

CUMPRASE.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM
23 DE OUTUBRO DE 2026.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 - Centro - Peruipe / CEP: 11770-122
admpe@gmail.com
CNPJ: 46.578.514/0001-20
Telefone (13) 3451-1028

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 569/2026

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO, PREFEITO MUNICIPAL DA
ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO
CONFERIDAS POR LEI,

Considerando: o Processo nº. 10321/2026

R E S O L V E

Designar o(a) servidor(a) **TIAGO FERREIRA DA SILVA**, matrícula nº. 3994,
ocupante do cargo de **AGENTE OPERACIONAL**, de provimento efetivo, para sem prejuízo
de suas funções e atribuições passar a desempenhar suas atividades junto a Secretaria
Municipal de Segurança Pública – Departamento de Mobilidade Urbana.

Esta portaria entrará em vigor a partir de 28 de outubro de 2026.

DÊ-SE CIÊNCIA,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRASE.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM
23 DE OUTUBRO DE 2026.

Publicado

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL



ANTONIO COLAÇO BERNARDO (41) nos termos da Lei 14.063/2026.
assinaturas: https://mpapp.gasp.sp.gov.br/assinador/verificacao.aspx?8638f6f-9d4-4d6-b461-d23d3d9e3ff

ATOS DO EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 - Centro - Peruipe - CEP 11770-122
Fone (0xx13) 3451-1220
<<<< Estado de São Paulo.>>>>
asspara@peruipe2.sp.gov.br

DECRETO Nº 7.015, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026 - fls. 1

DISPÕE SOBRE O PROGRAMA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL
NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
ESTABELECE SUAS DIRETRIZES EM
CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL Nº
14.640/2023 E A RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 7, DE
1º DE AGOSTO DE 2025, REVOGA OS
DECRETOS MUNICIPAIS Nº 6.072/2023 E Nº
6.760/2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FELIPE ANTÔNIO COLAÇO BERNARDO, PREFEITO MUNICIPAL DA
ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO
CONFERIDAS POR LEI E CONSIDERANDO:

- I- os artigos 205, 206 e 207 da Constituição Federal de 1988;
II- o Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8.069, de 13 de
julho de 1990;
III- a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei Federal nº 9.394,
de 20 de dezembro de 1996, em especial os arts. 3º e 34;
IV- a Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional de
Educação), meta 6;
V- a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que institui o Programa
Escola em Tempo Integral;
VI- a Lei Federal nº 14.945, de 31 de julho de 2024, que altera a Lei de
Diretrizes e Bases da Educação Nacional e a Lei nº 14.640, de 31 de julho de 2023;
VII- o Parecer CNE/CEB nº 12, de 11 de junho de 2025, e a Resolução
CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais
para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica;
VIII- a Lei Municipal nº 3.380, de 28 de setembro de 2015, que institui o Plano
Municipal de Educação de Peruipe;
IX- o Processo Administrativo nº 28.374/2026.

D E C R E T A

Art. 1º- Este Decreto consolida e atualiza o Programa Municipal de Educação
Integral em Tempo Integral da Rede Pública Municipal de Educação de Peruipe, cujo
objeto é a concepção, o planejamento e a execução de conjunto de ações inovadoras
em saberes, método e gestão, direcionadas à melhoria da oferta e da qualidade da
educação na Rede Pública Municipal, assegurando a criação, a implementação e a
expansão de Centros de Educação Integral, de Escolas de Ensino Fundamental e de
Educação Infantil em tempo integral e de Escolas de Educação Infantil com turmas em
tempo integral, em conformidade com as Diretrizes Operacionais Nacionais
estabelecidas pela Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025.

§ 1º- O Programa será implantado, desenvolvido e expandido pela Secretaria
Municipal de Educação, observadas as condições de viabilidade e oportunidade, com
base em diagnóstico permanente das condições objetivas de infraestrutura física e
pedagógica das escolas, da alocação de profissionais de educação e das necessidades
associadas ao transporte e à alimentação escolar.

§ 2º- A implementação do Programa assegurará a indissociabilidade entre a
oferta de matrículas em jornada escolar de tempo integral, com equidade educacional, e
a adoção de proposta curricular coerente com os princípios da Educação Integral,
organizada para assegurar o desenvolvimento integral dos educandos em suas
dimensões cognitiva, física, social, emocional, psicossocial, ética, ambiental, política,
econômica e cultural.

Art. 2º- Para os fins deste Decreto, considera-se jornada escolar de Educação
Integral em Tempo Integral a carga horária diária mínima de 7 (sete) horas ou 35 (trinta
e cinco) horas semanais, assegurada de forma regular e permanente, em consonância
com a etapa e a modalidade da Educação Básica atendida.

§ 1º- Integram a jornada escolar e compõem o processo educativo os tempos
dedicados à alimentação, à higiene, à socialização e à convivência, assegurando
infraestrutura adequada e acompanhamento por profissionais qualificados.

