de verificação da execução da meta, será considerado adequado o atendimento até 20% menor, ou seja, igual a 40 ou até 20% maior, que é igual 120.

17. Valor do Cofinanciamento e Fonte do Recurso:

Fonte/origem	SMAS/FMAS	SEDS / FEAS	Total
Valor mensal	R$ 4.584,00	R$ 1.000,00	R$ 5.584,00
Valor anual	**R$ 55.008,00**	**R$ 12.000,00**	**R$ 67.008,00**

18. Serão admitidas as seguintes despesas de custeio a serem previstas no plano de trabalho:

I. Recursos Humanos:

Pagamento com Despesas de Pessoal vencimentos e encargos sociais dos recursos humanos responsáveis pela execução do serviço conforme item 15, sendo: salários, 13º salário, férias, INSS, FGTS e DARF proporcionais a carga horária e ao período de vigência da parceria.
- Contratação de oficineiros para o desenvolvimento de oficinas socioeducativas;

Observação: Poderá ser utilizado até 80% do recurso do cofinanciamento para despesas com Recursos Humanos, desde que os 20% restantes sejam suficientes para as demais despesas para o desenvolvimento das atividades essenciais.

II. Material de Consumo e Prestação de Serviço:
- Material para as atividades socioeducativas e para uso administrativo/técnico;
- Alimentação para os usuários durante as atividades socioeducativas;
- Despesas com embalagens e produtos descartáveis para servir o lanche;
- Material de higiene e limpeza;
- EPI - Equipamentos de Proteção Individual;
- Contratação de oficineiros para o desenvolvimento de oficinas socioeducativas complementares;
- Despesas com capacitação (Temáticas relacionados ao Programa);
- Despesas indiretas /manutenção: internet, energia, água ou telefone, etc proporcionais em caso de execução de serviços/projetos de outras áreas.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Brasil nº 1736 - 3704-3110

19. Indicadores e metas para avaliação da execução e qualidade do Serviço

Meta	Atividades	Indicadores Quantitativos		Período de avaliação
		Quant.	Unidade	
Atender os encaminhamentos do CRAS e CREAS	Inclusão e acolhida no serviço	60*	Adolescentes/ jovens	Mensal
Promover a Convivência Social / Grupal	Realização dos Grupos com adolescentes / jovens com periodicidade minima semanal	1	Atividade Coletiva	Semanal
Promover a convivência Familiar	Atividades com família e ou família e usuários	1	Atividade Coletiva	Semestral
Promover a convivência comunitária	Atividade Comunitária	1	Atividade Coletiva	Semestral
Qualificação de todos Trabalhadores do Serviço temas relacionados.	Promoção ou participação de capacitações internas / externas	1	Capacitação	Semestral

* quantidade de acordo com a meta de atendidos.

20. Monitoramento e Avaliação pela Secretaria Municipal de Assistência Social através do Gestor da Parceria

Objeto de Avaliação	Instrumentais	Órgão Responsável pelo monitoramento	Periodicidade
Execução do Serviço	Relatório mensal de execução do objeto a ser apresentado pela Entidade.	SMAS	Mensal
Utilização dos Recursos de acordo com o Plano de Trabalho, finalidade do Serviço e atividades desenvolvidas.	Relatório de Execução financeira - demonstrativos mensal de despesas com os recursos recebidos a ser apresentado pela Entidade.	SMAS	Mensal
Adequação e Qualidade do Serviço	IVMA - Instrumental de visita de monitoramento e avaliação	SMAS	Semestral
Cumprimento do Objeto	Avaliação geral dos relatórios mensais e dos IVMA	SMAS	Anual

Estância Turística de Pereira Barreto, 14 de Outubro de 2021.

Angélica Cristina Dias Pereira

Secretária Municipal de Assistência Social

TIMBRE DA ENTIDADE

À Secretaria Municipal de Assistência Social

A (O) [identificação da organização da sociedade civil - OSC], inscrita no CNPJ ..... [colocar o número] e com endereço na ..... (o) [colocar o endereço completo],vem solicitar seu credenciamento junto à esta Secretaria Municipal de Assistência Social com o objetivo de realizar o Serviço / colocar o nome de acordo com o Termo de Referência para o ano de 2022 através de parceria com a Prefeitura.

