



ASSISTÊNCIA SOCIAL

CHAMAMENTO PÚBLICO CONVITE ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL EDITAL Nº 02/2023

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe, através da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, CONVIDA as Organizações da Sociedade Civil, a apresentar propostas de execução de serviços de forma complementar ao Sistema Único de Assistência Social, visando à celebração de Termo de Colaboração em cumprimento da Política Nacional de Assistência Social.

Este edital é regido pelo termo da Lei Federal nº 13.019/14 com alterações introduzidas pela Lei Federal nº 13.204/15 e do Decreto Municipal nº 5.001, de 21 de agosto de 2020, que "Regulamenta as Normas Gerais para as Parcerias Voluntárias, envolvendo ou não transferências de Recursos Financeiros, estabelecidas pelo Município e suas Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Prestadoras de Serviço Público, e suas subsidiárias, com Organizações da Sociedade Civil, em Regime de Mútua Cooperação, para a Consecução de Finalidades de Interesse Público", sendo devidamente publicado no Diário Oficial do Município de Peruíbe.

1. DO OBJETO DA PARCERIA

1.1. O presente Edital tem por finalidade selecionar Organizações da Sociedade Civil para execução dos seguintes serviços: tipificados pela Resolução nº109 do Conselho Nacional de Assistência Social e Atividades previstos nas Resoluções nº27/2011 e nº33/2011 do Conselho Nacional de Assistência Social, conforme quadro abaixo descrito:

- a. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes com idade entre 06 e 15 anos;
- b. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para adultos com idade entre 18 e 59 anos;
- c. Serviço de Acolhimento Institucional, na Modalidade de Abrigo Institucional para pessoas idosas a partir de 60 anos;
- d. Atividades de Promoção da Integração ao Mundo do Trabalho no campo da Assistência Social para adolescentes.

a. Proteção Social Básica: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes com idade entre 06 e 15 anos				
Vagas	Recursos Municipais	Recursos Estaduais	Recursos Federais	Total
272	R\$478.172,46	R\$41.634,00	R\$120.000,00	R\$639.806,46
b. Proteção Social Básica: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para adultos com idade entre 18 e 59 anos				
Vagas	Recursos Municipais	Recursos Estaduais	Recursos Federais	Total
35	R\$228.260,07	R\$9.083,84	_____	R\$237.343,91
c. Proteção Social Especial de Alta Complexidade: Serviço de Acolhimento Institucional, na Modalidade Abrigo Institucional para pessoas idosas a partir de 60 anos;				
Vagas	Recursos Municipais	Recursos Estaduais	Recursos Federais	Total
22	R\$708.681,84	R\$16.831,35	R\$34.800,00	R\$760.313,19
d. Atividades de Promoção da Integração ao Mundo do Trabalho no campo da Assistência Social para adolescentes				
Vagas	Recursos Municipais	Recursos Estaduais	Recursos Federais	Total
120	R\$217.307,88	_____	_____	R\$217.307,88

1.2. O apoio financeiro será concedido à (s) Organizações selecionadas nos termos do presente edital, onerando as seguintes contas funcionais programáticas do orçamento de 2024 para atividades socioassistenciais:

- 1.2.1. 02.14.01.08.243.0007.2103.335043;

- 1.2.2. 02.14.01.08.243.0007.2106.335043;
- 1.2.3. 02.14.01.08.242.0007.2105.335043;
- 1.2.4. 02.14.01.08.241.0007.2107.335043.

- 1.3. A parceria será formalizada mediante Termo de Colaboração, a partir de 01 de janeiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogada pelo período de 12 meses, até o limite de 60 meses.
- 1.4. As entidades interessadas deverão habilitar-se mediante a apresentação do Plano de Trabalho Detalhado e Aplicação Financeira, bem como com a comprovação da capacidade técnica e operacional, bem como de sua experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, na forma do artigo 25 e seguintes do Decreto Municipal nº 5.001/2020.
- 1.5. As entidades poderão apresentar propostas para mais de um serviço e/ou atividade, desde que atendidas às disposições previstas neste edital.
- 1.6. As propostas que forem apresentadas para mais de um serviço e/ou atividade deverão ser apresentadas separadamente e, igualmente, serão avaliadas individualmente por cada respectivo plano de trabalho.

2. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar as Organizações da Sociedade Civil, com no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo comprovado pela documentação contida nas Cláusulas 3.1 e 3.2 do presente edital, e no momento da celebração, com a apresentação dos documentos exigidos no item 4.
- 2.2. O Plano de Trabalho Detalhado e Aplicação Financeira deverão estar vinculados ao Termo de Referência que faz parte deste Edital, apresentado pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, disponível para consulta no site eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Peruíbe e fisicamente na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, sito à Avenida São João, 664, Centro, telefone: (13) 3451-1000, Ramal 5257.
- 2.3. Modelos de documentos para a elaboração do Plano de Trabalho Detalhado e Aplicação Financeira e demais permanecerão disponíveis no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Peruíbe na aba "Mais Transparência": <https://transparencia.peruibe2.sp.gov.br/maistransparencia-consulta-documentos>.

3. DO ENVELOPE

- 3.1. Cada OSC deverá apresentar 01 (um) envelope, devidamente lacrado, no protocolo geral, no paço municipal, com a respectiva identificação, conforme o item 3.1.4, assim como cópia em mídia digital.
- 3.2. Do Envelope "PLANO DE TRABALHO DETALHADO E APLICAÇÃO FINANCEIRA": O Plano de Trabalho Detalhado e Aplicação Financeira seguirão as diretrizes estabelecidas pelo Termo de Referência, do Item 2.2 do presente Edital, cabendo a cada OSC demonstrar a possibilidade de cumprimento do Projeto, atendendo os requisitos abaixo:

- I - Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- II - Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- III - A previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas quando for o caso;
- IV - A forma e prazos de execução das atividades ou projetos e de cumprimento de metas a eles atreladas, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede; e
- V - A definição de indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados como parâmetros para a aferição de valores e do cumprimento das metas, observando as diretrizes do Termo de Referência.

- 3.3. A proposta deve ser apresentada em 01 (uma) via, intitulada "Plano de Trabalho Detalhado e Aplicação Financeira", para o período de vigência do Termo de Colaboração, observando todos os aspectos do Termo de Referência.
- 3.4. O serviço de Proteção Social de Alta Complexidade deverá funcionar de segunda a domingo, ininterruptamente, vinte e quatro horas por dia.

3.5 Os Serviços de Proteção Social Básica e Atividades de Promoção da Integração ao Mundo do Trabalho no campo da Assistência Social para Adolescentes deverão ser ofertados de segunda a sexta-feira, podendo ser desenvolvidas atividades extraordinárias em finais de semana e feriados.

3.6 As propostas deverão referir-se ao ano calendário de 2024.

3.7 O envelope deverá conter o Plano de Trabalho Detalhado e Aplicação Financeira e a Comprovação da Capacidade Técnica e Operacional, bem como de sua experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, lacrado, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
EDITAL SADS Nº02/2023
CONVITE ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL
“PLANO DE TRABALHO DETALHADO E APLICAÇÃO FINANCEIRA E COMPROVAÇÃO
DE CAPACIDADE TÉCNICA/OPERACIONAL”
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

4. DA DOCUMENTAÇÃO DE CELEBRAÇÃO

- 4.1. Encerrado o processo de chamamento público, através da homologação do resultado final, no Diário Oficial do Município, será iniciado a 2ª Fase, denominada “Celebração da Parceria”.
- 4.2. Na 2ª Fase, a OSC protocolará Ofício elencando a Documentação de Celebração, bem como o Plano de Trabalho Detalhado e Aplicação, corrigido, em sendo caso de apontamentos da Comissão de Seleção, para vigência do Termo de Colaboração, respeitando os prazos estabelecidos nesse Edital, com cópia dos documentos em mídia digital (CD, pendrive, etc), na forma do artigo 33 do Decreto Municipal nº 5.001/2020.
- 4.3. A Documentação de Celebração será composta de:
- 4.3.1. Relatório Circunstanciado de Atividades da entidade nos últimos 12 meses, de forma sucinta ou atestado de experiências emitidos por organizações/ órgãos públicos para

os quais realizou ações semelhantes contendo a descrição do trabalho realizado de forma pormenorizado, bem como os resultados alcançados; ou notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; ou publicações e pesquisas realizadas; ou prêmios locais ou internacionais recebidos, **no serviço pleiteado**;

