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
Atos Oficiais	2
Leis	2
Outros Atos	4

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

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 4.752, DE 25 DE SETEMBRO DE 2019.

Altera dispositivos da Lei Municipal nº 4.724, de 10 de junho de 2019, e dá outras providências.

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

Art. 1º Fica alterado o artigo 2º da Lei Municipal nº 4.724, de 10 de junho de 2019, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º A anuência do Poder Executivo desobriga aos futuros adquirentes, dos encargos constantes na Lei nº 4.438, de 6 de julho de 2015.

Art. 2º As demais disposições da Lei nº 4.724, de 10 de junho de 2019, permanecem inalteradas.

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

Paço Municipal "Francisco Vidal Martins", 25 de setembro de 2019.

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta

Secretaria, na data supra.

LEI Nº 4.753, DE 25 DE SETEMBRO DE 2019.

"Autoriza o Executivo Municipal a celebrar Convênio com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Segurança Pública e o Instituto de Identificação "Ricardo Gumbleton Daunt", 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 Município da Estância Turística de Pereira Barreto, por meio do Executivo Municipal, autorizado a celebrar Convênio com a Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo e o Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt, para a instalação de um Posto de Identificação do IIRGD, no município de Pereira Barreto, com a finalidade de emissão de documentos e certidões, conforme minuta do Convênio e Plano de Trabalho anexos, que passam a fazer parte integrante da presente lei.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

Paço Municipal "Francisco Vidal Martins", 25 de setembro de 2019.

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta

Secretaria, na data supra.

Minuta do Convênio – (anexo I)

Convênio que entre si celebram o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Segurança Pública e pelo Instituto de Identificação "Ricardo Gumbleton Daunt", e o Município da Estância Turística de Pereira Barreto/SP, objetivando a instalação, manutenção e funcionamento

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

do Posto de Identificação do IIRGD nas instalações da Prefeitura local.

O Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Segurança Pública, neste ato representada por seu Titular, general da reserva do Exército João Camilo Pires de Campos, autorizado pelo Governador do Estado nos termos do Decreto nº 48.260, de 25 de novembro de 2003, e o Município da Estância Turística de Pereira Barreto/SP, representado por seu Prefeito Municipal Prof. João de Altayr Domingues, autorizado pela Lei Municipal nº_____, de ___ de _____ de 2019, doravante denominados, respectivamente, ESTADO e MUNICÍPIO, resolvem celebrar o presente convênio mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Do Objeto

O presente convênio tem por objetivo a manutenção e funcionamento do Posto de Identificação do IIRGD nas instalações da Prefeitura local.

CLÁUSULA SEGUNDA

Das Obrigações dos Partícipes

I - ao ESTADO caberá:

a) fornecer ao MUNICÍPIO Estação de Captura ao vivo composta de:

* Microcomputador com monitor LCD colorido (24"), teclado e mouse;

* Câmera fotográfica digital para captura de fotografia colorida;

* Prancheta eletrônica digital de captura (PAD) de assinaturas;

* Scanner para coleta de impressões digitais roladas em concordância com as disposições correntes do FBI em ter termos de acessórios, dispositivos e equipamentos homologados para tal fim, conforme o site http://www.fbi.gov/hq/cjisd/iafis/cert.htm;

* Nobreak;

* Tripé para câmera fotográfica;

* Mini estúdio fotográfico com fundo anti-reflexivo

Conjunto de mobiliário.

b) Implantação do Sistema PRODESP - "BALCÃO ÚNICO" (nos moldes do Poupatempo).

c) coordenar, controlar e administrar as atividades de registro, análise e expedição de Carteiras de Identidade e atestados de antecedentes criminais no Posto Municipal;

d) zelar pelo bom uso dos bens móveis e imóveis colocados à sua disposição pelo MUNICÍPIO;

e) dar suporte e treinamento para execução dos trabalhos de expedição dos documentos afetos ao IIRGD;

II - Ao MUNICÍPIO incumbirá:

a) destinar ao ESTADO, sem qualquer ônus, para uso da Secretaria da Segurança Pública, local em boas condições para abrigar o Posto de Identificação do IIRGD;

b) colaborar na execução das atividades de expedição de Carteiras de identidade e atestados de Antecedentes Criminais;

c) disponibilizar, sem ônus para a administração estadual, local, estrutura, funcionários, equipamentos, link de comunicação e demais despesas decorrentes ao funcionamento do Posto do IIRGD;

d) fornecer o apoio técnico, material e operacional necessário para o desempenho das atividades inerentes ao Posto do IIRGD;

CLÁUSULA TERCEIRA

Do Valor e dos Recursos Financeiros

Não haverá repasse de verbas, nem é devida qualquer remuneração entre os partícipes pela colaboração prestada, no entanto cumprirá à Prefeitura convenente arcar com as seguintes despesas anuais:

a) Funcionários/servidores1;

b) Despesas prediais (aluguel, água, luz, limpeza, telefone, etc);

c) Internet/Link de comunicação;

d) Materiais de Consumo;

e) Mobiliário;

f) Identificação Visual

CLÁUSULA QUARTA

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

Da Vigência

O presente convênio vigorará pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA

Da Denúncia e da Rescisão

O presente convênio poderá ser denunciado, por desinteresse de qualquer dos partícipes, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, e será rescindido em virtude do descumprimento de suas cláusulas ou de infração legal.

CLÁUSULA SEXTA

Do Controle e da Fiscalização

O controle e a fiscalização da execução do presente convênio ficam atribuídos ao responsável pela Unidade Policial e ao representante que vier a ser designado pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SÉTIMA

Do Foro

Fica eleito o Foro da Comarca da Capital para dirimir as questões decorrentes da execução do presente convênio que não puderem ser resolvidas administrativamente.

E, por assim estarem certos e ajustados, assinam o presente termo em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São Paulo, _____de_____ de 2019.

_____

GEN. JOÃO CAMILO PIRES DE CAMPOS

SECRETÁRIO DA SEGURANÇA PÚBLICA

_____

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES

PREFEITO MUNICIPAL

Testemunhas:

1._____

Nome:

RG:

CPF:

2._____

Nome:

RG:

CPF:

Com relação à cessão de funcionários e/ou estagiários, fica consignado que somente poderão exercer atividades estritamente administrativas, sendo vedada a delegação de competências dos servidores estaduais ao município. E ainda:

1) deverão ser oriundos de concurso público ou processo seletivo;

2) não poderão praticar atos que demandem fé pública;

3) necessidade de envio preliminar de certidões civis e criminais;

4) declaração de que o funcionário não possui companheiro, parentes em linha reta e colateral até 3º grau prestando serviços no respectivo Posto de Identificação.

Outros Atos

PORTARIA Nº 20.873, DE 30 DE SETEMBRO DE 2019.

"Dispõe sobre restabelecimento de pagamento de vencimentos 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 Termo de Deliberação nº 04, da Comissão Sindicante e Processante, referente ao Processo Administrativo nº 06/2019;

R E S O L V E

Art. 1º Restabelecer o pagamento dos vencimentos do servidor investigado Ricardo Canevari, portador da Cédula de Identidade nº 19.400.088-6, Matrícula Funcional nº 54039, a partir de 1º de outubro de 2019, mantendo-o afastado do exercício de suas funções, até a conclusão das investigações.

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

publicação.

Paço Municipal "Francisco Vidal Martins", 30 de setembro de 2019.

JOÃO DE ALTAYR DOMINGUES

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada nesta

Secretaria, na data supra.

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO n.º: 15/2019

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRA BARRETO.

CONTRATADA: SEGANTINI SOLUÇÕES CONTÁBEIS LTDA.

OBJETO: Prestação de serviços de assistência, assessoria e orientação em gestão patrimonial com acompanhamento na organização, planejamento e controle do patrimônio, bem como analise de cadastro, classificação das contas, reavaliação, depreciação, regularização e inventário de bens patrimoniais móveis, dentre outros serviços correlatos e necessários a plena gestão do Patrimônio de bens da Câmara Municipal atendendo as normas nacionais e internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público, conforme especificações técnicas e condições constantes no Anexo Único, parte integrante do contrato.