Em anexo apresentamos toda a documentação solicitada na Resolução SMAS __ /2021 que dispõe sobre o Credenciamento das Organizações da Sociedade Civil.

Atenciosamente,

Estância Turística de Pereira Barreto, ... de ...de 2021.

_____

(Nome do Presidente)
Presidente
CPF

TIMBRE DA ENTIDADE

RELAÇÃO NOMINAL DE DIRIGENTES

Declaro que a .....[identificação da organização da sociedade civil - OSC], inscrita no CNPJ ..... [colocar o número] e com endereço na ..... (o) [colocar o endereço completo], possui como dirigentes eleitos para o mandato em vigência de XX / XX/XXXX até XX/XX/XXXX os seguintes associados abaixo:

NOME	CARGO/ FUNÇÃO	RG/Órgão expedidor	CPF	ENDEREÇO	TELEFONE

Estância Turística de Pereira Barreto, ... de ...de 2021.

_____

(Nome do Presidente)

Presidente

CPF

TIMBRE DA ENTIDADE

TIMBRE DA ENTIDADE

DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE ENDEREÇO

DECLARO para os devidos fins que, a Organização da Sociedade Civil (OSC), denominada de _____, se encontra sediada à _____, nº ____, Bairro _____, na cidade de _____/____, conforme comprovante de conta (água, luz ou telefone)/contrato de locação/escritura.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Estância Turística de Pereira Barreto, ... de ...de 2021.

_____
(Nome do Presidente)
Presidente
CPF

TIMBRE DA ENTIDADE

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES FÍSICAS E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a ..... [identificação da organização da sociedade civil – OSC] , dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Estância Turística de Pereira Barreto, ... de ...de 2021.

_____

(Nome do Presidente)
Presidente
CPF

TIMBRE DA ENTIDADE

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Declaro, para fins de habilitação, que a [identificar a OSC], inscrita no [CNPJ] e com [endereço completo] e seus dirigentes, não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 e, portanto:

I – é regularmente constituída (ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional);

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

III – não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública estadual ou, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV – não teve contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos ou, foram sanadas as irregularidades que motivaram a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados ou, foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição ou, a apreciação das contas encontra-se pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V – não há punição vigente de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração ou, de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

VI – não há punição vigente de suspensão de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgão ou entidade da administração pública da Estância Turística de Pereira Barreto;

VII – não há punição vigente de declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e de celebrar parcerias ou contratos com órgãos ou entidades de qualquer esfera de governo;

VIII – 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;

IX – não tem, entre seus dirigentes, pessoa:

TIMBRE DA ENTIDADE

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;
c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Estância Turística de Pereira Barreto, ... de ...de 2021.

_____

(Nome do Presidente)
Presidente
CPF

TIMBRE DA ENTIDADE

DECLARAÇÃO DE NÃO REMUNERAÇÃO

Eu, [Nome da autoridade máxima da organização da sociedade civil], portador (a) da carteira de identidade n.º _____ expedida pela _____, inscrito (a) no CPF sob o n.º _____, na qualidade de representante legal da [Nome da organização da sociedade civil], sediada no _____, Bairro _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o n.º_____, declaro que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de entidade da Administração Pública Municipal;

b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública estadual celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou de ocultação de bens, direito e valores.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei, assumindo a declarante toda e qualquer responsabilidade, seja na esfera penal, civil ou administrativa, em caso de sua falsidade.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Estância Turística de Pereira Barreto, ... de ...de 2021.

_____

(Nome do Presidente)

Presidente

CPF

TIMBRE DA ENTIDADE

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a .....[identificação da organização da sociedade civil - OSC], inscrita no CNPJ ..... [colocar o número] e com endereço na (o) [colocar o endereço completo] está ciente e concorda com as disposições previstas na Resolução de Credenciamento nº __/2021 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Estância Turística de Pereira Barreto, ... de ...de 2021.