- 4.3.2. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da entidade social, com CNAE voltado à atividade-fim;
- 4.3.3. Cópia do Estatuto Social registrado, e eventuais alterações, com objetivos voltados à área de atuação a qual se propõe a realização da parceria e à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, contendo cláusula afirmando que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos deste Decreto e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- 4.3.4. Cópia da ata de eleição e, se for em datas distintas, da posse do quadro dirigente atual;
- 4.3.5. Cópia da Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do presidente, ou substituto legal, da entidade;
- 4.3.6. Comprovação de que a organização da sociedade civil **funciona no endereço por ela declarado** (Art. 34, VII da Lei 13019/14), exemplo: **Comprovante de endereço** atual em nome da Razão Social da OSC;
- 4.3.7. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (junto ao sítio da Caixa Econômica Federal);
- 4.3.8. Certidão de Regularidade de Débitos Tributos Federais e Dívida Ativa da União - CCF – conforme Portaria RFB-PGFN Nº 1751-2014;
- 4.3.9. Certidão de Regularidade de Débitos Tributos Estaduais;
- 4.3.10. Certidão de Regularidade de Débitos Tributos Municipais;

4.3.11. Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.3.12. Declaração de endereço eletrônico e e-mail institucional que será utilizada para divulgação das informações de que trata o art. 11 da Lei 13.019/14, acompanhada de print da tela inicial para comprovar estar ativa;

4.3.13. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de identidade; número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles; e-mail e telefone de contato;

4.3.14. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

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

4.3.16. Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria (inciso X do art. 165 da IN nº 02/16 do TCE/SP e art.39 da Lei Federal 13.019, de 2014);

4.3.17. Declaração referente ao art.34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014 (inciso VIII do art.165 da IN nº 02/16) e de que manterá durante todo o período da parceria as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação e de que manterá íntegra a sua idoneidade perante os órgãos das Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal;

4.3.18. Declaração de que reúne condições de manter durante o período de vigência da parceria as instalações e condições materiais adequadas à execução do objeto e cumprimento das metas estabelecidas, respeitado o disposto no §5º do art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

4.3.19. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz;

4.3.20. Quadro detalhado de todos os funcionários/terceirizados vinculados à execução de termos firmados com o Município, inclusive, aqueles não pagos com recursos da respectiva parceria, contendo: nome completo, remuneração mensal de forma individualizada, a função que desempenha e o total de remuneração previsto para o respectivo exercício, carga horária semanal dedicada às atividades;

4.3.21. Cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE – Registrados na Junta Comercial ou Publicados em meios de comunicação de grande circulação;

4.3.22. Comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Peruíbe (CMAS) ou protocolo de ofício com pedido de inscrição no respectivo conselho.

4.3.23. Comprovante de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Peruíbe (CMDCA) ou protocolo de ofício com pedido de inscrição no respectivo conselho, quando a proposta de trabalho se tratar de atendimento de crianças e adolescentes;

4.3.24. Declaração de abertura e manutenção de conta em instituição bancária pública, exclusiva para a transferência dos recursos de cada parceria, ou extrato zerado em banco público, com esta finalidade.

4.4. Os documentos deverão ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

4.5. Toda documentação deverá estar válida no momento da protocolização na Fase de Celebração e também no momento de assinatura do Termo de Parceria.

- 4.6. Os anexos deste edital estão disponíveis para download no site oficial: <http://www.peruibe.sp.gov.br/> no "Portal da Transparência", na aba "Mais Transparência"; opção "Terceiro Setor".
- 4.7. O Ofício para abertura do Processo Administrativo deverá conter a documentação, contendo em seu cabeçalho, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
EDITAL SADS Nº02/2023
CONVITE ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL
"DOCUMENTAÇÃO DE CELEBRAÇÃO"
OSC:

5. DOS PRAZOS

- 5.1 O prazo de vigência do presente edital é até a celebração do Termo de Colaboração com a OSC selecionada.
- 5.2 O cronograma deste Edital respeitará as seguintes etapas:

CHAMAMENTO PÚBLICO – TERCEIRO SETOR		
ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO (PRIMEIRA FASE - PÚBLICA)		
Etapa	Atividade	Prazos
Etapa I	Publicação e Divulgação do edital no Diário Oficial do Município).	16/10/2023
Etapa II	Data limite para o recebimento dos Planos de Trabalho Detalhados e Aplicação Financeira e Comprovação de Capacidade Técnica e Operacional.	17/11/2023
Etapa III	Fase de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	21 a 27/11/2023
Etapa IV	Divulgação do resultado preliminar da análise e julgamento das propostas no Diário Oficial do Município.	28/11/2023
Etapa V	Interposição de Recursos contra o resultado preliminar.	29/11 a 01/12/2023
Etapa VI	Ciência aos demais interessados acerca dos recursos interpostos e abertura do prazo para apresentação de alegações que entenderem pertinentes. Não havendo a interposição de recursos, as demais etapas serão antecipadas, mantendo-se o interstício neste fixado.	04/11/2023

Etapa VII	Divulgação do Resultado da análise e julgamento dos recursos, resultado final e homologação no Diário Oficial do Município.	08/12/2023
------------------	---	------------

CELEBRAÇÃO DAS PARCERIAS (SEGUNDA FASE - ADMINISTRATIVA)		
Etapa	Atividade	Prazos
Etapa I	Abertura de processo Administrativo, no protocolo, contendo: a documentação de celebração, Proposta de trabalho detalhado e informações do(s) imóvel(is).	11/12/2023
Etapa II	Análise da documentação de celebração e Proposta de trabalho detalhado.	12 a 14/12/2023
Etapa III	Período para eventual regularização documental, do detalhamento da Proposta. Não havendo a necessidade de regularização documental, as demais etapas serão antecipadas, mantendo-se o interstício neste fixado.	15 a 18/12/2023
Etapa IV	Conferência da Documentação regularizada	19/12/2023
Etapa V	Assinatura do Termo de Colaboração.	A partir de 20/12/2023

6. JULGAMENTO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1 Os Planos de Trabalho Detalhado e Aplicação Financeira serão apreciadas pela Comissão de Seleção devidamente constituída para esse fim, através do Decreto Municipal Nº5.734/2022.
- 6.2 A Comissão será composta por servidores do quadro efetivo da prefeitura, com experiência e conhecimento na área da política de assistência social e orçamento público.
- 6.3 É vedada a participação na comissão de pessoas integrantes das entidades inscritas.
- 6.4 Nenhum membro da Comissão de Seleção e da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá participar de forma alguma da proposta de participante, ou ter quaisquer vínculos com as propostas apresentadas, ou de parentesco com membros das entidades proponentes.
- 6.5 A Comissão de Seleção é soberana quanto ao mérito de suas decisões.
- 6.6 Serão utilizados os seguintes critérios para seleção, com as pontuações relacionadas abaixo, sendo que a nota máxima de cada Proposta de Plano de Trabalho será de 8,0 (oito) pontos:
- A. Clareza, qualidade e viabilidade da implementação da Proposta: pontuação de até 5,0;

- B. Comprovação de conhecimento e experiência na área através da análise de currículo e material apresentado: pontuação de 0,10 a 1,0
- C. Adequação do orçamento às ações da Proposta: pontuação de 0,10 a 1,0;
- D. Observância de Transparência: 0,10 a 1,0.

6.7 Não serão selecionados projetos de caráter religioso ou partidário.

6.8 As propostas receberão uma nota correspondente à somatória máxima de 8 (oito) pontos e serão classificadas de acordo com esta pontuação no caso de haver mais de uma proposta para o mesmo serviço.

6.9 Nos casos de empate, será considerada como critério de desempate a pontuação referente ao item "Comprovação de conhecimento e experiência na área através da análise de currículo".

6.10 Se ainda assim persistir o empate, caberá a Comissão de Avaliação a decisão de desempate.

7. DOS RECURSOS:

7.1 Caberá recurso da decisão da Comissão de Seleção, em até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação do resultado no Diário Oficial do Município de Peruibe/SP, entregues no Protocolo Municipal, conforme datas citadas no item 5.2.

7.2 O Recurso deverá estar devidamente fundamentado, conforme Minuta de Interposição de Recurso disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Peruibe.

7.3 Os documentos deverão ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

7.4 Não caberá recurso das respostas dos recursos interpostos.

7.5 O resultado do julgamento dos recursos e a homologação do resultado da seleção deste Edital serão publicados no Diário Oficial do Município de Peruibe/SP.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

8.1 O presente Edital poderá ser impugnado até 05 (cinco) dias úteis após sua publicação, por meio de manifestação escrita, protocolada no Protocolo Geral, endereçada à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social a quem compete analisar no prazo de 03 (três) dias úteis.