§ 2º- Os tempos de descanso, deslocamento interno, acolhimento e transição
entre atividades devem ser planejados como parte da rotina escolar, respeitando os
direitos de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos, especialmente dos bebês
e das crianças pequenas.

§ 3º- Nas escolas de Educação Infantil em tempo integral e nas escolas de
Educação Infantil com turmas em tempo integral, a jornada de atendimento diário de 09
(nove) horas contempla as atividades pedagógicas e os demais períodos para o
desenvolvimento de experiências de aprendizagens que envolvam o cuidar, o educar, o
brincar e intervalos para repouso e refeições, observado o disposto nos §§ 1º e 2º deste
artigo.

§ 4º- É vedada a organização da jornada em tempo integral pela simples
sobreposição de turnos ou pela lógica de turno e contraturno, devendo as experiências
educativas ser integradas ao longo de toda a jornada, conforme o art. 21, inciso III, e o
art. 22, inciso II, da Resolução CNE/CEB nº 7/2025.

EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
R. Francisco Moratori, nº 146 - Centro - CEP 11750-000
Fone (013) 3453 7800 www.peruipe.sp.gov.br

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DAS DEPENDÊNCIAS DA ZELADORIA DA EMEF
PROFESSORA TEREZINHA RODRIGUES KALIL**

O Prefeito Municipal, neste ato representado pela Secretária de Educação Srª Cléia Cristina da
Silva, em conformidade com a competência concedida nos termos do artigo 5º da Lei nº
2358/2002, **autoriza** o Sr Ronaldo de Almeida Neves, RG nº 28.795.049-9, Brasileiro, cargo
Agente Operacional da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruipe a ocupar as
dependências da zeladoria da EMEF Professora Terezinha Rodrigues Kalil, sito à Avenida
Domingues da Costa Grimaldi, nº 80, Bairro Jardim Brasil, Município de Peruipe, Estado de São
Paulo, devendo obedecer as condições previstas nos termos desta Lei.

A presente autorização **reatroage seus efeitos a partir de 21 de maio de 2026**, nos termos da
Lei nº 2358/2002 e será pelo prazo máximo de 2 (dois) anos,
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 por 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.

Peruipe, 23 de junho de 2026.

Testemunhas:

Cléia Cristina da Silva
Secretária de Educação

1) _____
Cleusa dos Santos
Cargo: Diretor de escola

Ronaldo de Almeida Neves
Servidor

2) _____
Paula Regina dos Santos Pereira Oliveira
Cargo: Vice-diretora de escola

§ 5º- As atividades de cuidado, acompanhamento, convivência, recreação, alimentação, higiene, repouso, acessibilidade e apoio à participação dos educandos, quando desempenhadas por profissionais não docentes, integrarão a rotina escolar, mas não caracterizarão por si só exercício de docência ou de suporte pedagógico à docência.

Art. 3º- Para os fins deste Decreto adotam-se as seguintes definições:

I- Centro de Educação Integral: unidade de ensino com funcionamento em tempo integral, em conformidade com o art. 2º deste Decreto, orientada por objetos de conhecimento, métodos didáticos, gestão curricular e administrativa específicas, com regulamentação prevista em normas específicas, cuja finalidade é ampliar e qualificar o tempo de permanência dos educandos na instituição de ensino, garantindo-lhes formação integral;

II- Escolas exclusivas de tempo integral: unidades escolares caracterizadas pela oferta de todas as matrículas e todas as turmas em jornada ampliada de, no mínimo, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais;

III- Escolas mistas: unidades escolares caracterizadas pela oferta de parte de suas turmas em jornada ampliada de, no mínimo, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais e parte de suas turmas em jornada parcial;

IV- Carga Horária Integrada: conjunto de horas de natureza pedagógica dedicadas ao cumprimento das horas de efetivo trabalho escolar, exercidas nas unidades de que tratam os incisos I a III deste artigo, com a integração das áreas de conhecimento da Base Nacional Comum Curricular - BNCC, conforme matriz curricular e atividades complementares;

V- Desenvolvimento integral: processo singular, historicamente situado, contínuo e ao longo da vida, de ampliação, aprofundamento e diversificação das dimensões cognitiva, física, social, emocional, ética, cultural, ambiental, política e econômica do sujeito;

VI- Justiça curricular: princípio de organização do currículo que estabelece, como parâmetros para a tomada de decisões da gestão educacional, da gestão escolar e das práticas pedagógicas, a priorização de conhecimentos e saberes orientados para a promoção, defesa e compromisso com a garantia de uma vida digna para todas as pessoas, a explicitação e a materialização de uma ética do cuidado e do bem-viver nas relações entre o Estado e a sociedade e a construção de uma convivência solidária e democrática, comprometida com a realização cotidiana dos direitos humanos e a superação das múltiplas formas de exclusão, discriminação, preconceitos e opressão, conforme o art. 3º, § 2º, da Resolução CNE/CEB nº 7/2025.