_____

(Nome do Presidente)

Presidente

CPF

TIMBRE DA UNIDADE

PLANO DE TRABALHO 2022

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE / ENTIDADE

Razão Social				**C.N.P.J.**
Endereço				**(DDD) Telefone/Fax**
Cidade Pereira Barreto	**UF** SP	**CEP** 15370-000	**E-mail Institucional**	
Inscrição no CMAS		**Nº:**	**Tipo:** ex: entidade, serviço socioassistencial ou programa socioassistencial	
Nome do responsável pela Unidade				
C.P.F.		**R.G. /Órgão expedidor** /		**Data de Nascimento**
Cargo		**Telefone/Celular**	**E-mail do responsável**	
Nome do Técnico responsável pelo Serviço Socioassistencial				
C.P.F.		**R.G. /Órgão expedidor** /		**Data de Nascimento**
Cargo		**Telefone/Celular**		**E-mail do técnico**

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	**Período de Execução**	
	Início Janeiro / 2022	**Término** Dezembro /2022
Identificação do Objeto: **Nome do Serviço conforme o Termo de Referência**		
Diagnóstico / Justificativa da proposição: Obs: conforme Art. 22. Item I lei 13.019/2014 item I o diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;		

1

TIMBRE DA UNIDADE

3. PÚBLICO ALVO

3.1 - Usuários
conforme o Termo de Referência
3.2 – Forma de Acesso ao Serviço
conforme o Termo de Referência

4. ABRANGÊNCIA

Municipal - Pereira Barreto

5. FUNCIONAMENTO

Dias da semana, horário Ex: 24 horas, ininterrupto

6. OBJETIVO DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

6.1 – Objetivo Geral
conforme o Termo de Referência
6.2 – Objetivos Específicos
conforme o Termo de Referência

7. METAS

META	**ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO/ETAPA**	**DURAÇÃO (MÊS/ANO)**	
		INÍCIO	**TÉRMINO**
Ex: 100	Prestar atendimento no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e Adolescentes.	Janeiro / 2022	Dezembro / 2022

conforme o Termo de Referência

TIMBRE DA UNIDADE

8. OPERACIONALIZAÇÃO

Descrição das Atividades	Público Alvo	Profissionais Envolvidos	Periodicidade	Meses											
				01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Observar operacionalização / trabalho social e conforme o caso grade mínima de atividades do termo de referência															

TIMBRE DA UNIDADE

9. RECURSOS HUMANOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Nome	Formação	Cargo/Função	Carga Horária Semanal	Vínculo	Recurso a ser utilizado para pagamento do RH
Ex:	Ensino Superior	Assistente Social	30 horas	Ex; CLT, etc	SMAS
	Ensino Médio	Obs: atentar nomenclaturas			SEDS

10. PROVISÕES

Recursos Físicos	Quantidade
Ex: Recepção	01
Salas	06
Outros (descrever)	

Recursos materiais permanentes	Quantidade
Ex: Computador com acesso a internet	02
Mesas	25
Camas	
Outros descrever	

11. RECURSOS FINANCEIROS A SEREM UTILIZADOS NO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

Fonte	Valor Anual (R$)
Ex; SMAS / FMAS	
Ex; SEDS / FEAS	
Ex: Ministério da Cidadania / FNAS	
Recursos próprios	
TOTAL GERAL	

4

TIMBRE DA UNIDADE

12. PLANILHA DE CUSTOS / PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Natureza da Despesa / Especificação	Custo Total Anual	Recursos da Concedente	Proponente Valor anual
Despesas correntes Despesas com Pessoal Salários Férias 13º Salários INSS FGTS DARF	 R$ 0.000,00 R$ 0.000,00 R$ 0.000,00 R$ 0.00,00 R$ 0,00 R$ 00,00		
Total das despesas correntes	**R$ 0.000,00**	**R$ 0,00**	**R$ 0,00**
Despesas material de consumo Elencar - - - - etc.			
Total das despesas material de consumo			
Despesas prestação de Serviço Elencar - - - - etc.			
Total das despesas prestação de Serviço			
Total Geral			

Observações: Colocar uma coluna para cada origem de recurso da concedente (FMAS/FEAS/FNAS). A soma das colunas de recursos da concedente e da Proponente deverá ser igual a coluna custo total anual.