8.2 A decisão da Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social poderá ser precedida de manifestação técnica e/ou jurídica, a critério da autoridade julgadora.

8.3 As impugnações, bem como as decisões, serão juntadas aos autos do processo deste Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

8.4 As impugnações não suspendem os prazos previstos neste Edital.

8.5 As possíveis alterações do Edital, por iniciativa oficial ou decorrentes de eventuais impugnações, serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A Etapa VII da "Fase Pública", do Item 5.2, será antecipada, caso não haja Interposição de Recursos, ocorrendo no dia **04/12/2023**.

10.2 No caso de antecipação mencionada no item 9.1, a Etapa I, da 2ª Fase, iniciará no dia **05/12/2023** e poderá se encerrar em **15/12/2023**.

10.3 Caso não haja necessidade de correção documental, as Etapas III e IV, da Segunda Fase, do Item 5.2, serão suprimidas.

10.4 Cumpridas as hipóteses dos itens 9.1, 9.2 e 9.3, a assinatura do Termo de Colaboração, poderá ocorrer a partir de **18/12/2023**.

10.5 Em qualquer fase do Edital podem ser chamados membros técnicos de outras áreas de interesse deste edital para auxiliarem nos trabalhos da Comissão de Seleção.

10.6 Os casos omissos ou que suscitem dúvida serão decididos pelo titular da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social após parecer da Comissão de Seleção.

Peruíbe, 11 de outubro de 2023.

Danielle Lourenço Mamede

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. NÍVEL DE PROTEÇÃO: PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Tipo	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Público alvo	Crianças e Adolescentes de 06 a 15 anos
Total de Vagas a serem cofinanciadas:	272 vagas, a serem distribuídas conforme a capacidade física de atendimento da (s) proponente (s).

➤ Descrição do Serviço:

É o serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social.

Se constitui em modelo de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território.

Deve organizar-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária.

Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.

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

É obrigatória a sua articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de acordo com o CRAS de referência, de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.

Tem por foco a constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária.

As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social.

Deve incluir crianças e adolescentes com deficiência, retirados do trabalho infantil ou submetidos a outras violações, cujas atividades contribuem para ressignificar 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.

➤ Público prioritário:

Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos:

- a. Crianças e adolescentes encaminhados pelos serviços da proteção social especial:
 - i. Retiradas de situação de trabalho infantil;
 - ii. Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI-CREAS);
 - iii. Reintegradas ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento; e outros;
- b. Crianças e adolescentes com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC;
- c. Crianças e adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda;
- d. Crianças e adolescentes de famílias com precário acesso a renda e a serviços públicos e com dificuldades para manter.

➤ Objetivos do Serviço:

- e. Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- f. Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- g. 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;
- h. Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- i. Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.

➤ **Condições e forma de acesso:** Usuários territorialmente referenciados aos CRAS e encaminhados pela Equipe do PAIF/CRAS.

➤ **Funcionamento:** Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos diários de até quatro horas.

➤ **Recursos Humanos:** Constituem a equipe de referência para oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 6 a 15 anos, podendo seu quantitativo ser de acordo com a demanda do território e plano de trabalho da OSC:

a. Orientador Social - Profissional de Nível Superior

Formações admitidas: Assistente Social, Psicólogo, Antropólogo, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta ocupacional, e Musicoterapeuta.

Função: exercida por profissional de nível superior com atuação constante junto ao(s) Grupo(s) e responsável pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático. É responsável, em conjunto com os Facilitadores de Oficinas, pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando-as aos diferentes atores envolvidos no trabalho e às crianças e aos adolescentes do(s) Grupo(s).

No caso de ofertas mistas, deve, ainda, manter reuniões regulares com os profissionais responsáveis pelas demais ofertas, bem como recolher informações de frequência junto a esses profissionais.

Cabe ao Orientador Social:

- i. participar de atividades de planejamento;
- ii. sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução,

- iii. atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o (s) Grupo (s) sob sua responsabilidade.
 - iv. registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS;
 - v. organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço;
 - vi. desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal;
 - vii. identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS;
 - viii. participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;
 - ix. identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas;
 - x. informar ao técnico de referência do CRAS a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes etc.);
 - xi. coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários;
 - xii. manter arquivo físico da documentação do(s) Grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.
- b. Facilitadores de Oficinas** – função exercida por profissionais com formação mínima em nível médio, responsável pela realização de oficinas de convívio por meio de esporte, lazer, arte e cultura.
- São responsáveis pela realização de oficinas de convívio realizadas com os Grupos. Deverão planejar, junto ao Orientador Social, as oficinas que serão desenvolvidas e viabilizar o acesso dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos às atividades esportivas, culturais,

artísticas e de lazer, visando garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados.

São atividades dos Facilitadores:

- i. desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;
- ii. organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;
- iii. participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;
- iv. participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho.

O Orientador Social e o Facilitador de Oficinas deverão atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários, sendo a atuação de ambos fundamental, visto que são os responsáveis diretos pelas atividades junto às crianças e aos adolescentes no(s) Grupo(s).

Complementação da Equipe: Outros profissionais de apoio operacional, de apoio administrativo, de apoio técnico e de apoio ao Orientador do serviço poderão ser incorporados às equipes, desde que tais contratações não comprometam os gastos obrigatórios com contratação da equipe mínima obrigatórias e os gastos de custeio do serviço (alimentação, manutenção da unidade etc), devendo estes estarem plenamente satisfeitos.

Os comprovantes de escolaridade e registro nos órgãos de classe – nos casos em que forem obrigatórios – de todos os profissionais do serviço deverão ser enviados ao Gestor da Parceria em até 30 dias após o início da vigência do Termo de Colaboração.

Tipo	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Público alvo	Adultos com idade entre 18 e 59 anos
Total de Vagas a serem cofinanciadas:	35

➤ **Descrição do Serviço:**

Tem por foco o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, desenvolvendo ações complementares assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e encontros intergeracionais de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária.

Deve contribuir para a ampliação do universo informacional, artístico e cultural, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida, propiciar sua formação cidadã e detectar necessidades e motivações, habilidades e talentos, propiciando vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social, estimulando a participação na vida pública no território, além de desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo.

As atividades devem possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas e contribuir para a inserção, reinserção e permanência dos adultos no sistema educacional, no mundo do trabalho e no sistema de saúde básica e complementar, quando for o caso.

Deve estimular a participação na vida pública no território, ampliando seu espaço de atuação para além do território além de desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo.

Deve propiciar vivências que valorizam as experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social, ampliando seu espaço de atuação para além do território.

➤ **Público prioritário:**

- a. Jovens e adultos pertencentes a famílias beneficiárias de programas de transferências de Renda;
- b. Jovens e adultos em situação de isolamento social;
- c. Jovens e adultos com vivência de violência e, ou negligência;
- d. Jovens e adultos com defasagem escolar;
- e. Jovens egressos de cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
- f. Jovens e adultos egressos ou vinculados a programas de combate à violência, abuso e, ou exploração sexual;

- g. Jovens e adultos em situação de vulnerabilidade em consequência de deficiências.

➤ **Objetivos do Serviço:**

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

➤ **Condições e forma de acesso:** Usuários territorialmente referenciados aos CRAS e encaminhados pela Equipe do PAIF/CRAS.

➤ **Funcionamento:** Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos diários de até cinco horas, com carga horária mínima semanal de 25 horas.

- **Recursos Humanos:** Constituem a equipe de referência para oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 18 a 59 anos, podendo seu quantitativo ser de acordo com a demanda do território e plano de trabalho da OSC:

a. Orientador Social - Profissional de Nível Superior

Formações admitidas: Assistente Social, Psicólogo, Antropólogo, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta ocupacional, e Musicoterapeuta.

Função: exercida por profissional de nível superior com atuação constante junto ao(s) Grupo(s) e responsável pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático. É responsável, em conjunto com os Facilitadores de Oficinas, pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando-as aos diferentes atores envolvidos no trabalho e aos usuários do(s) Grupo(s).

No caso de ofertas mistas, deve, ainda, manter reuniões regulares com os profissionais responsáveis pelas demais ofertas, bem como recolher informações de frequência junto a esses profissionais.