PREÇO UNITÁRIO: R$ 10.000,00 (dez mil reais).

VALOR TOTAL: R$ 10.000,00 (dez mil reais).

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Funcional Programática 01.031.0001.2081.0000 - Elemento: 3.3.90.30.99.

BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias, contados da data de sua assinatura.

DATA DA ASSINATURA: 06/09/2019.

CARLOS ALBERTO DE ALMEIDA SALLES

PRESIDENTE

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
Estado de São Paulo
"Secretaria Municipal de Educação"
E.M.E.B."Prof.ª Celda Mello Oliveira"

PREFEITURA REALIZANDO SONHOS

EDITAL DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS Nº 012/2019

De acordo com a Lei Complementar nº43 de 20/10/2010, art. 19, inciso I, a Diretoria da EMEB "Profª. Celda Mello Oliveira" torna pública a existência de classe (s) e/ou aulas a serem atribuídas e convoca professores PEB II – Educação Física, que tenham interesse para sessões de atribuições abaixo enumeradas:

1 – O interessado deverá vir munido (a) de:

a) Via de Mod. DRHU

b) Horário de trabalho do (a) professor (a) 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
Escola	02/10/2019	EMEB. "Profª Celda Mello Oliveira"	13h00

Período: de 07/10/2019 a 05/11/2019
Identificação: 30 (trinta) horas/aulas em substituição ao profº Sinval Alves Martins, afastado para gozo de Licença Prêmio conforme Portaria Nº 20.841 de 09/09/2019.
Disciplina: Educação Física
Turno: Manhã e Tarde

Períodos	Manhã						Tarde					
Dia da Semana	Aulas						Aulas					
	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª
2ª feira	2ºB	2ºA	4ºB	5ºB	4ºA	-	3ºC	5ºD	4ºD	5ºE	-	-
3ª feira	4ºB	3ºB	3ºA	-	4ºC	-	5ºD	3ºC	3ºD	-	-	-
4ª feira	4ºC	5ºA	2ºA	5ºC	4ºA	-	4ºD	5ºE	3ºD	-	-	-
5ª feira	5ºB	3ºA	5ºA	3ºB	2ºB	5ºC	-	-	-	-	-	-
6ª feira	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3 – Existe, na U.E. candidatos(s) interessado(s)

☐ em todas/parte das aulas
☐ em _____ aulas, sendo (M), (T), (N)
☒ não existe candidato interessado na U.E.

4 – Observações: O HTPC e HTPI dependerá do número de aulas atribuídas e será realizado às quartas-feiras das 17h50 às 21h10.

Estância Turística de Pereira Barreto/SP, 30 de setembro de 2019.

E.M.E.B. "Profa. Celda Mello Oliveira" Fones: (18) 3704-4789 - 3704-4377 R. Dr. Dermival Franceschi N.º 645 - CEP 15370-000 Estância Turística de Pereira Barreto - SP Secr. Mun. Educ. e Cultura

Eliana Hara de Carvalho Rabello
RG. 21.481.966 SSP/SP
Diretora de Escola

Rua Dermival Franceschi, 645 Lapa /CEP 15.370-000 Pereira Barreto – Telefone 3704 4789
e-mail: celdamello@yahoo.com.br

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto - SP
"Secretaria Municipal de Educação"
EMEB Profª Maria Elza de Aguiar Domingues

PREFEITURA REALIZANDO SONHOS

EDITAL DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS

A Diretora da EMEB "Profª. Maria Elza de Aguiar Domingues" torna pública a existência de classe(s) e/ou aulas a serem atribuídas e convoca os interessados em geral para sessões de atribuição abaixo enumeradas:

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.	02/10/2019	EMEB Prof.ª "Maria Elza de Aguiar Domingues"	14:00

Motivo da Atribuição: Atribuição de aulas, considerando o afastamento da Docente Titular para exercer função gratificada na Educação Infantil.
Identificação/aula**: 30 aulas/semanais em substituição à Prof.ª Aldaci Madalena dos Passos Nascimento, no período de 03/10/2019 a 18/12/2019.**
Disciplina: **Polivalente.**
Ensino Fundamental**: 30 horas/ aulas/semanais (1º Ano B).**
Período**: Manhã.**

Períodos	Manhã					Tarde				
Dia da Semana	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª
2ª feira	1ºB	HTPI	1ºB	1ºB	1ºB					
3ª feira	HTPI	1ºB	1ºB	1ºB	1ºB					
4ª feira	1ºB	1ºB	1ºB	1ºB	1ºB					
5ª feira	1ºB	HTPI	1ºB	1ºB	1ºB					
6ª feira	HTPI	1ºB	1ºB	1ºB	1ºB					

Observação: **O HTPC será realizado às quartas-feiras das 17h50 às 21h10.**

3 – Existe, na U.E. candidato(s) interessado(s)

☐ Em todas/parte das aulas

☐ Em aulas, sendo (M), (T), (N)0

☒ Não existe candidato interessado na U.E.

Estância Turística de Pereira Barreto/SP, 30 de Setembro de 2019.

Enedina R. dos S. Carvalho
RG 6.267.234-4
Diretor de Escola

Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
Estado de São Paulo
www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

ATA DA CENTÉSIMA SESSÃO ORDINÁRIA DA DÉCIMA SÉTIMA LEGISLATURA DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO, ESTADO DE SÃO PAULO, REALIZADA EM DEZESSEIS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E DEZENOVE.

PRESIDENTE: CARLOS ALBERTO DE ALMEIDA SALLES
SECRETÁRIO: CLÉBER MARIANI PINTO DE MENEZES

17ª LEGISLATURA

AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E DEZENOVE, NA ESTÂNCIA TURISTICA DE PEREIRA BARRETO, NO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL, ÀS VINTE HORAS, REALIZOU-SE A CENTÉSIMA SESSÃO ORDINÁRIA DA DÉCIMA SÉTIMA LEGISLATURA, SOB A **PRESIDÊNCIA DO VEREADOR CARLOS ALBERTO DE ALMEIDA SALLES E SECRETARIADA PELO VEREADOR CLÉBER MARIANI PINTO DE MENEZES**. PELO LIVRO DE COMPARECIMENTO VERIFICOU-SE **A AUSÊNCIA DO VEREADOR ANTÔNIO DIAS PEREIRA.** HAVENDO NÚMERO LEGAL, A PRESIDÊNCIA SOLICITOU A TODOS QUE SE COLOCASSEM DE PÉ E, "**SOB A PROTEÇÃO DE DEUS**" DECLAROU ABERTOS OS TRABALHOS. EM SEGUIDA PASSOU-SE À **LEITURA DA ATA DA SESSÃO ANTERIOR –** EM DISCUSSÃO, **EM VOTAÇÃO**, APROVADA POR UNANIMIDADE. **LEITURA DE OFÍCIO DO VEREADOR ANTÔNIO DIAS PEREIRA, DATADO DE 16/09/2019, PROTOCOLADO SOB O Nº 350**, SOLICITANDO AFASTAMENTO DA CÂMARA DE **13/09/2019 À 23/09/2019. LEITURA DO OFÍCIO Nº 58/2019**, RECEBIDO DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, ENCAMINHANDO RESPOSTA AOS REQUERIMENTOS NºS: 56, 57 E 59/2019 – ARQUIVADO NA SECRETARIA. **LEITURA DO OFÍCIO Nº 61/2019**, RECEBIDO DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, SOLICITANDO A DEVOLUÇÃO DO PROJETO DE LEI QUE DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA DOAÇÃO DE TERRENO DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO PARA A EMPRESA KELLI CRISTINA FRANÇA DOS SANTOS. **LEITURA DAS MENSAGENS RECEBIDAS DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL**

Rua Cozo Taguchi, 1423 - Fone (18) 3704-4455- e-mail: camara@camarapereirabarreto.com.br – Pereira Barreto/SP - 15370-000