Art. 4º- São princípios do Programa Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, além dos princípios gerais estabelecidos no art. 206 da Constituição Federal e no art. 3º da Lei Federal nº 9.394/1996, os seguintes princípios específicos, conforme o art. 5º da Resolução CNE/CEB nº 7/2025:



I- a promoção e defesa dos direitos humanos, da equidade, da diversidade e da inclusão social;

II- a justiça curricular;

III- a corresponsabilidade entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios na oferta da Educação Integral em Tempo Integral;

IV- a articulação intersetorial com políticas públicas do meio ambiente, saúde, assistência social, cultura, esporte, segurança alimentar e direitos da criança e do adolescente;

V- a promoção da sustentabilidade socioambiental e da justiça climática;

VI- o reconhecimento da pluralidade de sujeitos da Educação Básica e de suas trajetórias, com valorização das identidades étnico-raciais, culturais, religiosas, territoriais, de gênero, de orientação sexual, geracionais, de deficiência, de nacionalidade e de status migratório, e o compromisso com a reparação das desigualdades educacionais estruturais;

VII- a valorização da pluralidade cultural e linguística, com atenção à educação escolar indígena, quilombola, do campo, especial e bilíngue de surdos, e o reconhecimento e a valorização das múltiplas linguagens, das ciências da natureza, das ciências humanas e sociais e da matemática;

VIII- a promoção de práticas pedagógicas inovadoras e interdisciplinares que garantam o desenvolvimento integral dos educandos;

IX- a gestão democrática e participativa da escola e do território educativo;

X- a educação como instrumento de democracia que possibilite às crianças, aos adolescentes, jovens e adultos entenderem a sociedade e participarem das decisões que afetam o lugar onde vivem, sua escola, seu bairro e sua vizinhança, tornando-se parceiros de seu desenvolvimento sustentável;

XI- o diálogo como estratégia na implementação de políticas socioculturais que reconheçam as diferenças, promovam a equidade e estimulam os ambientes de trocas;

XII- o currículo emancipatório, significativo e relevante, organizador da ação pedagógica nas unidades escolares na perspectiva da integralidade;

XIII- a garantia às crianças e aos adolescentes do direito fundamental de circular pelos territórios educativos, apropriando-se deles, como condição de acesso às oportunidades, espaços e recursos existentes e ampliação contínua do repertório sociocultural e da expressão autônoma e crítica;

XIV- a integração e a articulação da educação escolar com as demais políticas sociais, na perspectiva da proteção e promoção do conjunto de direitos humanos e do combate às múltiplas manifestações da exclusão social;

XV- a autonomia das unidades escolares, favorecendo a criatividade e as diferentes aprendizagens, respeitando as particularidades das diferentes culturas existentes em cada território;



XVI- a comunidade de aprendizagem como fundante na construção de um projeto educativo e cultural próprio para educar a si mesma, suas crianças, seus jovens e adultos;

XVII- a indissociabilidade das práticas de cuidar e educar ao longo de toda a Educação Básica.

Art. 5º- São objetivos do Programa Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:

I- ampliar o tempo de permanência dos educandos na rede municipal pública de ensino para jornada escolar de tempo igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, contemplando as atividades pedagógicas, as atividades complementares e os demais períodos para intervalos, repouso e refeições, vedada a organização pela lógica de turno e contraturno;

II- garantir o tempo de permanência dos educandos nas escolas de Educação Infantil em tempo integral e nas escolas com turmas de tempo integral, com jornada de atendimento diário de 09 (nove) horas, contemplando as atividades pedagógicas e os demais períodos para o desenvolvimento de experiências de aprendizagens que envolvam o cuidar, o educar, o brincar e intervalos para repouso e refeições;

III- garantir matriz curricular articulada com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC, com as macroáreas definidas para os Temas Transversais Contemporâneos e com as diretrizes e parâmetros nacionais e municipais, por meio de metodologias ativas, estratégias e práticas educativas inovadoras;

IV- melhorar a qualidade da educação pública, elevando os resultados de aprendizagem e de desenvolvimento integral de bebês, crianças e adolescentes;

V- planejar e oferecer formação continuada em rede e em serviço para diretores, docentes e demais profissionais vinculados ao Programa, incluindo os profissionais não docentes;

VI- prover as condições para a redução dos índices de infrequência, evasão escolar, abandono e reprovação, bem como acompanhar sua evolução no âmbito das unidades de que trata o art. 3º deste Decreto;

VII- aprimorar continuamente os resultados educacionais das unidades de que trata o art. 3º deste Decreto, mediante monitoramento e avaliação sistemáticos das taxas de permanência, aprovação, reprovação, abandono e evasão e dos indicadores de aprendizagem e de desenvolvimento pleno dos educandos, integrando processos de avaliação diagnóstica, formativa e somativa, com vistas à qualidade social da educação e à equidade, considerando o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB como referência complementar, de acordo com as metas estabelecidas nos Projetos Político-Pedagógicos das unidades escolares;