Cabe ao Orientador Social:

- i. participar de atividades de planejamento;
 - ii. sistematizar e avaliar o Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução,
 - iii. atuar como referência para os usuários e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o (s) Grupo (s) sob sua responsabilidade.
 - iv. registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS;
 - v. organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço;
 - vi. desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal;
 - vii. identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS;
- viii. participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;
- ix. identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas;
 - x. informar ao técnico de referência do CRAS a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes etc.);
 - xi. coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários;
 - xii. manter arquivo físico da documentação do(s) Grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.

b. Facilitadores de Oficinas – função exercida por profissionais com formação mínima em nível médio, responsável pela realização de oficinas de convívio por meio de esporte, lazer, arte e cultura.

São responsáveis pela realização de oficinas de convívio realizadas com os Grupos. Deverão planejar, junto ao Orientador Social, as oficinas que serão desenvolvidas e viabilizar o acesso dos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos às atividades esportivas, culturais, artísticas e de lazer, visando garantir a integração das atividades aos objetivos gerais planejados.

São atividades dos Facilitadores:

- i. desenvolvimento, organização e coordenação de oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local;
- ii. organização e coordenação de eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;
- iii. participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;
- iv. participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho.

O Orientador Social e o Facilitador de Oficinas deverão atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários, sendo a atuação de ambos

fundamental, visto que são os responsáveis diretos pelas atividades junto aos jovens e adultos no(s) Grupo(s).

- **Complementação da Equipe:** Outros profissionais de apoio operacional, de apoio administrativo, de apoio técnico e de apoio ao Orientador do serviço poderão ser incorporados às equipes, desde que tais contratações não comprometam os gastos obrigatórios com contratação da equipe mínima obrigatória e os gastos de custeio do serviço (alimentação, transporte de usuários para as atividades, manutenção da unidade etc), devendo estes estarem plenamente satisfeitos.
- Os comprovantes de escolaridade e registro nos órgãos de classe – nos casos em que forem obrigatórios – de todos os profissionais do serviço deverão ser enviados ao Gestor da Parceria em até 30 dias após o início da vigência do Termo de Colaboração.

2. NÍVEL DE PROTEÇÃO: PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

Tipo	Serviço de Acolhimento Institucional - SAI
Público alvo	Pessoas idosas a partir de 60 anos
Total de Vagas a serem cofinanciadas:	22 vagas, a serem ocupadas independentemente de sexo e gênero dos usuários, de acordo com a demanda apresentada pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
Organização da Oferta	A Unidade não poderá exceder, em nenhuma hipótese, a capacidade máxima de atendimento de até 22 vagas.

➤ **Descrição do Serviço:**

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 autossustento 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 deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.

- **Modalidade da Oferta:** Abrigo Institucional
- **Periodicidade da Oferta:** Ininterrupta. O serviço deve estar preparado para receber pessoas idosas em qualquer horário do dia ou da noite.
- **Público-alvo:** Pessoas idosas a partir de 60 anos, independentemente de sexo e gênero dos usuários, de acordo com a demanda apresentada pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
- **Condições e forma de acesso:** Usuários **exclusivamente** encaminhados pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio de Equipe Gestora de Vagas dos Serviços de Alta Complexidade.
- **Objetivos do Serviço:**
- a. Acolher e garantir proteção integral;
 - b. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
 - c. Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
 - d. Possibilitar a convivência comunitária;
 - e. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
 - f. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
 - g. 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.
 - h. Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
 - i. Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
 - j. Promover o acesso a renda;
 - k. Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

➤ **Trabalho Social obrigatório:**

- a. Acolhida/Recepção;
- b. Escuta;
- c. Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- d. Estudo Social;
- e. Apoio à família na sua função protetiva;
- f. Cuidados pessoais;
- g. Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- h. Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;
- i. Orientação sociofamiliar;
- j. Protocolos;
- k. Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- l. Referência e contrarreferência;
- m. Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- n. Trabalho interdisciplinar;
- o. Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- p. Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- q. Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- r. Mobilização para o exercício da cidadania;
- s. Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- t. Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- u. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- v. Monitoramento e avaliação do serviço.
- w. Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

➤ **Recursos Humanos**

A OSC se obriga a prover os profissionais mínimos necessários à execução do Plano de Trabalho, de todos os níveis de escolarização e formação compatíveis às atividades a serem desenvolvidas, conforme abaixo descrito:

Profissional/Quantidade	Escolaridade/Formação	Carga Horária Obrigatória
1 Coordenador	Obrigatório: Nível Superior nas profissões admitidas para equipes de referência de serviços de Alta Complexidade pela Resolução nº17 de 20/06/2011 do Conselho Nacional de Assistência Social: a. Assistente Social b. Psicólogo.	40 horas/semanais
1 Assistente Social	Nível Superior: Graduação em Serviço Social e Registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).	30 horas/semanais
1 Psicólogo	Nível Superior: Graduação em Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP).	30 horas/semanais
1 Profissional para desenvolvimento de atividades socioculturais	Nível Superior, sendo admitido: Serviço Social, Psicologia, Antropologia, Economista Doméstico, Pedagogia, Sociologia, Terapia Ocupacional, e Musicoterapia.	20 horas/semanais
Cuidadores (Conforme Orientação abaixo)	Nível Médio	40 horas semanais Ou 12/36

Orientação: Para os cuidados dos usuários deverá ser observado o que segue:		
a) Grau de dependência I: 1 (um) cuidador para cada 20 (vinte) idosos, ou fração, com carga horária de 8 (oito) horas/dia;		
b) Grau de dependência II: 1 (um) cuidador para cada 10 (dez) idosos, ou fração, por turno, e		
c) grau de dependência III: 1 (um) cuidador para cada 6 (seis) idosos, ou fração, por turno.		
Profissionais de limpeza	Nível Fundamental	40 horas semanais
Profissionais de alimentação	Nível Fundamental	40 horas semanais
Profissionais de Lavanderia	Nível Fundamental	40 horas semanais

Conforme a Resolução de Diretoria Colegiada - RDC Nº 502, de 27 de maio de 2021 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária que dispõe sobre o funcionamento de Instituição de Longa Permanência para Idosos, de caráter residencial as definições de grau de dependência são:

- i. **Grau de dependência I:** São idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;
- ii. **Grau de dependência II:** São idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada; e
- iii. **Grau de dependência III:** idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo;
- iv. **Indivíduo autônomo:** é aquele que detém capacidade de poder decisório e controle sobre a sua vida.

- **Equipe de Referência:** O recrutamento/seleção dos profissionais da Equipe de Referência deverá privilegiar formas de contratação que reduzam ou minimizem a rotatividade da equipe e precarização de vínculos de trabalho, uma vez que além de serem aqueles que prestam assistência direta continuada aos usuários na Política de Assistência Social, ainda se constituem nos profissionais que estabelecem e mantêm vínculos socioafetivos com os usuários e suas famílias.

- **Complementação de Equipe:** Outros profissionais de apoio operacional, de apoio administrativo, de apoio técnico e de apoio à coordenação do serviço poderão ser incorporados às equipes, desde que tais contratações não comprometam os gastos obrigatórios com contratação das equipes mínimas obrigatórias e os gastos de custeio do serviço (alimentação, manutenção das unidades etc), devendo estes estarem plenamente satisfeitos.

Os comprovantes de escolaridade e registro nos órgãos de classe – nos casos em que forem obrigatórios – de todos os profissionais do serviço deverão ser enviados ao Gestor da Parceria em até 30 dias após o início da vigência do Termo de Colaboração.

➤ **DA GESTÃO DAS VAGAS DO SAI-PESSOAS IDOSAS**

A gestão das vagas do Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas idosas será realizada por equipe específica designada pelo Órgão Gestor, mediante ato específico do (a) Gestor (a) da Parceria e Secretário (a) Municipal.

A Equipe de Referência Gestora das Vagas de Alta Complexidade será composta por 3 (três) profissionais técnicos de nível superior e deverão ter articulação direta com o Ministério Público e Poder Judiciário.

Recebida a solicitação de acolhimento por parte da Equipe Gestora de Vagas e havendo vagas disponíveis, a Equipe Técnica do SAI-Pessoas Idosas confirmará em até 24 horas o recebimento da solicitação. A vaga deverá estar disponível para realização do acolhimento do usuário em até 48 horas, salvo se houver a necessidade de provisão de itens de saúde (cama hospitalar, órteses etc) e mediante avaliação de profissionais de saúde da rede pública, cujo acolhimento deverá ocorrer mediante o atendimento/fornecimento da política de saúde municipal.