Nº S: 44/2019, RECEBIDA DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, ENCAMINHANDO O **PROJETO DE LEI Nº 48/2019** QUE "**AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A CELEBRAR CONVÊNIO COM O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA E O INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO "RICARDO GUMBLETON DAUNT" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"** E **45/2019** ENCAMINHANDO O **PROJETO DE LEI Nº 50/2019** QUE **"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRATAR OPERAÇÃO DE CRÉDITO COM O BANCO DO BRASIL S.A. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS" –** ÀS COMISSÕES PARA PARECERES. **LEITURA DE CONVITE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE** PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA A REALIZAR-SE EM 24 DE SETEMBRO, ÀS 09:00 HORAS NA CÂMARA MUNICIPAL E **LEITURA DE OFÍCIO Nº 84/2019 DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL DE PEREIRA BARRETO – ARQUIVADOS NA SECRETARIA.** EM SEGUIDA PASSOU-SE À **LEITURA DAS INDICAÇÕES Nº S: 139, 140, 141, 142 E 143/2019 -** OFICIADAS. **LEITURA DOS REQUERIMENTOS Nº S: 66 E 67/2019 – OFICIADOS. LEITURA DO REQUERIMENTO Nº 68/2019, DE AUTORIA DOS VEREADORES CARLOS ALBERTO DE ALMEIDA SALLES, DANIEL RODRIGUES DA SILVA, FRANCISCO LEITE GOMES, ISAC RODRIGUES SANTANA, JOSÉ APARECIDO DA SILVA, ODAIR XAVIER DOS SANTOS, SANDRO HENRIQUE DOS SANTOS E VICTOR FERNANDO FACHINI,** SOLICITANDO QUE O PROJETO DE LEI Nº 50/2019 QUE "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRATAR OPERAÇÃO DE CRÉDITO COM O BANCO DO BRASIL, FOSSE APRECIADO E VOTADO EM REGIME DE URGÊNCIA ESPECIAL, EM VOTAÇÃO **APROVADO POR 08 VOTOS FAVORÁVEIS E DOIS VOTOS CONTRÁRIOS DOS VEREADORES CLÉBER MARIANI PINTO DE MENEZES E JOÃO BATISTA THEREZA.** EM SEGUIDA PASSOU-SE À **LEITURA DOS PARECERES AO PROJETO DE LEI Nº 50/2019 E AO PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 01/2019** E APÓS À **ORDEM DO DIA**: **PROJETO DE LEI Nº 50/2019** QUE "**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRATAR OPERAÇÃO DE CRÉDITO COM O BANCO DO BRASIL S.A.**", EM DISCUSSÃO FIZERAM USO DA PALAVRA OS VEREADORES JOÃO BATISTA THEREZA, POR DUAS VEZES, UMA PARA ENCAMINHAR O VOTO CONTRÁRIO, SANDRO HENRIQUE DOS SANTOS, FRANCISCO LEITE

GOMES, CLÉBER MARIANI PINTO DE MENEZES, DANIEL RODRIGUES DA SILVA, JOSÉ APARECIDO DA SILVA, **EM VOTAÇÃO, APROVADO POR 07 VOTOS FAVORÁVEIS, 01 VOTO CONTRÁRIO DO VEREADOR JOÃO BATISTA THEREZA** E **01 ABSTENÇÃO DO VEREADOR CLÉBER MARIANI PINTO DE MENEZES** – ENCAMINHADO AO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL PARA SANÇÃO E PROMULGAÇÃO. **PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 01/2019** QUE **"CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO PEREIRABARRETENSE AO SENHOR ALÉCIO BOLONHIN"**, , EM DISCUSSÃO FIZERAM USO DA PALAVRA OS VEREADORES CLÉBER MARIANI PINTO DE MENEZES, SANDRO HENRIQUE DOS SANTOS, FRANCISCO LEITE GOMES, EM VOTAÇÃO, APROVADO POR UNANIMIDADE. EM SEGUIDA PASSOU-SE AO **PEQUENO EXPEDIENTE**: USARAM A **TRIBUNA LIVRE** OS **VEREADORES: FRANCISCO LEITE GOMES, SANDRO HENRIQUE DOS SANTOS, JOÃO BATISTA THEREZA, DANIEL RODRIGUES DA SILVA, CLÉBER MARIANI PINTO DE MENEZES E CARLOS ALBERTO DE ALMEIDA SALLES.** NADA MAIS HAVENDO A TRATAR, A PRESIDÊNCIA SOLICITOU A TODOS QUE SE COLOCASSEM DE PÉ E **"SOB A PROTEÇÃO DE DEUS"** DECLAROU ENCERRADOS OS TRABALHOS. PARA FICAR CONSTANDO, LAVROU-SE ESTA ATA. SALA DAS SESSÕES "VALDEMIR SUMAN", AOS **VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E DEZENOVE.**

PRESIDENTE:

SECRETÁRIO:

Rua Cozo Taguchi, 1423 - Fone (18) 3704-4455- e-mail: camara@camarapereirabarreto.com.br – Pereira Barreto/SP - 15370-000

Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
Estado de São Paulo
www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

Requerimento Nº 69/2019

OFICIE-SE
S.S. 23/09/2019
Presidente

Senhor Presidente:

Requeremos regimentalmente à Mesa, após ouvido o augusto plenário, seja encaminhado ofício ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal para que envie a esta Casa de Leis a seguinte informação:-

1 – Quantos Secretários Municipais existem na Prefeitura Municipal?

2 – Quantos cargos de Diretor e Chefe de Setor existem e quantos estão ocupados atualmente?

JUSTIFICATIVA: Para conhecimento e esclarecimento deste vereador e a quem possa interessar.

Sala das Sessões "Valdemir Suman", 20 de setembro de 2019

FRANCISCO LEITE GOMES
Vereador do Partido PRB

PROTOCOLO 361/2019 - 20/09/2019 16:14

Rua Cozo Taguchi, 1423 - Fone (18) 3704-4455- e-mail: camara@camarapereirabarreto.com.br – Pereira Barreto/SP - 15370-000

Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
Estado de São Paulo
www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

Requerimento Nº 70/2019

OFICIE-SE
S.S. 23/09/2019
Presidente

Senhor Presidente:

Requeremos regimentalmente à Mesa, após ouvido o augusto plenário, seja encaminhado ofício ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal para que informe e envie o seguinte:

1 - De quem é a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva das fiações da rede de energia elétrica, telefônica e de internet instaladas na zona urbana no Município?

2 – A Prefeitura Municipal fiscaliza se as concessionárias de serviço público ou prestadoras de serviços de internet fibra ótica realizam a adequada manutenção das fiações elétricas, telefônica e de internet no Município nos termos da Lei Complementar nº 22, de 10 de maio de 2004, que dispõe sobre o Código de Posturas da Estância Turística de Pereira Barreto? Se positivo, encaminhar cópia das notificações encaminhadas às concessionárias de serviço público ou prestadores de serviços de internet com as respectivas respostas se houver.

3 – Quais providências a Prefeitura Municipal tem adotado a fim de exigir dos responsáveis legais a adequada manutenção das fiações elétricas, telefônica e de internet no Município a fim de se evitar acidentes com pedestres e motoristas nas vias de nosso Município?

JUSTIFICATIVA: Para conhecimento deste Vereador e demais pessoas interessadas.

Sala das Sessões "Valdemir Suman", 23 de setembro de 2019

José Aparecido da Silva

JOSÉ APARECIDO DA SILVA
Vereador do PDT

Rua Cozo Taguchi, 1423 - Fone (18) 3704-4455- e-mail: camara@camarapereirabarreto.com.br – Pereira Barreto/SP - 15370-000

Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
Estado de São Paulo
www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

Indicação Nº 144/2019

OFICIE-SE
Presidente

Senhor Presidente:

Indico (amos) ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal que interceda junto ao setor competente da municipalidade, para que se proceda a troca da grade de proteção em um bueiro existente na Rua Rodrigues Alves, número 599.

JUSTIFICATIVA: Neste ponto, o bueiro encontra-se totalmente aberto. Esse fato contribui para a entrada de lixo e objetos nas galerias, trazidos pela água das chuvas. Há também o risco de acidentes com crianças pequenas e animais, que podem cair na rede de galerias por meio deste bueiro desprotegido.