VIII- articular as experiências e saberes dos educandos com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, assim como atitudes e valores, de modo a promover seu desenvolvimento integral;

IX- ressignificar o currículo, evitando a compartimentalização rígida, de forma a torná-lo mais eficaz na aprendizagem do conjunto de conhecimentos que estruturam os saberes escolares, qualificando a ação dos educandos e fortalecendo seu desenvolvimento como cidadãos;

X- fomentar a intersetorialidade no território com as secretarias de cultura, esporte, assistência social, saúde, meio ambiente e outras, assim como com as organizações da sociedade civil, como estratégia necessária à garantia de direitos às crianças, jovens e adolescentes, na perspectiva da educação integral;

XI- desenvolver ações que integrem a política pública de inclusão, assegurando o Atendimento Educacional Especializado - AEE às necessidades e singularidades dos educandos com deficiência;

XII- compreender a escola como espaço no qual a gestão e a vivência democráticas podem ser potencializadas, por meio das atividades acadêmicas e científicas e das atividades nas áreas de acompanhamento pedagógico, cultura e artes, esporte e lazer, direitos humanos, educação ambiental, inclusão digital, saúde, investigação científica, educação financeira, comunicação e uso de mídias e outras experiências locais e/ou universais que dialoguem com o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;

XIII- identificar possibilidades para o desenvolvimento de propostas curriculares inovadoras e o aprimoramento dos instrumentos de planejamento, acompanhamento e avaliação;

XIV- promover e garantir a expansão do ensino em tempo integral para todas as regiões do Município, com prioridade das regiões com maior índice de vulnerabilidade social e histórico de exclusão escolar, fundamentando as decisões de expansão em indicadores de desigualdade educacional e social;

XV- garantir a prioridade de matrícula de crianças em situação de violência doméstica e familiar, observando os dispositivos legais;

XVI- assegurar o acesso universal, equitativo e inclusivo às matrículas de Educação Integral em Tempo Integral, sem quaisquer estratégias e mecanismos de seleção que possam caracterizar violação do direito à igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola.

Art. 6º- A implementação do Programa Municipal de Educação Integral em Tempo Integral observará 6 (seis) dimensões estratégicas, conforme o art. 7º da Resolução CNE/CEB nº 7/2025:

I- Acesso e Permanência com Equidade;



- II- Gestão Democrática da Política de Educação Integral em Tempo Integral;
- III- Articulação Intersetorial e Integração com os Territórios e as Comunidades;
- IV- Currículo, Práticas Pedagógicas e Avaliação da Aprendizagem e do Desenvolvimento;
- V- Valorização e Desenvolvimento Profissional de Educadores; e
- VI- Monitoramento e Avaliação.

Art. 7º- Na dimensão estratégica do Acesso e Permanência com Equidade, compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I- realizar a análise contínua da equidade educacional na rede municipal na distribuição das matrículas de Educação Integral em Tempo Integral, mediante coleta e sistematização de informações sobre a distribuição das matrículas em articulação com informações de raça/cor, gênero, nível socioeconômico, deficiência e localização geográfica;
- II- definir e implementar critérios objetivos para a expansão das matrículas em tempo integral, considerando as modalidades da Educação Básica e priorizando territórios e escolas com maior vulnerabilidade social;
- III- definir e implementar estratégias de continuidade da matrícula em tempo integral ao longo das etapas da Educação Básica, com atenção especial às transições entre a Educação Infantil e os anos iniciais e finais do Ensino Fundamental;
- IV- implementar ações de prevenção e enfrentamento à infrequência, ao abandono e à evasão, envolvendo professores, equipes gestoras e os órgãos centrais de gestão do sistema, incluindo estratégias de busca ativa;
- V- definir protocolos para a atuação intersectorial, integrando ações de política educacional às políticas de assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer e trabalho, promovendo a permanência escolar;
- VI- garantir que todas as escolas realizem ações permanentes de melhoria do clima e da convivência escolar e de prevenção e superação de violências, como bullying, racismo, preconceito religioso, capacitismo, machismo, etarismo e violências contra as populações LGBTQIAPN+;
- VII- divulgar, nos limites da legislação vigente, as informações produzidas nos processos de avaliação e coleta, de modo a assegurar a transparência pública e o acompanhamento pela sociedade civil organizada e pelos órgãos de controle.