A Equipe Gestora de Vagas manterá relação permanente de usuários e de vagas ocupadas e vagas livres da unidade SAI- Pessoas Idosas, mantendo compartilhamento permanente da mesma com os órgãos de interesse dos direitos da pessoa idosa, se solicitado.

3. ATIVIDADES COMPLEMENTARES AOS SERVIÇOS TIFICADOS

Tipo	Atividades de Promoção da Integração ao Mundo do Trabalho no campo da Assistência Social para adolescentes
------	--

Público alvo	Adolescentes de 14 a 17 anos
Total de Vagas a serem cofinanciadas:	120 vagas, podendo haver rotatividade na formação de turmas e aumento da oferta, de acordo com o planejamento das atividades a serem realizadas.

➤ **Descrição da Atividade:**

Promoção da Integração ao Mundo do Trabalho se dá por meio de um "conjunto integrado de ações das diversas políticas **cabendo à assistência social ofertar ações de proteção social que viabilizem:**

- a promoção do protagonismo,
- a participação cidadã,
- a mediação do acesso ao mundo do trabalho e
- a mobilização social para a construção de estratégias coletivas.

➤ **Requisitos básicos para as ações de promoção da integração ao mundo do trabalho no âmbito da assistência social, em cujos planos de trabalho deverão estar calcados:**

- 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;
- Atuação em 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;

- 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;
- Execução de programas e projetos que qualifiquem os serviços e benefícios socioassistenciais;
- Articulação dos benefícios e serviços socioassistenciais na promoção da integração ao mundo do trabalho.

➤ **Período de Funcionamento:**

A oferta direta aos usuários deverá ocorrer com carga horária mínima de 30 horas semanais.

➤ **Público Prioritário:**

O objetivo das atividades é promover a integração dos usuários da Assistência Social no mundo do trabalho, a partir da mobilização e ações, de qualificação profissional. Portanto, fazem parte do público de suas ações populações urbanas em situação de vulnerabilidade e risco social com idade mínima a partir de 14 anos, com prioridade para usuários de serviços, projetos, programas de transferência de renda e benefícios socioassistenciais, com prioridade para:

- Adolescentes egressos de Serviços de Convivência;
- Pessoas com deficiência, beneficiárias do BPC;
- Pessoas inscritas no Cad Único;
- Egressos do Sistema Socioeducativo;
- Adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas de meio aberto;
- Famílias com presença de Situação de Trabalho Infantil;
- Famílias com crianças em Situação de Acolhimento Institucional Provisório;
- Adolescentes e Jovens Egressos de Serviços de Acolhimento;

- Indivíduos e famílias moradoras em territórios de risco em decorrência do Tráfico de Drogas;
- Beneficiários do Programa Bolsa Família.

➤ **Recursos Humanos**

Serão admitidos profissionais de nível médio, técnico e superior, atuando nas funções de Educadores Populares, Orientadores, Oficineiros e Monitores, conforme planejamento da proponente.

**Anexo II
INSTRUMENTO DE PONTUAÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

A. Clareza, qualidade e viabilidade da implementação da Proposta: Pontuação de 0,20 a 5,0

Componentes avaliados	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida pela OSC
Desenvolvimento do Plano de Trabalho e Metodologia do Trabalho Social		
Relação entre o plano de trabalho apresentado e o serviço objeto do chamamento: deverá ser observado se a proposta presente no plano proposto guarda relação com o serviço/atividade solicitado (a) no edital de chamamento	0,30	
Previsão de indicadores para aferição das metas quantitativas e qualitativas: deverá ser observado se o plano de trabalho apresenta indicadores objetivos para verificação do alcance das metas durante o monitoramento da execução do Plano de Trabalho	0,60	
Relação entre as metas propostas e os objetivos: deverá ser observado se as metas previstas no plano de trabalho guardam relação com os objetivos previstos no Plano de Trabalho.	0,60	
Apresentação de Quadro de Atividades Diárias/Mensais/Semanais do Serviço ou Atividade	0,30	
Apresentação de Quadro de Horário de Trabalho dos Recursos Humanos	0,30	
Abordagem do atendimento pelo serviço: devem ser observados os princípios norteadores que balizam a práxis do serviço. Devem ser analisadas e verificadas se guardam relação com o que preconiza o SUAS, a Política Nacional de Assistência Social (PNAS, 2004) e as normativas nacionais relativas aos direitos da criança e	0,60	

do adolescente, pessoas idosas as concepções da OSC no plano de trabalho acerca de: <ol style="list-style-type: none"> Proteção Social e desproteção social Matricialidade Sociofamiliar e Família, Vulnerabilidades Responsabilização da família e do Estado na função de proteção social. 		
Metodologia do trabalho com o fortalecimento da função protetiva das famílias: deve ser observada a previsão de ações que visem o fortalecimento e apoio à capacidade protetiva da família	0,50	
Previsão no Plano de Trabalho da interlocução do serviço/atividade com os demais serviços socioassistenciais da proteção social básica e proteção social especial e demais políticas de proteção social.	0,40	
Evidenciação da previsão do envolvimento direto das famílias dos usuários nas atividades voltadas ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários propostas no Plano de Trabalho.	0,40	
Compatibilidade do quadro da equipe técnica com as exigências do edital: deverá ser observado se o plano de trabalho contempla a previsão da equipe técnica de nível superior:	0,30	
Compatibilidade do quadro operacional: deverá ser observado se o plano de trabalho contempla a previsão da equipe completa prevista para o serviço/atividade	0,30	
Relação entre a previsão de profissionais da equipe mínima e profissionais adicionais: deverá ser observado se o plano de trabalho apresenta excesso de profissionais não obrigatórios e não previstos nas equipes mínimas em detrimento da garantia dos	0,20	

profissionais obrigatórios e/ou dos gastos obrigatórios com o custeio do serviço		
Descrição das atribuições de cada profissional dentro do serviço, explicitando o rol de atividades a serem desempenhadas por cada uma das funções.	0,20	

B. Comprovação de conhecimento e experiência na área através da análise de currículo e plano de trabalho apresentado: pontuação de 0,30 a 1,0;

Componentes avaliados	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Apresentação de Relatório Circunstanciado contendo descrição de Atividades dos últimos 12 meses até a data de publicação do Edital, relatório fotográfico, quadro de atividades e descritivo de atendimento e metas realizadas	0,70	
Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica do serviço	0,30	

C. Adequação do orçamento às ações da Proposta: pontuação de 0,20 a 1,0:

Componentes avaliados	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Adequação de e Viabilidade financeira e Orçamentária		
Demonstração Mensal de despesas de custeio (energia elétrica, água, internet, aluguel, alimentação etc)	0,20	
Compatibilidade dos salários praticados com a função e escolaridade dos profissionais do quadro de recursos humanos.	0,20	
Menção do Quadro de Recursos Humanos especificando: <ol style="list-style-type: none"> Nome completo se já for contratado (a); Função; Carga Horária; Salário; 	0,20	

e. Encargos Sociais;		
f. Escolaridade.		
Demonstração mensal de Despesas (ver se há repetição)	0,20	
Demonstração de investimento ou bens permanentes	0,20	

D. Transparência 1,0: pontuação de 0,10 a 1,0:

Componentes avaliados	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
Transparência e Publicidade		
Acessibilidade do site	0,20	
Endereço e horário de atendimento disponíveis no site	0,30	
Campo de Perguntas frequentes no site	0,20	
Estatuto Social registrado disponível no site	0,10	
Ata de eleição da diretoria registrada disponível no site	0,10	
Termos de Parcerias anteriores firmados com entes públicos ou privados disponíveis no site	0,10	

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm.

BRASIL. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos, 45 páginas. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Disponível em: <https://www.social.gov.br/files/arquivos/migrados/54ea65997b6c44c14aa59c27bc4946a1.pdf>.

BRASIL. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, 58 páginas. Conselho Nacional de Assistência Social. Disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf.