Sala das Sessões "Valdemir Suman", 20 de setembro de 2019

PROTOCOLO 363/2019 - 20/09/2019 16:15

José Aparecido da Silva
JOSÉ APARECIDO DA SILVA
Vereador do Partido - PDT

Rua Cozo Taguchi, 1423 - Fone (18) 3704-4455- e-mail: camara@camarapereirabarreto.com.br – Pereira Barreto/SP - 15370-000

Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
Estado de São Paulo
www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

Indicação Nº 145/2019

OFICIE-SE
S.S. 23/09/2019
Presidente

Senhor Presidente:

Indico (amos) ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal que interceda junto ao setor competente da municipalidade, visando a possibilidade de se fazer uma limpeza no prolongamento da Rua Pará e seguimento para o Bairro Kogenta Shimizu.

JUSTIFICATIVA: Os moradores daquela localidade estão reclamando do descaso em que se encontra o local. As pessoas de outros bairros estão jogando restos de materiais de construções e lixo no local, tornando-o sujo e com uma péssima aparência.

Sala das Sessões "Valdemir Suman", 20 de setembro de 2019

PROTOCOLO 364/2019 - 20/09/2019 16:15

José Aparecido da Silva
JOSÉ APARECIDO DA SILVA
Vereador do Partido - PDT

Rua Cozo Taguchi, 1423 - Fone (18) 3704-4455- e-mail: camara@camarapereirabarreto.com.br – Pereira Barreto/SP - 15370-000

Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
Estado de São Paulo
www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

Indicação Nº 146/2019

OFICIO
S.S. 23/09/2019
Presidente

Senhor Presidente:

Indico ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal que interceda junto ao setor competente da municipalidade a instalação de um bebedouro de água gelada no Campo de Futebol do Beira Rádio.

JUSTIFICATIVA:- Muitas crianças fazem treino de futebol no período da manhã e da tarde, e reclamam que não há nenhum bebedouro com água gelada instalado no local para que possam fazer uso após os treinos.

Sala das Sessões "Valdemir Suman", 20 de setembro de 2019.

PROTOCOLO 362/2019 - 20/09/2019 16:14

JOSÉ APARECIDO DA SILVA
Vereador do Partido - PDT

Rua Cozo Taguchi, 1423 - Fone (18) 3704-4455- e-mail: camara@camarapereirabarreto.com.br – Pereira Barreto/SP - 15370-000

Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
Estado de São Paulo
www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

Indicação Nº 147/2019

LEITURA / EXPE
23 / 09 / 2019
Presidente

Senhor Presidente:

- **Considerando** que Pereira Barreto mantém ativo e com grande aproveitamento o "Programa Viva Leite" que atende toda a população infantil do município;

- **Considerando** que esse programa pode ser considerado um dos mais notáveis e da mais alta importância em todo o Estado de São Paulo;

- **Considerando** que o Programa Viva Leite é sem dúvida a mais importante contribuição do Estado para a formação e o desenvolvimento de nossas crianças;

- **Considerando** que igualmente a criança e o idoso tem muita coisa em comum, no que diz respeito aos cuidados nutricionais e de saúde;

- **Considerando** que igualmente às crianças de primeira idade a pessoa idosa tem no leite o mais completo complemento alimentar;

- **Considerando q**ue a grande maioria das pessoas idosas dependem de uma aposentadoria com base no salário mínimo para a sua sobrevivência, onde grande parte é empregada na compra de remédios, não sobrando quase nada para a manutenção das demais necessidades básicas, dentre elas a própria alimentação.

Indico (amos) ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, na forma regimental, que tome providências para interferir junto à direção do Programa Viva Leite; visando estender os benefícios do Programa às pessoas idosas com mais de 60 (sessenta) anos, visto que várias cidades de nossa região já disponibiliza este benefício aos idosos carentes.

Sala das Sessões "Valdemir Suman", 23 de setembro de 2019

OFICIE-SE
23 / 09 / 2019
Presidente

SANDRO HENRIQUE DOS SANTOS
Vereador do Partido PTB

Rua Cozo Taguchi, 1423 - Fone (18) 3704-4455- e-mail: camara@camarapereirabarreto.com.br – Pereira Barreto/SP - 15370-000

Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
Estado de São Paulo
www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

S.s 23 / 9 / 2019
Aprovado por 8 a 1 ABS
☐ Maioria Absoluta
☐ Maioria Simples
☐ Maioria 2/3
☐ Unanimidade
PRESIDENTE

Moção Nº 031/2019

Requeiro (emos) regimentalmente à Mesa, após ouvido o augusto plenário, seja inserida na ata da presente sessão ordinária esta Moção de Aplausos ao Deputado Federal Francisco Everardo Tiririca Oliveira Silva, do Partido Liberal.

Tiririca, deputado federal por São Paulo desde 2.011, tem sido exemplo no trabalho de apoio e incentivo ao desenvolvimento dos municípios.

Por diversas vezes intercedeu por Pereira Barreto, apresentando emendas ao orçamento da União que favoreceram o município.

Houve emendas nas áreas de saúde, infra-estrutura, agricultura, entre outros.

A Câmara Municipal de Pereira Barreto vem, portanto, prestar esta sigela homenagem ao deputado Tiririca, pelos serviços prestados ao município de Pereira Barreto.

Requeiro (emos) ainda que desta moção se dê ciência, por ofício, ao homenageado.

Sala das Sessões "Valdemir Suman", 23 de setembro de 2019.

CARLOS ALBERTO DE ALMEIDA SALLES
Presidente

PROTOCOLO 366/2019 - 23/09/2019 20:02

Rua Cozo Taguchi, 1423 - Fone (18) 3704-4455- e-mail: camara@camarapereirabarreto.com.br – Pereira Barreto/SP - 15370-000

Câmara Municipal da Estância Turística de Pereira Barreto
Estado de São Paulo
www.camarapereirabarreto.sp.gov.br

Moção Nº 30/2019

S.s 23/9/2019
Aprovado por 09 a
☐ Maioria Absoluta
☐ Maioria Simples
☐ Maioria 2/3
☒ Unanimidade
PRESIDENTE

Senhor Presidente:

Requeiro (emos) regimentalmente à Mesa, após ouvido o augusto plenário, seja inserida na ata da presente sessão ordinária esta Moção de Aplausos ao Projeto Nativa, através de seu representante Sr. Vinícius Augusto, pelo desenvolvimento de várias ações que visam o consumo sustentável de resíduos sólidos, bem como realiza discussões com a população de temas ambientais.

O Projeto Nativa é uma parceria com a Secretaria da Cultura e Turismo da Estância Turística de Pereira Barreto e tem gerado grandes resultados positivos à nossa cidade, tendo em vista os grandes problemas ambientais que estamos vivenciando atualmente. Realizaram a 1ª canoagem seletiva, coletando resíduos sólidos em água e em terra, estimulando essa prática junto às crianças e a comunidade em geral de Pereira Barreto.

Requeiro (emos) ainda que desta moção se dê ciência, por ofício,

Sala das Sessões "Valdemir Suman", 23 de setembro de 2019.

SANDRO HENRIQUE DOS SANTOS
Vereador do Partido PTB

Rua Cozo Taguchi, 1423 - Fone (18) 3704-4455- e-mail: camara@camarapereirabarreto.com.br – Pereira Barreto/SP - 15370-000

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

Resolução 01/2019 - SMAS

Dispõe sobre o credenciamento de Organizações da Sociedade Civil – Entidades privadas para execução de Serviços e Programas Socioassistenciais.

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.

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, conforme segue:

RESOLVE:

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

Art. 2º - O Credenciamento tem como objetivo inscrever as Entidades e Organizações que tenham interesse em realizar os seguintes Serviços e Programas Socioassistenciais para o ano de 2020:

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 – Programa de Integração ao Mundo do Trabalho; (Anexo V).

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

1

PREFEITURA
REALIZANDO SONHOS

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

Art. 3º - A atualização do credenciamento deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Assistência Social localizada na Avenida Brasil nº 1736, das 8:30 as 11:00 e das 13:30 as 16:00 até o dia 01/11/2019.