Art. 8º- Na dimensão estratégica do Acesso e Permanência com Equidade, compete às unidades escolares:

- I- monitorar indicadores de frequência, risco de abandono e evasão escolar, aprendizagem e desenvolvimento integral dos educandos matriculados em tempo integral;
- II- promover ações de prevenção à infrequência, à evasão e ao abandono escolar, incluindo estratégias de busca ativa, com diálogo permanente com as famílias;
- III- articular-se com serviços de saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer e trabalho presentes no território, e com organizações da sociedade civil, coletivos e associações locais, em estratégias compartilhadas de apoio à permanência e ao sucesso escolar;
- IV- comunicar e demandar apoio técnico às instâncias regionais de gestão e à Secretaria Municipal de Educação para assegurar o acesso e a permanência dos educandos na escola;
- V- desenvolver ações de melhoria do clima e da convivência escolar e de prevenção e superação de violências;
- VI- revisar continuamente o Projeto Político-Pedagógico - PPP, com participação da comunidade, incorporando a concepção de Educação Integral;
- VII- criar canais permanentes de diálogo com as famílias, promovendo sua participação no projeto pedagógico, em ações culturais e em estratégias de apoio ao desenvolvimento integral dos educandos, inclusive por meio de ações formativas.

Art. 9º- Na dimensão estratégica da Gestão Democrática da Política de Educação Integral em Tempo Integral, compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I- assegurar consultas amplas, participativas e informadas às comunidades escolares e locais, com vistas à adequação da política às necessidades das populações atendidas e às características e especificidades dos territórios;
- II- definir e monitorar objetivos e metas quantitativas e qualitativas para a ampliação do acesso, a garantia da permanência e a melhoria da aprendizagem e do desenvolvimento, considerando as desigualdades intraescolares e entre escolas;
- III- elaborar, implementar e monitorar estratégias específicas para que o transporte e a alimentação escolar atendam às necessidades dos educandos em tempo integral em todas as etapas e modalidades;
- IV- elaborar, implementar e monitorar estratégias específicas para garantir que o Atendimento Educacional Especializado - AEE atenda às necessidades e singularidades dos educandos com deficiência em tempo integral;
- V- promover a melhoria contínua da infraestrutura escolar, com a criação, ampliação ou modernização de espaços pedagógicos, culturais, esportivos e de convivência, com atenção à sustentabilidade socioambiental e às mudanças climáticas;
- VI- implementar práticas de gestão sustentável, uso consciente dos recursos naturais e adoção de materiais e insumos escolares ecologicamente adequados;
- VII- promover a contratação e a alocação do número necessário de profissionais da educação para a efetiva implementação do Programa, observada a legislação orçamentária e de pessoal do Município;

VIII- definir e implementar estratégias, metodologias e protocolos de apoio para a melhoria da gestão escolar na perspectiva da Educação Integral em Tempo Integral.

Art. 10- Na dimensão estratégica da Gestão Democrática, compete às unidades escolares:

- I- realizar escuta qualificada junto à comunidade escolar para identificar demandas, avaliar a implementação e fortalecer a participação no planejamento do Programa na unidade educacional;
- II- estabelecer e monitorar indicadores próprios para acompanhar o processo de implementação e os resultados de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos;
- III- revisar periodicamente, com participação da comunidade, o Projeto Político-Pedagógico - PPP, à luz dos dados de monitoramento e da concepção de Educação Integral;
- IV- identificar demandas relacionadas a transporte e alimentação escolar e colaborar com a Secretaria Municipal de Educação para o atendimento adequado;
- V- identificar necessidades de infraestrutura e de pessoal, articulando-se com a Secretaria Municipal de Educação para seu atendimento;
- VI- garantir o Atendimento Educacional Especializado - AEE aos educandos que dele necessitem, em articulação com o sistema de ensino;
- VII- contemplar, nas práticas de gestão escolar, as especificidades de cada etapa e modalidade da Educação Básica;
- VIII- apoiar os profissionais da escola na implementação do Programa, assegurando recursos e oportunidades de formação continuada em serviço;
- IX- adotar práticas de sustentabilidade ambiental no cotidiano escolar, promovendo consumo consciente, reutilização e redução de desperdícios;
- X- executar com responsabilidade os recursos financeiros descentralizados, priorizando ações pedagógicas e de melhoria da infraestrutura física e pedagógica;
- XI- promover a escuta ativa dos educandos em decisões pedagógicas e organizacionais, incentivando a formação de grêmios, conselhos mirins ou outras instâncias participativas, envolvendo-os, com mediação pedagógica, na gestão dos tempos e espaços da escola.