BRASIL. Resolução Nº 33, de 28 de novembro de 2011. Define a Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho no campo da assistência social e estabelece seus requisitos. Conselho Nacional de Assistência Social. Disponível em

https://www.mds.gov.br/webarquivos/legislacao/assistencia_social/resolucoes/2011/Resolucao%20n%2033_2011.pdf

BRASIL. Resolução Nº 9, de 15 de abril de 2014. Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOBRH/SUAS. Conselho Nacional de Assistência Social. Disponível em <http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-9-de-15-de-abril-de-2014/>

BRASIL. Política Nacional de Assistência Social. Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Secretaria Nacional de Assistência Social. Disponível em: <https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf>

BRASIL. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 Anos. Brasília, p. 132. Disponível em: <http://www.marina.pr.gov.br/sistema/arquivos/fcd77625ea9a.pdf>

BRASIL. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas Programa Nacional de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho. Brasília, p.36. Disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Acessuas.pdf

BRASIL. Ministério da Cidadania. Perguntas Frequentes: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Brasília, p. 234. Disponível em: https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/assistencia-social/publicacoes/perguntas_frequentes_SCFV_2022.pdf

BRASIL. Caderno de Orientações do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome, Secretaria Nacional de Assistência Social, 2016. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_paif_2511.pdf

BRASIL. Resolução de Diretoria Colegiada - RDC Nº 502, de 27 de maio de 2021. Brasília: Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2020/rdc0502_27_05_2021.pdf

ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS Nº 13/2023

SÍNTESE DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA REFORMA E MANUTENÇÃO DA UPA (UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO).

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS: ATÉ ÀS 09:30 HORAS DO DIA 01 DE NOVEMBRO DE 2023, no Setor de Protocolo do Paço Municipal.

DATA DA ABERTURA DOS ENVELOPES: NO DIA 01 DE NOVEMBRO DE 2023, às 09:40 horas nas dependências da Sala de Reuniões do Paço Municipal, sito à Rua Nilo Soares Ferreira nº 50, Centro, Peruíbe/SP (em frente ao Departamento de Administração).

Disponibilidade do edital: A partir do dia 25/09/2023. O Edital Completo e Anexos estarão disponíveis para consulta ou aquisição gratuita somente no site da Prefeitura Municipal de Peruíbe, www.peruibe.sp.gov.br (menu “transparência” – item “licitações”).

As sessões serão transmitidas em tempo real para acompanhamento público através do endereço de internet <http://sessao publica.peruibe2.sp.gov.br/>

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 11 DE OUTUBRO DE 2023.

LUIZ MAURÍCIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE
EXTRATO DE CONTRATO – 2023

CONTRATO: 158/2023 – CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDOS AMBIENTAIS ADICIONAIS PARA LICENCIAMENTO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL – CONTRATADA: GEO BRASIL CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E GEOPROCESSAMENTO – MODALIDADE: CARTA CONVITE 07/2023 – PROCESSO Nº 10.320/2023 - ASSINATURA: 04/10/2023 – VALOR R\$ 150.000,00 – VIGÊNCIA 12 MESES

COMUNICADOS

ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONTUR – CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO EM 11/10/2023

No dia 11 do mês de outubro de 2023, às 14h00, na Sala de Reuniões da Secretaria de Turismo, sito a Av. Padre Anchieta, 998, Centro de Peruipe, foi realizada reunião extraordinária do Conselho Municipal de Turismo com pauta única para votação de OBJETO da destinação da VERBA DADE/2023 – URBANIZAÇÃO DA ÁREA DE EVENTOS DO PARQUE BENEDITO MARCONDES SODRÉ. Compareceram e assinaram a lista de presença os Senhores e Senhoras: Edilson Almeida e Fernando Martins do Nascimento, representantes da Secretaria de Turismo; Genivaldo dos Santos representante do Departamento de Cultura; Juanita Trigo Nasser e Eduardo Monteiro Ribas representantes da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura; Sílvio Antônio Pereira Venâncio, representante do Gabinete do Prefeito; Melissa Cury da Costa, representante dos meios de hospedagem; Isabel Cristina de Jesus, representante dos Bares e Restaurantes; Renata Caroline Barros Lima Silva, representante das agências de turismo receptivos; Rubens Murilo Aires Prado, representantes dos transportadores turísticos; Otto Hartung representante do Mosaico das Unidades de Conservação Juréia Itatins; Edina Pereira Noronha de Azevedo e Adelina da Glória Augusto, representantes dos artesãos; Guilherme Euclides Luiz Toledo de Paula, representante de Guias de Turismo e Monitores Ambientais; Sidney de Castro Moura, representante da Associação Peruibense de Imprensa; Antonio Ribeiro do Prado representante da Colônia dos Pescadores; Leandro Popescu Santis representantes de Associação de Arquitetos e Engenheiros e os convidados Douglas dos Santos Souza e Tatiane Rodrigues Souza. Inicialmente o presidente relembrou a proposta apresentada na reunião anterior e o Secretário de Turismo

**CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE PERUIBE
CONTUR**

Edilson Almeida apresentou o cronograma do DADE e o valor previsto para nosso município. Foi colocado em discussão e finalizadas as discussões foi colocado em votação. Aprovado por unanimidade o projeto foi aprovado pelos membros do CONTUR. Esgotado o tempo regimental, às 17h00, foi encerrada a reunião e lavrada esta ATA, pelo presidente e secretária do CONTUR.

SILVIO VENÂNCIO
Presidente do CONTUR

JUANITA TRIGO NASSER
Secretária do CONTUR

Adelina Cury
Isabel Cristina de Jesus
Genivaldo dos Santos
Antonio Ribeiro do Prado
Edilson Almeida
Fernando Martins do Nascimento
Edina Pereira Noronha de Azevedo
Adelina da Glória Augusto
Guilherme Euclides Luiz Toledo de Paula
Sidney de Castro Moura
Antonio Ribeiro do Prado
Leandro Popescu Santis
Douglas dos Santos Souza
Tatiane Rodrigues Souza

CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE PERUIBE – CONTUR BIÊNIO 2023/2024.

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA - LISTA DE PRESEÇA – REUNIÃO 11.10.2023

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
1. Titular: Edilson Almeida
2. Suplente: Fernando Martins do Nascimento

b) SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTES
1. Titular: Cynthia Angelika Donley Mesquita Riggo Landin
2. Suplente: Genivaldo dos Santos

c) SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA
1. Titular: Juanita Trigo Nasser
2. Suplente: Eduardo Monteiro Ribas

d) GABINETE DO PREFEITO
1. Titular: Sílvio Antônio Pereira Venâncio
2. Suplente: Ana Luísa Guerreiro Capanema Simões

e) CÂMARA MUNICIPAL.
1. Titular: Júlio Cesar Barbosa
2. Suplente: Tadeu D'Amore

f) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
1 - Titular: Cecília Maria Biller;
2. Suplente: Edneia Ferreira

II - da Iniciativa Privada:

a) MEIOS DE HOSPEDAGEM;
1. Titular: Melissa Cury da Costa
2. Suplente: Ourival Martins Frigo

b) BARES E RESTAURANTES;
1. Titular: Karina Barchin Hadad
2. Suplente: Isabel Cristina de Jesus

c) AGÊNCIAS DE TURISMO RECEPTIVOS;
1. Titular: Rodrigo Sanches Wolpert
2. Suplente: Renata Caroline Barros Lima Silva

d) TRANSPORTADORES TURÍSTICOS;
1. Titular: Roberto Luiz da Silva
2. Suplente: Rubens Murilo Aires Prado

 CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE PERUIBE – CONTUR BIÊNIO 2023/2024.

e) ASSOCIAÇÃO COMERCIAL;

1. Titular: Laudo Bernardo da Silva
2. Suplente: Jan Rieswick

f) MOSAICO DAS UNIDADES DE CONSERVAÇÃO JURÉIA-ITATINS;

1. Titular: Otto Hartung
2. Suplente: Manoel Messias dos Santos

g) SEGMENTO DE TURISMO NÁUTICO;

1. Titular: Gevanildo Santana de Lima
2. Suplente: Vicente Moré Neto

h) ARTESÃOS;

1. Titular: Edna Pereira Noronha de Azevedo
2. Suplente: Adelina da Glória Augusto

i) GUIAS DE TURISMO E MONITORES AMBIENTAIS;

1. Titular: Guilherme Euclides Luiz Toledo de Paula
2. Suplente: Thiago Francisco Gonçalves Alvarez

j) ASSOCIAÇÃO PERUIBENSE DE IMPRENSA;

1. Titular: Sidney de Castro Moura
2. Suplente: José Contreras Castilho

k) COLÔNIA DE PESCADORES Z-5;

1. Titular: Antônio Ribeiro do Prado
2. Suplente: Eliana Gomes Diniz

l) ASSOCIAÇÃO DE ARQUITETOS E ENGENHEIROS OU INDICADO PELA ENTIDADE REPRESENTATIVA DA CLASSE;

1. Titular: José Fernando Souza
2. Suplente: Leandro Popescu de Santis

m) ASSOCIAÇÃO DE CORRETORES DE IMÓVEIS OU INDICADO PELA ENTIDADE REPRESENTATIVA DA CLASSE.