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

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

II – Tenha objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

III – 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;

IV – 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:

I – Ofício em papel timbrado da Entidade requerendo a atualização do Credenciamento e a prorrogação do Termo de Colaboração (conforme Anexo VI);

II – Estatuto da Entidade atualizado e registrado em cartório;

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

IV – Relação nominal atualizada da diretoria da Entidade, com endereço, número de RG com órgão expedidor e número de CPF;

V – Cópia da Inscrição do CNPJ;

VI – Cópia da Declaração de regularidade da Inscrição no CMAS;

VII – Certidão de regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

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

IX – Certidão negativa de débitos junto a Prefeitura Municipal;

X – Comprovação de que a Entidade funciona no endereço por ela declarado (cópia de contas de água, energia ou telefone recente);

XI – Cópia do Balanço Anual do exercício de 2018;

2

XII - Declaração de não vínculo ao Poder Público data atualizada;

XIII - Declaração de não contratação ou remuneração de servidor ou empregado público data atualizada;

XIV – 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).

XV - Cópias do Plano de Trabalho aprovados pelo CMAS conforme modelo no Anexo VII;

a) Deverão ser apresentadas duas cópias dos documentos descritos nos itens II ao XIV;
b) Deverão ser apresentadas 04 cópias para os Planos de Trabalho dos Serviço conforme item I ao IV art. 2º;
c) 03 cópias para o Programa conforme item V art. 2 º.

Art. 6º - Será atualizado o credenciamento apenas das Entidades que apresentarem toda a documentação solicitada.

Art. 7º - A documentação apresentada será analisada pela Comissão de Avaliação nomeada através do Decreto nº 5244 de 17 de Setembro de 2019, que emitirão os pareceres sobre a regularidade das Entidades para fins de celebração das parcerias.

Art. 8º - O resultado do credenciamento será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal e no Diário oficial do Município no site: www.pereirabarreto.sp.gov.br.
Paragrafo Único – Serão entregues as Entidades o Certificado de Credenciamento.

Art. 9º – O Credenciamento da Entidade 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 2020.

Paragrafo Único – As parcerias para execução dos Serviços / Programas Socioassistenciais serão custeadas com recursos do Governo Federal, Estadual e Municipal programados para cada Serviço / Programa conforme aprovação do CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social e alocados no Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 10 - O Credenciamento terá prazo de validade por 01 (um) ano, contado da data de publicação no Diário Oficial do Município.

Parágrafo Único – Anualmente a Secretaria Municipal de Assistência divulgará o prazo para as entidades credenciadas atualizarem a documentação descrita no artigo 5º.

Art. 11 - Fazem parte integrante desta Resolução os seguintes anexos:

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

Anexo II –Termo de Referência para o Serviço de Acolhimento Institucional – Abrigo Institucional para crianças e adolescentes;

3

PREFEITURA
REALIZANDO SONHOS

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

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 e adolescentes de 06 a 15 anos;

Anexo V –Termo de Referência para o Programa de Integração ao Mundo do Trabalho;

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

Anexo VII – Modelo do Plano de Trabalho.

Art. 12 - Esta Resolução entra em vigor na data publicação.

Estância Turística de Pereira Barreto, 30 de Setembro de 2019.

Angélica Cristina Dias Pereira

Secretária Municipal de Assistência Social

4

PREFEITURA
REALIZANDO SONHOS

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

Anexo I

Termo de Referência para o Plano de Trabalho – Execução do objeto - 2020

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

4. **Unidade Executora:**
Entidade privada referenciada ao CREAS.

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 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 referenciados ao acompanhamento do CREAS.

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 283 / 2005 ;
- Estatuto do idoso;
- Fluxo de atendimento CREAS e Serviço de Acolhimento;
- Demais orientações durante as supervisões pela SMAS;
- Legislações relacionadas ao Idoso e ao Serviço que vierem a ser instituídas.

II. Conforme art. 35 do Estatuto do idoso a Entidade deverá firmar contrato de prestação de serviços com a pessoa idosa abrigada e é 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.

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 atendimento 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.

PREFEITURA
REALIZANDO SONHOS

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

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, prestando a supervisão técnica mensal a equipe técnica do Serviço de Acolhimento Institucional para discussão e orientação dos casos. 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; 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 (Buscar contato com familiares e /ou pessoas de referência, acompanhar a frequência das visitas aos idosos e realizar ações para manutenção dessas visitas; visitas domiciliares, ações socioeducativas para o fortalecimento da função protetiva da família; Promover a convivência comunitária, atividades internas e externas de convívio social e 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 (discussão de casos, acompanhamento do serviço); 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;

Aprovado pela Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social - 12 de 19/09/2019

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.

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 dos usuários com informações sobre o motivo e a data de entrada no acolhimento, referencias familiares e comunitárias, PIA, Registro de atividades, atendimentos, visitas, e demais procedimentos técnicos.

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

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 atividades socioeducativas	Nível Superior	12 horas semanais
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 283/2005 da Vigilância Sanitária. O turno dos cuidadores deverá ser organizado de modo que garanta a presença de cuidadores nas 24 horas do dia com cuidadores, e atendendo a Resolução SEAS/PMAS 73/2001 deverá manter no turno 01 cuidador / profissional de saúde, e o outro cuidador nível médio conforme a NOB / RH, porém os recursos do cofinanciamento não podem ser utilizados para pagamento de profissionais de saúde.

*** Pedagogo, Terapeuta Ocupacional, etc. Profissional com perfil e habilidade para o trabalho com idosos. A Entidade poderá optar por prestação de Serviço em caso de profissionais temporários.

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: 26 vagas mês[1].

17.2. Perfil dos idosos: independentes, grau de dependência I, II e III.

17.3. Considerando que o acolhimento depende do encaminhamento do CREAS, o Serviço será cofinanciado por sua capacidade instalada devendo a entidade realizar a reserva das 26 vagas.

18. Valor do Cofinanciamento e Fonte do Recurso:

Fonte/origem	SMAS	SEDS	MDS	Total
Valor mensal	R$ 4.386,66*	R$ 5.399,83	R$ 1.460,00	**R$ 10.434,83**
Valor anual	**R$ 52.640,00**	**R$ 64.797,96**	**$ 17.520,00**	**R$ 134.957,96**

Considerar o valor total anual e a diferença das dizimas deverão ser acrescidas na ultima parcela do cronograma de desembolso.

19. Utilização do recurso:

-Recursos Humanos;

[1] As vagas deverão ser reservadas, não podendo ser utilizadas para acolhimento de idosos de Pereira Barreto sem avaliação e encaminhamento pelo CREAS ou para idosos de outros municípios. Será considerado adequado o atendimento até 20% menor, ou seja, igual a 21, ou 20% maior, igual a 31. O não atendimento a meta justifica-se apenas no período em que não houver encaminhamento do CREAS. Deverá manter no mínimo 02 vagas, sendo 01 Feminina e 01 Masculina para os acolhimentos emergenciais.

- encargos sociais;
- 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;
- uniformes para equipe;
- despesas com veículos utilizados no Serviço: combustível, manutenção, etc.
- para manutenção: internet, energia, água, pequenos reparos, 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)

Obs: Poderá ser utilizado até 80% do valor total do recurso para RH e encargos.

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	26*	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
Promover a convivência comunitária	Realizar atividades internas com a participação de pessoas da comunidade	4	Atividades	Mensal
	Realizar atividades externas na comunidade	1	Atividade	Semestral

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

Promover o desenvolvimento do Idoso	Desenvolver atividades que oportunizem o resgate da autoestima e valorização pessoal e/ ou promovam o desenvolvimento de condições para realização de atividades de vida diária, independência e autocuidado.	12	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 pelo Departamento de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Objeto de Avaliação	Instrumentais	Órgão Responsável	Periodicidade
Execução do Serviço	Relatório circunstanciado	SMAS	Mensal
Utilização dos Recursos de acordo com o Plano de Trabalho, finalidade do Serviço e atividades desenvolvidas.	Prestação de Constas	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
O Serviço poderá instituir outras formas de avaliação e monitoramento interna, bem como apontar as demais formas de monitoramento externo.			

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 II

Termo de Referência para o Plano de Trabalho – Execução do objeto - 2020

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.