Art. 11- Na dimensão estratégica da Articulação Intersetorial e Integração com os Territórios e as Comunidades, compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I- desenvolver estratégias para a busca ativa e o atendimento integrado das políticas sociais na prevenção e no combate à infrequência, ao abandono e à evasão escolar;
- II- identificar e mapear oportunidades e serviços disponíveis nos territórios que possam contribuir com o desenvolvimento integral dos educandos, fortalecendo redes de proteção e promoção de direitos;
- III- definir e implementar protocolos específicos para a integração das ações de política educacional com as ações desenvolvidas pelo poder público local e pelas organizações da sociedade civil nas políticas de saúde, assistência social, cultura, esporte e lazer, meio ambiente, ciência e tecnologia e formação para o trabalho;
- IV- incentivar e apoiar a realização de parcerias entre escolas e equipamentos públicos, organizações da sociedade civil e coletivos comunitários que atuem no território, promovendo a atuação integrada entre as secretarias e órgãos governamentais;
- V- estabelecer orientações para que as unidades escolares adotem estratégias de flexibilização da jornada escolar para contemplar as especificidades de educandos que participem de projetos e iniciativas esportivas, artísticas e culturais e que tenham compromissos com treinos, competições, ensaios ou apresentações artísticas coincidentes com o horário e a jornada regular;
- VI- estabelecer orientações para que as unidades escolares adotem estratégias de flexibilização da jornada escolar para contemplar as especificidades de educandos e famílias atendidas em serviços de saúde e assistência social;
- VII- estabelecer parcerias e protocolos de cooperação com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente - SGDCA, assegurando a atuação integrada da escola com conselhos tutelares, defensorias públicas, Ministério Público e demais instâncias de proteção, defesa e controle social dos direitos.

Art. 12- Na dimensão estratégica da Articulação Intersetorial, compete às unidades escolares:

- I- coordenar ações para a busca ativa e o atendimento integrado das políticas sociais aos educandos de sua unidade, com foco na prevenção e no combate à infrequência, ao abandono e à evasão escolar;
- II- fortalecer os vínculos de colaboração e as ações de articulação das oportunidades de aprendizagem e desenvolvimento no território, promovendo a integração da escola com as demais políticas públicas e serviços de forma permanente e institucionalizada;
- III- identificar necessidades de melhoria dos protocolos específicos para a integração intersectorial no território, articulando-se com a Secretaria Municipal de Educação para seu aperfeiçoamento;
- IV- implementar parcerias com organizações da sociedade civil e coletivos comunitários que atuem no território escolar, integrando-os às oportunidades de aprendizagem e desenvolvimento previstas no Projeto Político-Pedagógico - PPP;
- V- incentivar a integração de ambientes e espaços comunitários, praças, parques e áreas verdes, e equipamentos públicos de diferentes tipos na realização das atividades pedagógicas planejadas intencionalmente;

VI- promover a articulação da escola com o mundo do trabalho, considerando os territórios, os diferentes arranjos produtivos locais, os interesses das juventudes e as diferentes práticas profissionais, tendo em vista o trabalho como princípio educativo;

VII- diversificar metodologias, materiais, formas diferenciadas de agrupamento e espaços de aprendizagem que estimulem a educação entre pares e favoreçam a convivência democrática na diversidade;

VIII- apoiar os educandos participantes de projetos e iniciativas esportivas, culturais e artísticas na compatibilização de sua jornada escolar com os compromissos de treinos, competições, ensaios e apresentações;

IX- apoiar os educandos que sejam atendidos em serviços de saúde e de assistência social na compatibilização de sua jornada escolar com os compromissos em consultas, atendimentos e eventos semelhantes;

X- integrar colegiados e outras formas de colaboração e gestão existentes no território, contribuindo com o planejamento, a realização e o acompanhamento de propostas e ações destinadas à garantia do direito à educação.

§ 1º. No desenvolvimento das formas de colaboração previstas no inciso IV deste artigo, o Município priorizará parcerias com organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, observadas rigorosamente as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e do Decreto Municipal nº 5.001, de 16 de janeiro de 2020.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer parcerias com a Secretaria de Esporte e Cultura e demais secretarias da administração municipal, assim como com as organizações da sociedade civil, para o atendimento das atividades complementares.

Art. 13- Na dimensão estratégica do Currículo, das Práticas Pedagógicas e da Avaliação da Aprendizagem e do Desenvolvimento, compete à Secretaria Municipal de Educação:

I- elaborar orientações pedagógicas específicas para a Educação Integral em Tempo Integral, respeitando as especificidades de cada etapa e modalidade da Educação Básica e seus respectivos direitos de aprendizagem e desenvolvimento, para orientar as unidades educacionais da rede municipal;

II- apoiar a contextualização das orientações pedagógicas pelas escolas, com base em seus territórios;

III- assegurar a organização dos espaços e dos tempos no currículo escolar observando a integração permanente das experiências educativas ao longo da jornada escolar, de modo a superar a lógica de turno e contraturno e a fragmentação entre os componentes curriculares e atividades;

IV- assegurar acessibilidade curricular e práticas pedagógicas inclusivas, considerando múltiplas linguagens, abordagens, tempos, agrupamentos, recursos e tecnologias de suporte;

V- promover a integração de mestres de saberes e da cultura popular nas iniciativas de diversificação pedagógica e curricular das unidades educacionais;

VI- promover e apoiar, nas unidades da rede municipal, a articulação entre diferentes modalidades de organização do trabalho didático e pedagógico (sequências didáticas, atividades permanentes, projetos didáticos) e a articulação interdisciplinar entre os diferentes componentes curriculares;

VII- disponibilizar materiais de apoio didático e pedagógico às escolas;

VIII- promover e apoiar práticas avaliativas integradas, orientadas para a melhoria contínua dos resultados de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos e que considerem a justiça curricular e a articulação entre os diferentes componentes curriculares.