1. Titular: João Carlos de Oliveira Siqueira
2. Suplente: Fabio da Costa

CONVIDADOS:

Luiz Carlos dos Santos Souza
Antônio Rodrigues Souza

COMUNICADO

A Comissão Eleitoral do CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social de Peruíbe informa que, de conformidade com o disposto na Resolução CMAS 04-2023, foram inscritas as Organizações da Sociedade Civil abaixo relacionadas para a eleição do CMAS, agendada para o próximo dia 20.

APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Peruíbe

Associação Projeto Relfe

CAPÍ – Casa de Amparo e Proteção à Infância

Casa da Criança Nosso Lar

CRP – Casa de Repouso Na. Sa. Aparecida de Peruíbe

NTIP – Núcleo da Terceira Idade de Peruíbe

Peruíbe, 11 de outubro de 2023

Comissão Eleitoral do CMAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

NOS TERMOS DO ESTATUTO SOCIAL, DO “ESPORTE CLUBE REAL VENEZA” INSCRITONO CNPJ N° 47-780.101/0001-96, E AVERBAÇÃO FRENTE AO REGISTRO N° 438, NO CARTÓRIO DE PESSOA JURÍDICA (RCPJ) DE PERUIBE /SP, CONVOCO, OS SENHORES E SENHORAS ASSOCIADOS, PARA REUNIÃO DE ASSEMBLÉIA GERA EXTRAORDINÁRIA, À REALIZAR-SE EM SUA SEDE SOCIAL, CONFORME SEGUE ABAIXO, LOCAL, HORÁRIO, DATA E PAUTA :

ENDEREÇO : Rua : Alexandre de Maya Monteiro , n° 110 – JARDIM VENEZA – PERUIBE /SP

HORÁRIO: Primeira chamada as 19:00 horas e , em segunda chamada às 19:30 com qualquer números de associados .

DATA: 21/OUTUBRO/2023

PAUTA

PARA DELIBERAR SOBRE: ELEIÇÃO DA NOVA DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHO FISCAL

PERUIBE , 11 DE OUTUBRO /2023

RENATO JOSÉ SANTIL ALVES

PRESIDENTE

A diretoria da CIPA vem por meio deste, comunicar a data da SIPAT 2023 (Semana Interna de Prevenção de Acidente de Trabalho) a realizar-se em 25 de outubro de 2023 das 13h às 17h, no auditório da OAB (Ordem dos Advogados do Brasil-149ª Subseção de Peruíbe) , situada à rua Av. São João, 696. Aproveitamos a oportunidade para convidar todos os funcionários a participarem do evento e de suas palestras, nos horários a seguir:

-13h30: Palestra: “Dinâmicas: Praticando segurança no trabalho” (Renzo Barioni- Empresa Cuca Mundi)

-14h30: Palestra: “Higiene Vocal: a importância dos cuidados com a voz” (Fonoaudióloga Dra. Telma Dias Gonçalves de Almeida)

-15h30: Palestra: “Promoção de saúde com envelhecimento saudável” (Dr. Mario Mosca Neto- médico da Perícia Oficial PeruíbePrev)

CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

Patrick Selymes
Presidente



CMAS - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PERUÍBE-SP

RESOLUÇÃO CMAS 05-2023

O CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social de Peruíbe, no uso de suas atribuições legais, em reunião ordinária realizada nesta data,

Considerando a Lei Federal Nº 8742, de 07/12/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social, que criou os Conselhos Municipais de Assistência Social, alterada pela Lei 12.435, de 06 de julho de 2011,

Considerando a Lei Municipal Nº 3.328 de 08/05/2014, que trata da composição e do funcionamento do CMAS,

RESOLVE

Homologar o quadro de Organizações da Sociedade Civil inscritas à eleição do CMAS, agendada para o próximo dia 20, de conformidade com o disposto na Resolução CMAS 04-2023, a saber:

APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Peruíbe

Associação Projeto Relfe

CAPI – Casa de Amparo e Proteção à Infância

Casa da Criança Nosso Lar

CRP – Casa de Repouso Na. Sa. Aparecida de Peruíbe

NTIP – Núcleo da Terceira Idade de Peruíbe

Peruíbe, 13 de outubro de 2023

Ivo Soares Melo
Presidente



CMIP

CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE PERUÍBE

RESOLUÇÃO CMIP 02-2023

O CMIP - Conselho Municipal do Idoso de Peruíbe, no uso de suas atribuições legais, em reunião ordinária realizada nesta data,

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 3.419, de 06 de maio de 2016, alterada pela Lei nº 4.016 de 11 de fevereiro de 2022,

RESOLVE

Homologar as inscrições das Organizações da Sociedade Civil à eleição do CMIP, agendada para o dia 17/10/23, a saber:

ARCE - Associação Recreativa, Cultural e Esportiva - Unidos de Peruíbe

CRP - Casa de Repouso Na.Sa. Aparecida de Peruíbe

Associação Projeto Relfe

NTIP – Núcleo da Terceira Idade de Peruíbe

Peruíbe, 10 de outubro de 2023

Ivo Soares Melo
Presidente

EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 0425/2023

LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

Exonera à pedido, CATIA ANGELICA COSTETTI DOS SANTOS, ocupante do cargo de Professor de Educação Básica I, matrícula nº. 10010, de provimento efetivo, nomeado pela Portaria nº 568 de 10 de outubro de 2022.

DÊ-SE CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE, EM 27 DE SETEMBRO DE 2023.

LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE RENOVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE USO DAS DEPENDÊNCIAS DA ZELADORIA DA EMEF PROFESSORA ADRIANA APARECIDA ALMEIDA DOS SANTOS

ANEXO I

O Prefeito Municipal, neste ato representada pelo Secretário de Educação Sr. **Felipe Antonio Colaço Bernardo**, em conformidade com a competência concedida nos termos do artigo 5º da Lei n.º 2358/2002, autoriza o Sr. Flávio Moncayo, RG nº 7.156.794-X, Brasileiro, cargo de Inspetor de Alunos, a ocupar as dependências da zeladoria da **EMEF PROFESSORA ADRIANA APARECIDA ALMEIDA DOS SANTOS**, sito à Rua Vereador José dos Santos, S/Nº - Bairro Estância Antonio Novaes, município de Peruíbe, Estado de São Paulo, devendo obedecer as condições previstas nos termos desta Lei.

A presente autorização, nos termos da Lei nº 2358/2002, será pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, em caráter renovável, pelo mesmo prazo, desde que o funcionário ou servidor venha se conduzindo de acordo com a finalidade do presente instrumento e dando cumprimento ao termo de compromisso assinado pelo usuário, nos termos da Lei.

No caso de infringência da situação mencionada no inciso III do artigo 12 da Lei nº 2.358, de 09 de Dezembro de 2002, deverão ser tomadas as providências previstas no parágrafo 3º do mesmo artigo.

Quando expirar o prazo estabelecido para a desocupação das dependências da zeladoria e o funcionário ou servidor público não tomar a providência, deverá ser instaurada sindicância, observado o devido processo legal, de cujo resultado dependerá a aplicação das medidas judiciais cabíveis.

E pôr estarem de acordo com os termos e condições ora estabelecidos assinam o presente instrumento, digitalizado em **4 (quatro) vias**, de igual teor, depois de lido e achado conforme. Seus efeitos retroagem a 10 (dez) de março de 2023.

Peruíbe, 11 de outubro de 2023.