Aprovado pela Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS 12 de 19/09/2019

1

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 de Atendimento em Rede no enfrentamento à violência;
- ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Plano Municipal de Acolhimento elaborado pela SMAS;
- Demais orientações durante as supervisões da 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 estejam relacionadas a Criança/ Adolescente e ao Serviço que vierem a ser instituídas;

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:

Os Prontuários deverão ser divididos em:

I – 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.

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

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	30 horas
01	Técnico psicólogo	Nível superior	20 horas
05*	Cuidadores	Nível Médio	44 horas ou 12x36 – prever folguista
04*	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. Deverá prever na utilização dos recursos a contratação de cuidadores caso haja necessidade de ampliação além do mínimo conforme quadro. Poderá prever recurso para folguistas e substituições nos períodos de férias e outros quando necessário.

17. Metas de atendimento:

17.1. Metas / Vagas cofinanciadas: 20 vagas mês[1].

17.2. Considerando que o acolhimento depende de determinação judicial, o Serviço será cofinanciado por sua capacidade instalada de até 20 crianças e adolescentes.

18. Valor do Cofinanciamento e fonte do Recurso:

Fonte/origem	SMAS	SEDS	MDS	Total
Valor mensal	R$ 32.045,75	R$ 2.500,00	R$ 5.000,00	R$ 39.545,75
Valor anual	**R$ 384.549,00**	**R$ 30.000,00**	**R$ 60.000,00**	**R$ 474.549,00**

19. Utilização do cofinanciamento / recursos financeiros:

- recursos humanos;
- encargos sociais;
- alimentação;
- gás de cozinha;
- material de higiene pessoal, lavanderia e limpeza;
- materiais de organização dos espaços;
- material pedagógico/ socioeducativo para as atividades.

[1] As vagas deverão ser reservadas para o município do Pereira Barreto, não podendo ser utilizadas para acolhimento de crianças e adolescentes de outros municípios. Será considerado adequado o atendimento até 20% menor, ou seja, igual a 16, ou 20% maior, igual a 24, desde que haja condições adequadas de atendimento na estrutura física. O não atendimento a meta justifica-se apenas no período em que não houver encaminhamento do Poder Judiciário com aplicação de medida protetiva.

- material de uso administrativo/técnico;
- pequenos utensílios de cozinha, roupas de cama;
- roupas e calçados para crianças e adolescentes;
- material escolar;
- participação e/ou promoção de capacitação para a Equipe do Serviço;
- uniformes para equipe;
- despesas com veículos utilizados no Serviço: combustível, manutenção, etc.
- manutenção: internet, pequenos reparos, 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)

Obs: Poderá ser utilizado até 80% do valor total do recurso para RH e encargos.

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	20*	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 Serviço	Promoção ou participação de capacitações internas / externas	1	Capacitação	Semestral

* quantidade de acordo com a meta/capacidade.

21. Monitoramento e Avaliação pelo Departamento de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Objeto de Avaliação	Instrumentais	Órgão Responsável	Periodicidade
Execução do Serviço	Relatório circunstanciado	SMAS	Mensal

Aprovado pela Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS 12 de 19/09/2019

7

PREFEITURA
REALIZANDO SONHOS

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

Utilização dos Recursos de acordo com o Plano de Trabalho, finalidade do Serviço e atividades desenvolvidas.	Prestação de Constas	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
O Serviço poderá instituir outras formas de avaliação e monitoramento interna, bem como apontar as demais formas de monitoramento externo.			

Angélica Cristina Dias Pereira

Secretária Municipal de Assistência Social

Aprovado pela Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS 12 de 19/09/2019

8

PREFEITURA
REALIZANDO SONHOS

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

Anexo III

Termo de Referência para o Plano de Trabalho – Execução do objeto - 2020

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 a 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;

Aprovado pela Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS 12 de 19/09/2019.

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.

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);
- Demais orientações técnicas durante as supervisões pela SMAS;
- Protocolo de Atendimento em Rede no enfrentamento à violência;
- ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Resoluções relacionadas à Pessoa com deficiência e ao Serviço que vierem a ser instituídas.

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 deverá desenvolver juntamente com o CREAS a articulação com a rede de proteção social do território na perspectiva da intersetorialidade e com os serviços, benefícios e programas, 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.

12. Funcionamento do Serviço:

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

13. Planejamento do Serviço:

I - 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, sendo atividades internas e externas.

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 domicílio.

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.

II – Planejamento do Serviço em geral:

- O Serviço deverá dispor de uma programação mensal;
- 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;
- Previsão no mínimo mensal de reunião com CREAS para planejamento e discussão de casos;
- Garantir espaço no horário de trabalho para estudos e qualificação permanente da equipe do serviço.
- A Equipe deverá participar e/ou promover no mínimo uma capacitação semestral relacionada à Pessoa com deficiência e/ou a execução do Serviço 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, telefone, TV, DVD, ou Data show, e mobiliários compatíveis com o atendimento proposto.

14.3. Materiais socioeducativos:

Materiais pedagógicos, culturais e esportivos;

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 diário de frequência

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

IV - 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, psicólogo)*	Nível Superior	30 horas semanais
01	Técnico (assistente social, psicólogo)*	Nível Superior	30 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;

16. Meta de atendimento:

Meta/ vagas cofinanciadas: 50 vagas mês[1]

17. Cofinanciamento:

[1] Será considerado adequado o atendimento até 20% menor, ou seja, igual a 40, ou 20% maior, igual a 60.

Fonte/origem	Municipal	SEDS	MDS	Total Geral
Valor mensal	R$ 1.175,00	R$ 1.467,40	R$ 5.850,00	R$ 8.492,40
Valor anual	R$ 14.100,00	R$ 17.608,80	R$ 70.200,00	R$ 101.908,80

18. Utilização do recurso:

- Recursos Humanos;
- encargos sociais;
- prestação de serviço com oficineiros;
- alimentação;
- material pedagógico/ socioeducativo para as atividades.
- material de uso administrativo / técnico;
- participação e/ou promoção de capacitação para a Equipe do Serviço;
- uniformes para equipe do Serviço e/ou para usuários do Serviço;
- material para campanhas socioeducativas;
- despesas com veículos utilizados no Serviço: combustível, manutenção, etc.
- para manutenção: internet, energia, água, pequenos reparos, 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).

Obs: Poderá ser utilizado até 80% do valor total do recurso para RH e encargos.

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 cuidadores.	1	Atividade	Mensal
	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 pelo Departamento de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Objeto de Avaliação	Instrumentais	Órgão Responsável	Periodicidade
Execução do Serviço	Relatório circunstanciado	SMAS	Mensal
Utilização dos Recursos de acordo com o Plano de Trabalho, finalidade do Serviço e atividades desenvolvidas.	Prestação de Constas	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
O Serviço poderá instituir outras formas de avaliação e monitoramento interna, bem como apontar as demais formas de monitoramento externo.			

Angélica Cristina Dias Pereira

Secretária Municipal de Assistência Social

Aprovado pela Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS 12 de 19/09/2019.

PREFEITURA
REALIZANDO SONHOS

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua General Osório nº 1550 - 3704-3110

Anexo IV

Termo de Referência para o Plano de Trabalho – Execução do objeto -2020

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.

Aprovado pela Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social – 12 de 19/09/2019

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:

Entidade privada referenciada ao CRAS

4. Forma de Acesso:

A inclusão será realizada mediante avaliação da situação de vulnerabilidade e/ou risco social e;

I. Encaminhamento pelo CRAS ou CREAS através da ficha de referência e contra referência com a identificação da situação de vulnerabilidade ou risco conforme classificação item 2;

II. No caso de procura espontânea pelos usuários ou encaminhamentos de outros órgãos, a Entidade Executora encaminhará a família para atendimento no CRAS o qual fará a avaliação para inserção no Serviço e o encaminhamento ao Serviço;

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:

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

8. Diretrizes do Serviço

O SCFV deverá ser operacionalizado conforme descrição neste documento e:

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

- Guia de orientações técnicas estabelecidas pelo MDS;
- Protocolo de Atendimento em Rede no enfrentamento à violência;
- Demais orientações durante as supervisões pela SMAS;
- ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Legislações relacionadas à Criança/ Adolescente e ao Serviço que vierem a ser instituídas;

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, 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 deverá desenvolver, juntamente com o CRAS e CREAS, a articulação com a rede de proteção social do território na perspectiva da intersetorialidade e com os serviços, benefícios e programas, 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 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 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:** atividades diárias para as crianças / adolescentes com periodicidade de 5 vezes na semana, com turnos de no mínimo 2 horas e até 4 horas por dia.