§ 1º. O currículo da Educação Integral em Tempo Integral fundamenta-se na definição dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento, competências e habilidades expressas na BNCC, nas macroáreas definidas para os Temas Transversais Contemporâneos e no currículo do sistema municipal de ensino.

§ 2º. A implementação do Programa deve assegurar coerência sistêmica entre currículo, práticas pedagógicas e avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento pleno, promovendo todas as suas dimensões, e observar a relação indissociável entre cuidar e educar, com ações pedagógicas intencionais para o acolhimento, higiene, descanso, socialização e escuta ativa.

§ 3º. A intencionalidade pedagógica das experiências educativas será definida no Projeto Político-Pedagógico, no planejamento docente e nas orientações da equipe pedagógica, cabendo aos profissionais não docentes prestar apoio à execução e ao acompanhamento das atividades, sem autonomia para elaborar currículo, ministrar conteúdos, avaliar a aprendizagem ou substituir o professor.

Art. 14- Na dimensão estratégica do Currículo, das Práticas Pedagógicas e da Avaliação, compete às unidades escolares:

I- contextualizar e implementar as orientações pedagógicas da Educação Integral em Tempo Integral definidas pelo sistema municipal de ensino para as diferentes etapas e modalidades;

II- integrar e articular as propostas pedagógicas de maneira contínua e não fragmentada, organizando as práticas educativas de modo a superar a lógica de turno e contraturno;

III- acompanhar a frequência escolar e assegurar a participação efetiva dos educandos em todas as atividades ofertadas;

IV- desenvolver práticas inclusivas com recursos diversificados e adequados, considerando múltiplas linguagens, abordagens, tempos, agrupamentos, recursos e tecnologias de suporte;

V- promover, em articulação com o sistema de ensino, a participação e integração de mestres da cultura popular e dos saberes tradicionais do território no desenvolvimento das práticas educativas;

VI- assegurar a articulação entre diferentes modalidades de organização do trabalho didático e pedagógico e a articulação interdisciplinar entre os diferentes componentes curriculares;

VII- organizar processos de ensino e aprendizagem personalizados, por meio da diversificação de metodologias, materiais, ambientes, tempos e espaços educativos, promovendo a formação de grupos heterogêneos que estimulem a educação entre pares e favoreçam a convivência democrática entre pessoas de diferentes idades, etapas, origens étnico-raciais, regionais, religiosas, socioeconômicas, de gênero e de sexualidade, e entre pessoas com e sem deficiência ou transtornos globais de desenvolvimento;

VIII- estimular e apoiar a equipe docente na utilização de materiais de apoio didático e pedagógico, com foco na melhoria e diversificação das práticas educativas;

IX- promover os direitos digitais, o uso responsável, ético e crítico das tecnologias da informação e comunicação, bem como da educação digital e midiática, com ênfase no desenvolvimento de competências tecnológicas, cidadania, segurança, ética e bem-estar no ambiente digital e o uso de recursos educacionais abertos, incentivando o letramento digital e a capacidade de acessar, usufruir e produzir tecnologias da informação, programação digital e comunicação, integrando essas práticas às atividades escolares planejadas e ao currículo;

X- estimular, acompanhar e orientar os educandos na construção de seus projetos de vida, em perspectiva socialmente referenciada, considerando suas singularidades, interesses e contextos sociais;

XI- planejar e implementar ações de recomposição de aprendizagens com base nas dificuldades observadas;

XII- planejar e implementar estratégias de avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento dos educandos que considerem a justiça curricular, a integração entre os diferentes componentes curriculares e a valorização das diferentes formas de aprender.

Art. 15- Na dimensão estratégica da Valorização e Desenvolvimento Profissional de Educadores, compete à Secretaria Municipal de Educação:

I- definir e regulamentar, no âmbito do sistema municipal de ensino, a composição das equipes gestoras, docentes, de suporte pedagógico, de apoio escolar e de acompanhamento educacional, com a descrição das atribuições próprias de cada função, evitando a sobreposição entre atividades docentes e não docentes;

II- assegurar a quantidade, a alocação e a jornada de trabalho adequada dos profissionais de educação, compatíveis com os objetivos e a organização do Programa;

III- planejar e implementar processo de formação continuada em serviço, com foco na implementação do Programa, contemplando formações comuns e específicas às etapas e modalidades da Educação Básica;