12.1 Detalhamento das despesas com RH.

Incluir quadro com detalhamento das despesas com RH de forma individualizada que demonstre o valor total inseridos no item 12.

TIMBRE DA UNIDADE

13. Cronograma de Desembolso dos Recursos do Concedente

Obs: neste item deve ser realizado um cronograma para cada origem de recurso

Recurso .....

Meta	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
Meta	**Julho**	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**

14. Indicadores e metas para avaliação da execução e qualidade

Conforme quadro no termo de referência

15 . Forma de participação dos usuários

Descrever como os usuários deste Serviço/ Programa participará demonstrando as estratégias que serão utilizadas e em quais etapas se no planejamento, avaliação e/ou monitoramento do Serviço/Programa, etc.

16. Monitoramento e Avaliação pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Conforme termo de referência

17. Monitoramento e avaliação pela entidade.

Objetivo de avaliação	Instrumentais	Periodicidade	Responsáveis / Envolvidos

18. Declaração

Na qualidade de representante legal da instituição proponente, declaro para os devidos fins de prova junto a Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Assistência Social, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito, mora ou situação de inadimplência com o Tesouro do município de Pereira Barreto, ou qualquer órgão da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundo de dotações consignadas

TIMBRE DA UNIDADE

no Orçamento do Município, na forma deste Plano de Trabalho. Pede deferimento. Estância Turística de Pereira Barreto, XX de XXX de 2021.

_____ Nome do Responsável Legal Presidente	_____ Nome do Coordenador Coordenador

_____
Nome
Técnico Responsável pelo Serviço / Formação

19. Aprovação pelo CMAS

Conselho Municipal de Assistência Social
_____ Presidente
_____/____/_____

20. Aprovação pela SMAS

Secretaria Municipal de Assistência Social
_____ Angélica Cristina Dias Pereira Secretária Municipal de Assistência Social
_____/____/_____.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto-SP
"Secretaria Municipal de Educação"
EMEB COM. HIRAYUKI ENOMOTO
Rua Missao Akisue, 2126 – Pereira Barreto/SP – CEP 15.370-000 – Fone: (18) 3704-4577

EDITAL DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS Nº 31/2021

A Direção da EMEB COM. HIRAYUKI ENOMOTO torna pública a existência de classe(s) e/ou aulas a serem atribuídas e convoca os interessados em geral para sessão de atribuição abaixo enumerada:

1 – O interessado deverá vir munido(a) de:
- **a) Via de Mod. DRHU**
- **b) Horário de trabalho do professor fornecido pela autoridade competente.**

2 – Dia(s), local(is), horário(s), etapas de atribuição e horário da(s) classe(s) e/ou aulas a serem atribuídas:

Fase:	Dia:	Local:	Hora:
Mun.	**20/10/2021**	**EMEB COM. HIRAYUKI ENOMOTO**	**16h00min**

Identificação: Atribuição de 30 (trinta) horas aulas semanais, sendo 20 (vinte) horas aulas, 4 (quatro) HTPC, 4 (quatro) HTPI, 2 (duas) HTPL, no currículo básico.

Motivo: Concessão de licença para tratar de interesses particulares à servidora pública municipal **Cleise de Brito Garcia**, RG. nº 7.332.744-X SSP/SP, ocupante do cargo de Professora de Educação Básica I.

Período: 21/10/2021 a 22/12/2021.