Observações:

Para as crianças e adolescentes que acessarem o Serviço de forma integrada com a Educação / Escolas de Tempo Integral, poderá ser estabelecido um horário diferenciado. No período de férias escolares poderá ser realizada uma programação e organização das turmas diferenciada, porém o serviço não poderá ser interrompido ou ter a carga horária de atividades reduzida. Essas situações devem ser comunicadas a SMAS e articuladas em conjunto com o CRAS, bem como apresentadas nos relatórios.

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

13. Planejamento do Serviço:

I. Formação dos Grupos:

Os usuários do Serviço são encaminhados pelo CRAS ou CREAS, porém a constituição dos grupos demandará da avaliação do técnico de referência do SCFV, 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, o profissional deverá considerar o ciclo de vida do usuário, as vulnerabilidades e as situações de risco por ele vivenciadas, as características dos demais integrantes do grupo, 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.

A composição dos grupos, quantidade de educandos e alterações entre os grupos 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.

II. 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.

III. Planejamento do Serviço em geral;

- O Serviço deverá dispor de uma programação semestral planejada;
- 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.
- Previsão de reunião, no mínimo mensal com o CRAS (coordenação) e Técnico do PAIF ou PAEFI (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;
- Garantia de espaço no horário de trabalho para estudos e qualificação permanente para a equipe do serviço;
- A Equipe deverá participar e/ou promover no mínimo uma capacitação semestral relacionada à execução do Serviço 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, Telefone, TV, DVD, ou Data show e mobiliários compatíveis com o atendimento proposto.

14.3.Materiais socioeducativos:

Materiais pedagógicos, culturais e esportivos;

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;

Observação: Para atender à 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;
- 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 diário de frequência;
III. Registro de Atividades: Planejamento, execução e Avaliação das atividades, etc;
IV. 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

			planejamento das atividades

*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 oficineiros com habilidades diferenciadas no período de execução do Serviço podendo ser contratados por meio de prestação de serviços.

16. Meta de Atendimento:
Meta / vagas cofinanciadas: 100 vagas mês.[1]

17. Valor do Cofinanciamento e Fonte do Recurso:

Fonte/origem	SMAS	SEDS	Total
Valor mensal	R$ 1.815,00	R$ 8.000,00	R$ 9.815,00
Valor anual	**R$ 21.780,00**	**R$ 96.000,00**	**R$ 117.780,00**

18. Utilização do recurso:
- Recursos Humanos;
- encargos sociais;
- prestação de serviço com oficineiros;
- alimentação;
- material pedagógico/ socioeducativo para as atividades;
- material de uso administrativo/técnico;
- material de higiene e limpeza;
- participação e/ou promoção de capacitação para a Equipe do Serviço;
- uniformes para equipe do Serviço e/ou para usuários do Serviço;
- despesas com veículos utilizados no Serviço: combustível, manutenção, etc.
- para manutenção: internet, energia, água, pequenos reparos, telefone, 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).

Obs: Poderá ser utilizado até 80% do valor total do recurso para RH e encargos.

[1] Será considerado adequado o atendimento até 20% menor, ou seja, igual a 68, ou até 20% maior, que é igual 102.

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
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.

** 90 usuários ou 90% de acordo com o atendimento mensal registrado.

20. Monitoramento e Avaliação pelo Departamento de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Objeto de Avaliação	Instrumentais	Órgão Responsável	Periodicidade
Execução do Serviço	Relatório circunstanciado	SMAS	Mensal
Utilização dos Recursos de acordo com o Plano de Trabalho, finalidade	Prestação de Constas	SMAS	Mensal

PREFEITURA
REALIZANDO SONHOS

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua General Osório nº 1550 - 3704-3110

do Serviço e atividades desenvolvidas.			
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
O Serviço poderá instituir outras formas de avaliação e monitoramento interna, bem como apontar as demais formas de monitoramento externo.			

Angélica Cristina Dias Pereira

Secretária Municipal de Assistência Social

Aprovado pela Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social – 12 de 19/09/2019

12

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua General Osório nº 1550 - 3704-3110

Anexo V

Termo de Referência para o Plano de Trabalho – Execução do objeto- 2020

Objeto: Programa de Integração ao Mundo do Trabalho

- Proteção Social Básica

1. Descrição Geral:

O Programa é uma oferta da Proteção Social Básica do SUAS, e de acordo com os objetivos descritos na LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social e na Resolução nº 33/2011 do Conselho Nacional de Assistência Social, deve ofertar ações de proteção social que viabilizem a promoção do protagonismo, mobilização social e a participação cidadã, proporcionando assim o acesso aos seus direitos e a Integração ao Mundo do Trabalho. Tem por foco a constituição de um espaço onde os usuários acessem o conhecimento, a informação e a iniciação profissional.

2. Usuários:

Adolescentes de 14 a 17 anos e/ou de famílias em situação de vulnerabilidades e/ ou risco social, de acordo com os seguintes critérios:

I. Adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda;
II. Adolescentes de famílias acompanhados pelo CRAS no PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família;
III. Adolescentes com deficiência e/ou de famílias beneficiárias do BPC;
IV. Adolescentes de famílias acompanhados pelo CREAS no PAEFI – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e indivíduos;
V. Adolescentes em situação de Acolhimento Institucional.

3. Unidade Executora:
Entidade privada.

4. Forma de Acesso:
I. A inclusão será realizada pela Entidade mediante procura espontânea de adolescentes / famílias beneficiárias de Programas de Transferência de Renda e Benefícios socioassistenciais;
II. Encaminhamento pelo CRAS, CREAS e Rede Socioassistencial;

5. Abrangência:
Municipal

6. Objetivo Geral do Serviço:

Promover a integração dos adolescentes usuários da Política de Assistência Social ao mundo do trabalho por meio de ações articuladas, mobilização social e espaço para o desenvolvimento das capacidades e habilidades.

7. Objetivos Específicos:

- Possibilitar o acesso à informações e conhecimento sobre o Mundo do Trabalho;
- Desenvolver atividades que propiciem a conscientização e ampliação das habilidades e potencialidades;
- Contribuir para capacitação e qualificação profissional;
- Promover participação familiar, dando ênfase na importância do acompanhamento e orientação na formação profissional dos adolescentes;
- Encaminhar para inserção profissional como aprendiz e contribuir para a excelência da atuação prática no campo de trabalho;
- Contribuir para a reinserção profissional no mercado de trabalho, após termino do período de trabalho com aprendiz;
- Prevenir situações de vulnerabilidade e risco social dos adolescentes;
- Evitar a evasão escolar, contribuindo com a permanência dos adolescentes no sistema educacional;
- Construir uma maior articulação com a rede socioassistencial e a rede pública para uma ação intersetorial;

8. Diretrizes do Serviço

O Programa deverá ser operacionalizado conforme descrição neste documento e:

- Resolução 33, de 28 de novembro de 2011 que define os requisitos básicos para as ações de integração ao mundo do Trabalho;
- Protocolo de Atendimento em Rede no enfrentamento à violência;
- Demais orientações durante as supervisões pela SMAS;
- ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Legislações relacionadas ao Adolescente e ao Programa que vierem a ser instituídas;

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

Considerando que o Programa é uma oferta 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 mobilização intersetorial. Porém considerando os itens 2 e 3, o serviço também estará em articulação com o CREAS e outras unidades da rede socioassistencial.