Testemunhas:

Felipe Antonio Colaço Bernardo
Secretária de Educação
(Assinado no original)

Leandro dos Reis Oliveira
Diretor de Escola
(Assinado no original)

Flavio Moncayo
Inspetor de Alunos
(Assinado no original)

Felipe Marques Silva
Secretário Escolar
(Assinado no original)

PERUIBEPREV

RECADASTRAMENTO ANUAL OBRIGATÓRIO

APOSENTADOS E PENSIONISTAS - PERUIBEPREV

2023

INFORMAMOS QUE OS APOSENTADOS E PENSIONISTAS DO PERUIBEPREV
DEVERÃO PROCEDER O RECADASTRAMENTO ANUAL OBRIGATÓRIO

NO MÊS DE SEU ANIVERSÁRIO

E

NA SEDE DO PERUIBEPREV

LOCAL: PERUIBEPREV – Rua Erasmo Pinheiro Ribas, 609 – Centro – Peruíbe

HORÁRIO: 09:00 às 16:00 horas

TEL.: (13) 3454-1467

Apresentar Cédula de Identidade Original

Exemplos:

Data de Aniversário

15/01/1950 – recadastramento a ser realizado durante o mês de JANEIRO

15/02/1953 – recadastramento a ser realizado durante o mês de FEVEREIRO

23/03/1945 – recadastramento a ser realizado durante o mês de MARÇO

* O não comparecimento acarretará suspensão automática dos respectivos proventos de aposentadoria e pensão por morte, nos termos do artigo 90, da Lei Complementar Municipal nº. 76, de 30 de setembro de 2005, alterada pela Lei Complementar Municipal 298, de 11 de novembro de 2021.

Peruíbe, 02 de janeiro de 2023.

MAURICIO CONTI
Assinado de forma digital por MAURICIO CONTI
Dados: 2023.01.02 10:32:17 -03'00'
MAURÍCIO CONTI
SUPERINTENDENTE – PERUIBEPREV



PERÚBEPREV
CONVIDA

Os servidores públicos do Município e inativos do Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERÚBEPREV para comparecerem ao evento SIPAT, no qual será ministrada a palestra **“PROMOÇÃO DE SAÚDE COM ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL”** pelo **Dr. Mário Mosca Neto, CRM 116.416, Médico Perito Oficial do PERÚBEPREV.**

Data: 25 de outubro de 2023 (quarta-feira)
Horário: 13:00 até 17:00 horas
Local: Ordem dos Advogados do Brasil- OAB – Sede Peruíbe
Avenida São João, 696 – Centro – Peruíbe

CONVITE

MAURÍCIO CONTI, SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERÚIBE – PERÚBEPREV, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

Considerando o interesse do PERÚBEPREV em atender, voluntariamente, aos critérios determinados pelo Ministério da Previdência Social para a certificação Pró Gestão RPPS (Portaria SPREV nº 918/2022 e alterações posteriores);

Considerando a necessidade do PERÚBEPREV de firmar e manter elevados padrões de conduta profissional na gestão do Regime Próprio de Previdência Social de Peruíbe;

CONVIDA

Os servidores públicos do Município de Peruíbe e os aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERÚBEPREV para comparecerem ao evento SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidente de Trabalho) realizado pela CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) no qual ocorrerá a palestra **“PROMOÇÃO DE SAÚDE COM ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL”** ministrada pelo **Dr. Mário Mosca Neto, CRM 116.416, Médico Perito Oficial do PERÚBEPREV.**

Data: 25 de outubro de 2023 (quarta-feira)
Horário: 13:00 até 17:00
Local: Ordem dos Advogados do Brasil- OAB – Sede Peruíbe
Avenida São João, 696 – Centro – Peruíbe

Peruíbe, 11 de outubro de 2023.

MAURÍCIO CONTI Assinado de forma digital por MAURÍCIO CONTI
Dados: 2023.10.11 11:55:58 -03'00'

MAURÍCIO CONTI
SUPERINTENDENTE – PERÚBEPREV



PERÚBEPREV
CONVIDA

Os aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERÚBEPREV para comparecerem ao

1º Encontro Anual do Programa Pós-Aposentadoria.

Data: 25 de outubro de 2023 (quarta-feira)
Horário: 08:00 até 12:00 horas
Local: Ordem dos Advogados do Brasil- OAB – Sede Peruíbe
Avenida São João, 696 – Centro – Peruíbe
Programa:
◆ Recepção e Café da Manhã
◆ Aferição de Pressão Arterial e Glicemia
◆ Palestra sobre Educação Financeira com Murilo dos Santos Belo Botelho – Analista Previdenciário responsável pela Área Financeira e de Investimentos do PERÚBEPREV
◆ Homenagem aos Aposentados do Ano de 2023

PORTARIAS

PORTARIA Nº. 0441/2023

LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERÚIBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R E S O L V E

Designar o(a) servidor(a) CINTHIA FERREIRA DE SOUZA, matrícula nº 10289, ocupante do cargo de ASSISTENTE SOCIAL a partir de 16 de outubro de 2023, para sem prejuízo de suas funções e atribuições, passar a desempenhar suas atividades junto a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

DÊ-SE CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERÚIBE, EM 11 DE OUTUBRO DE 2023.

LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 0442/2023

LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERÚIBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R E S O L V E

Designar o(a) servidor(a) VIVIANE CUNHA PEREIRA DOS SANTOS, matrícula nº 7884, ocupante do cargo de ASSISTENTE SOCIAL a partir de 16 de outubro de 2023, para sem prejuízo de suas funções e atribuições, passar a desempenhar suas atividades junto a Secretaria Municipal de Educação.

DÊ-SE CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE,
CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERÚIBE, EM 11 DE OUTUBRO DE 2023.

LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 0443/2023

LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERÚIBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,
N O M E I A

JADY RINALDI para ocupar o cargo de DIRETOR DE DEPARTAMENTO (LOM), padrão 22, de provimento em comissão, a partir de 11 de outubro de 2023 para o exercício e efetivo desempenho das atribuições do cargo junto à Secretaria Municipal de Saúde.

DÊ-SE CIÊNCIA,
PUBLIQUE-SE,

CUMPRASE.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA
DE PERUIBE, EM 11 DE OUTUBRO DE 2023.LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

TESOURARIA

JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA

Em atendimento ao art. 5º da lei 8666/93, justificamos a quebra da ordem cronológica para os pagamentos do fornecedor nº 11072 - K.G.B REFEIÇÕES EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 35.441.889/0001-27, estabelecida à Rua Santos Dumont nº 459 -Jd Maria Rita - Dumont/SP., com relação as Notas Fiscais nº 244/245/246/247/248/249/250/251/301 e 302, perfazendo um valor total de R\$ 44.923,36 (quarenta e quatro mil novecentos e vinte e três reais e trinta e seis centavos), documentos fiscais apresentado do período de junho e julho de 2023. O pagamento refere-se a contratação de serviços de empresa especializada para fornecimento de refeições (almoço e jantar), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde aos municípios, sendo uma prestação de serviço essencial ao município, motivo pelo qual justificamos a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor supra identificado.

Tendo em vista o acima justificado, assinamos a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser efetuado o referido pagamento e as publicações necessárias.

Peruíbe, 11 de outubro de 2023.

LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA:26635948813

Assinado digitalmente por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA:26635948813
 ID: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=VideoConferencia, OU=66507054000156, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(em branco), CN=LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA:26635948813
 Razão: Eu sou o autor deste documento
 Localidade:
 Data: 2023.10.11 12:35:36-03'00"
 Foxit PDF Reader Versão: 12.1.0

Luiz Mauricio Passos Carvalho Pereira
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA

Em atendimento ao art. 5º da lei 8666/93, justificamos a quebra da ordem cronológica para o pagamento do fornecedor 12944 - **MABG Prestadora de Serviços Eireli**, estabelecida à rua Elizabeth Lobo Garcia nº 88 - Bairro Alvarenga - São Bernardo do Campo/SP. Inscrita no CNPJ sob o nº 25.090.414/0001-80, com referência a Nota Fiscal nº 1105, documento fiscal apresentado de agosto de 2023, no valor total de R\$ 63.332,00 (sessenta e tres mil trezentos e trinta e dois reais). O pagamento refere-se a contratação de serviços mensais, de empresa especializada no serviço de controle, operação e fiscalização de portarias na UPA24h e AME, sendo uma prestação de serviço essencial para o bom atendimento aos municípios, na área da saúde, motivo pelo qual justificamos a quebra da ordem cronológica para pagamento do fornecedor supra identificado.

Tendo em vista o acima justificado, assinamos a presente para que a mesma surta os efeitos jurídicos e legais, devendo ser efetuado o referido pagamento e as publicações necessárias.

Peruíbe, 11 de outubro de 2023.

LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA:26635948813

Assinado digitalmente por LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA:26635948813
 ID: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=VideoConferencia, OU=66507054000156, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(em branco), CN=LUIZ MAURICIO PASSOS DE CARVALHO PEREIRA:26635948813
 Razão: Eu sou o autor deste documento
 Localidade:
 Data: 2023.10.11 11:26:40-03'00"
 Foxit PDF Reader Versão: 12.1.0

Luiz Mauricio Passos Carvalho Pereira
Prefeito Municipal