Disciplina: PEB I – Currículo Básico e Oficinas Curriculares

Períodos/ horários	Manhã (EMEB HIRAYUKI ENOMOTO)				
	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira
7h00 às 7h50	-*-	**4º Ano C**	**4º Ano C**	**HTPI**	**4º Ano C**
7h50 às 8h40	**4º Ano C**	**4º Ano C**	**4º Ano C**	**4º Ano C**	**HTPI**
8h40 às 9h30	**4º Ano C**	**4º Ano C**	**HTPI**	**4º Ano C**	**HTPI**
9h30 as 9h50	*Recreio*	*Recreio*	*Recreio*	*Recreio*	*Recreio*
9h50 às 10h40	**4º Ano C**	**4º Ano C**	**4º Ano C**	**4º Ano C**	**4º Ano C**
10h40 às 11h30	**4º Ano C**	**4º Ano C**	**4º Ano C**	**4º Ano C**	**4º Ano C**

***Observação**: As Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo serão cumpridas às segundas-feiras, no horário das 18h10min às 21h30min.*

3 – Existe, na U.E., candidato(s) interessado(s):
- ☒ em todas/parte das aulas
- ☐ em ____ aulas, sendo M( ), T( ), N( ).
- ☐ não existe candidato interessado na U.E.

4 – Durante o período de suspensão das aulas presenciais o docente atuará na forma de teletrabalho, de acordo com a Resolução SME nº 04, de 22/04/2020, com acesso ao whatsapp, transmissões online, comunidade/facebook, entre outras, combinado com o disposto na Resolução SME nº 09, de 08/09/2021, que fixa normas complementares para retorno das aulas presenciais.

5 – Os interessados deverão comparecer usando máscaras, para prevenção de contágio pelo coronavírus (COVID-19), conforme normas sanitárias vigentes.

Estância Turística de Pereira Barreto/SP, 14 de outubro de 2021.

Suzana R. B. Modesto
SUZANA REGINA BASAGLIA MODESTO
Diretora de Escola

DIÁRIO OFICIAL
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO

Conforme Lei Municipal nº 4.322, de 14 de fevereiro de 2014

www.pereirabarreto.sp.gov.br/diariooficial

Resumo do Edital
Processo Administrativo nº 165/2021
Processo Licitatório nº 165/2021
Tomada de Preços nº 011/2021

Acha-se aberta na Prefeitura de Pereira Barreto/SP, Processo Licitatório na modalidade de Tomada de Preços nº 011/2021, objetivando a contratação de empresa especializada para a construção de quadra poliesportiva, localizada na Rua Nayara Rosa Quenenhenn, s/n, area institucional 1, Bairro Loteamento Kogenta Shimizu, nos termos do convênio nº 903371/2020, celebrado entre a União Federal, por intermédio do Ministério da Cidadania, representado pela Caixa Económica Federal e o Município de Pereira Barreto, e planilha orçamentária, memorial descritivo, projeto básico, cronograma físico-financeiro e demais anexos deste edital. Encerramento: dia 04/11/2021, às 09h00min. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (18) 3704-8569, pelo e-mail: bruna.neris@pereirabarreto.sp.gov.br, ou ainda o Edital completo no site www.pereirabarreto.sp.gov.br.

Pereira Barreto/SP, 8 de outubro de 2021.

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES

Prefeito

(Republicado)

AVISO DE EDITAL
Processo nº 166/2021
Tomada de Preços nº 012/2021

Acha-se aberta, na Prefeitura de Pereira Barreto/SP, Processo Licitatório na modalidade de Tomada de Preços nº 012/2020, que tem por objeto a contratação de empresa de engenharia para a execução de obras de infraestrutura Turística na Praia Municipal Pôr do Sol, incluindo material e mão-de-obra, tudo conforme projeto básico, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma físico financeiro que compõem os anexos do edital, e nos termos do Convênio firmado com o Departamento de apoio a Desenvolvimento das Estâncias – Secretaria de Turismo do Estado de São Paulo – Convênio DADETUR 326/2019. Encerramento: dia 05/11/2021, às 09h00min. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (18) 3704-8569 pelo e-mail: bruna.neris@pereirabarreto.sp.gov.br, ou ainda o Edital no site www.pereirabarreto.sp.gov.br.

Pereira Barreto/SP, 13 de outubro de 2021.

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES

Prefeito