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

O Programa é responsável por desenvolver a articulação com a rede de proteção social do território na perspectiva da intersetorialidade e com os serviços, benefícios e programas, 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 Programa:

Referenciamento na rede socioassistencial, conforme organização do Sistema Único de Assistência Social - SUAS; Articulação com as demais políticas públicas implicadas na integração ao mundo do trabalho; Desenvolvimento de grupos com foco no fortalecimento de vínculos e desenvolvimento de atitudes e habilidades para a inserção no mundo do trabalho com monitoramento durante este processo; Promoção da formação político-cidadã, desenvolvendo e/ou resgatando e/ou fortalecendo o protagonismo através da reflexão crítica permanente como condição de crescimento pessoal e construção da autonomia, para o convívio social; Garantia da acessibilidade e tecnologias assistivas para a pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, viabilizando a condição de seu alcance para utilização com segurança e autonomia dos espaços, mobiliários, tecnologias, sistemas e meios de comunicação, conforme o conceito do desenho universal e as normas da ABNT; Promoção dos apoios necessários às pessoas com deficiência e suas famílias para o reconhecimento e fortalecimento de suas potencialidades e habilidades à integração ao mundo do trabalho; Articulação dos benefícios e serviços socioassistenciais na promoção da integração ao mundo do trabalho.

12. Funcionamento do Programa:

I. Das atividades: As atividades deverão ser planejadas em dias e horários que atendam às necessidades dos usuários, objetivos do Programa e cumprimento das atividades previstas para os 03 eixos.

II. Da Unidade/Entidade executora: deverá funcionar no mínimo 5 vezes por semana 8 horas por dia.

13. Planejamento:

I. Das atividades e atendimento aos usuários:

O Programa deverá ser planejado em três eixos que trabalhem:

1. Adolescentes que não estão inseridos no mercado de trabalho;
2. Adolescentes que já estão inseridos no mercado de trabalho como menor aprendiz;
3. Adolescentes que estejam no período de encerramento do contrato como menor aprendiz, para ampliar as possibilidades de inclusão no mercado de trabalho;

Em relação ao Eixo 2, o Programa deverá prever a formação de grupos com periodicidade pré-definida e o desenvolvimento de um conteúdo planejado, com início, meio e fim para alcance dos objetivos do Programa.

II. Do Programa em geral;

- O Programa deverá dispor de uma programação mensal planejada;
- Participar de reuniões para planejamento e/ou discussão de caso com o CRAS / CREAS;
- Garantir espaço no horário de trabalho para estudos e qualificação permanente dos trabalhadores do Programa.
- A Equipe deverá participar e/ou promover no mínimo uma capacitação semestral relacionada à execução do Programa para o aprimoramento do Trabalho.

14. Provisões:

14.1. Material permanente:

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

14.2. Materiais socioeducativos:

Materiais pedagógicos;

14.3. 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;

14.4. 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, observações coletadas nas discussões de casos, intercorrências, etc.
- Ficha de Visita domiciliar.
- Instrumento de acompanhamento do desempenho / avaliação dos atendidos;

II - Registro de formação dos grupos/turmas e de frequência;

III - Registro de Atividades: Planejamento, Execução e Avaliação, etc;

IV - 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	Nível	24 horas

	pelo Programa (assistente social)	Superior	semanais

16. Metas de Atendimento:

Meta / vagas cofinanciada: 40 vagas mês.[1]

17. Valor do Cofinanciamento e Fonte do Recurso:

Fonte/origem	SMAS	Total
Valor mensal	R$ 1.990,00	R$ 1.990,00
Valor anual	**R$ 23.880,00**	**R$ 23.880,00**

18. Utilização do recurso:

- Recursos Humanos;
- encargos sociais;
- material pedagógico/ socioeducativo para as atividades.
- material de uso administrativo/técnico;
- participação do técnico em capacitação;

Obs: Poderá utilizar até 100% do recurso para RH e encargos, desde que haja previsão de outras formas ou recursos para a realização das atividades essenciais do programa.

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

Meta	Atividades	Indicadores Quantitativos		Período de avaliação
		Quant.	Unidade	
Atender o público alvo do Programa.	Inclusão e acolhida no Programa	40*	Adolescentes	Mensal
Qualificação do público atendido	Oficinas de desenvolvimento de habilidades para o mundo do trabalho	3	Atividades (1 por eixo)	Mensal
	Palestras	1	Atividade	Mensal
Qualificação de todos Trabalhadores do Programa	Promoção ou participação de capacitações internas / externas	1	Capacitação	Semestral

* quantidade de acordo com a meta de atendidos.

[1] Será considerado adequado o atendimento até 20% menor, ou seja, igual a 48, ou até 20% maior, que é igual 32.

PREFEITURA
REALIZANDO SONHOS

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
PEREIRA BARRETO/SP
Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua General Osório nº 1550 - 3704-3110

20. Monitoramento e Avaliação pelo Departamento de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Objeto de Avaliação	Instrumentais	Órgão Responsável	Periodicidade
Execução do Programa	Relatório circunstanciado	SMAS	Mensal
Utilização dos Recursos de acordo com o Plano de Trabalho, finalidade do Programa e atividades desenvolvidas.	Prestação de Constas	SMAS	Mensal
Adequação e Qualidade do Programa	IVMA - Instrumental de visita de monitoramento e avaliação	SMAS	Semestral
Cumprimento do Objeto	Avaliação geral dos relatórios mensais e dos IVMA	SMAS	Anual
O Programa poderá instituir outras formas de avaliação e monitoramento interna, bem como apontar as demais formas de monitoramento externo.			

Angélica Cristina Dias Pereira

Secretária Municipal de Assistência Social

Timbre da entidade

Anexo VI - Modelo oficio

Estância Turística de Pereira Barreto, ...

À Secretaria Municipal de Assistência Social

A (O) Razão Social da Entidade, localizada na Endereço da Entidade, CNPJ nº XXXXXX, vem solicitar seu credenciamento junto à esta Secretaria Municipal de Assistência Social com o objetivo de realizar o Serviço / Programa colocar o nome de acordo com o Termo de Referência para o ano de 2020 através de parceria.

Em anexo apresentamos toda a documentação solicitada na Resolução SMAS 01/2019 que dispõe sobre o Credenciamento.

Atenciosamente,

_____

(Nome do Presidente)

Presidente

TIMBRE DA UNIDADE

PLANO DE TRABALHO 2020

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**		
Conta Corrente 1 para cada recurso	**Banco**		**Agência**	**Praça de pagamento**	**Origem do Recurso**
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 / 2020	**Término** Dezembro /2020
Identificação do Objeto: Nome do Serviço conforme o Termo de Referência		

TIMBRE DA UNIDADE

Diagnóstico / Justificativa da proposição:
Obs: conforme Art. 22. Item I lei 13.019/2014. I - 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;

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

conforme o Termo de Referência

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: 90	Prestar atendimento no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e Adolescentes.	Janeiro / 2020	Dezembro / 2020

conforme o Termo de Referência

2

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															

3

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	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;Fundo Municipal de Assistência Social / SMAS	
Ex;Fundo Estadual de Assistência Social / SEDS	
Ex: Fundo Nacional de Assistência Social / Ministério da Cidadania	
Recursos próprios	

4

TIMBRE DA UNIDADE

TOTAL GERAL	

12. PLANILHA DE CUSTOS / PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Natureza da Despesa / Especificação	Custo Total Anual	Recursos da Concedente Ex: Recursos a serem repassados pela SEDS	Proponente Valor anual
Despesas correntes Despesas com Pessoal Salários Férias 13º Salários INSS cota patronal FGTS	 R$ 40.000,00 R$ 13.000,00 R$ 3.500,00 R$ 12.430,00 R$ R$ 4.520,00	 R$ 30.000,00 R$ 10.000,00 R$ 10.000,00 R$ 4.520,00	 R$ 10.000,00 R$ 3.000,00 R$ 3.500,00 R$ 2.430,00
Total das despesas correntes	R$ 73.450,00	R$ 54.520,00	R$ 18.930,00
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 (SMAS, SEDS, MDSA).

A soma das colunas recursos da concedente e da Proponente deverá ser igual a coluna custo total anual.

5

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 pelo Departamento de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Conforme termo de referência

17. 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 no Orçamento do Município, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Estância Turística de Pereira Barreto, 17 de Outubro de 2019.

Nome do Responsável Legal Presidente	Nome do Coordenador Coordenador

6

TIMBRE DA UNIDADE

_____ Nome Técnico Responsável pelo Serviço / Formação

18. Aprovação pelo CMAS

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

19. Aprovação pela SMAS

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

7