IV- assegurar que as ações formativas ocorram tanto na unidade escolar, sob liderança das equipes gestoras, quanto em momentos e situações coordenados pelas equipes técnicas da Secretaria Municipal de Educação;

V- assegurar aos profissionais não docentes a participação em processos formativos que promovam sua integração à comunidade escolar e valorizem seus saberes e práticas;

VI- estimular a participação dos profissionais da educação em projetos de pesquisa, ações de extensão universitária, congressos científicos e encontros de compartilhamento de práticas voltados à Educação Integral em Tempo Integral;

VII- fomentar a articulação entre a rede municipal de ensino e as Instituições de Educação Superior - IES, promovendo a integração dos estágios curriculares obrigatórios às escolas da Educação Básica, bem como o desenvolvimento de ações de extensão e programas de iniciação à docência.

Art. 16- Na dimensão estratégica da Valorização e Desenvolvimento Profissional de Educadores, compete às unidades escolares:

I- identificar e comunicar à Secretaria Municipal de Educação as necessidades de recomposição ou ampliação do quadro de professores e profissionais de apoio à implementação do Programa;

II- realizar ações de gestão de pessoas que garantam o bom funcionamento cotidiano da unidade escolar e a consecução dos objetivos educativos;

III- coordenar processos de formação continuada em serviço, no âmbito da própria escola, com foco na implementação do Programa;

IV- incluir os profissionais não docentes em ações formativas integradas ao Projeto Político-Pedagógico - PPP, valorizando suas contribuições e experiências, sem atribuição de conteúdos ou responsabilidades próprias da docência;

V- desenvolver iniciativas que promovam a melhoria das condições de trabalho, com foco no bem-estar, incluindo aquelas relacionadas ao clima e à convivência democrática na escola;

VI- apoiar a participação dos profissionais da educação em ações formativas externas;

VII- estabelecer parcerias com Instituições de Educação Superior - IES para acolher e acompanhar estudantes de licenciatura em estágios curriculares obrigatórios, bem como em projetos e programas de iniciação à docência e ações de extensão.

Art. 17- Na dimensão estratégica do Monitoramento e Avaliação, compete à Secretaria Municipal de Educação:

I- implementar estratégias de avaliação da política de Educação Integral em Tempo Integral, alinhadas aos objetivos e metas definidos no art. 5º deste Decreto;

II- disponibilizar os resultados da avaliação às unidades escolares da rede municipal, de forma sistematizada, favorecendo o autoconhecimento institucional e a melhoria contínua;

III- orientar e acompanhar a aplicação dos resultados das avaliações no planejamento de ações para o aprimoramento da equidade e qualidade da oferta educacional e do trabalho pedagógico das escolas;

IV- realizar estudos e pesquisas sobre processos, variáveis críticas e resultados da implementação da política, em articulação com organizações da sociedade civil, centros de pesquisa e Instituições de Educação Superior com expertise no tema.

§ 1º- O processo de monitoramento e avaliação deve assegurar a participação dos profissionais de educação e das comunidades escolares em todas as suas etapas, integrando avaliação de natureza diagnóstica, formativa e somativa.

§ 2º- As estratégias de avaliação da política de Educação Integral em Tempo Integral devem contemplar, no mínimo, informações, dados e indicadores:

I- de equidade na distribuição das matrículas;

II- educacionais, compreendendo taxas de permanência, aprovação, reprovação, abandono e evasão escolar, e indicadores de aprendizagem e desenvolvimento pleno;

III- de condições de infraestrutura física e pedagógica;

IV- de efetivação da gestão democrática; e

V- de qualidade da articulação intersetorial e da integração com os territórios.

Art. 18- Na dimensão estratégica do Monitoramento e Avaliação, compete às unidades escolares:

I- implementar processos de avaliação diagnóstica, formativa e somativa em conformidade com as orientações emanadas do sistema municipal de ensino;

II- planejar e conduzir momentos colaborativos de análise, reflexão e tomada de decisão com base nos resultados das avaliações, considerando as especificidades do território, da comunidade e da dinâmica escolar;

III- dialogar com os profissionais da educação, educandos e suas famílias sobre os processos e resultados da avaliação, promovendo a compreensão e o envolvimento no processo educativo;

IV- elaborar e revisar planos de ação para o aprimoramento contínuo da implementação da Educação Integral em Tempo Integral e seus efeitos sobre a aprendizagem e o desenvolvimento dos educandos.

Parágrafo único- As unidades escolares devem reconhecer a importância e assegurar a participação ativa das famílias e da comunidade no cotidiano escolar da jornada de tempo integral, promovendo canais permanentes de escuta, diálogo e corresponsabilidade nos processos de acompanhamento, avaliação e tomada de decisão, de modo a fortalecer o vínculo escola-comunidade e ampliar as condições para o desenvolvimento integral dos educandos.

Art. 19- As especificidades do Programa Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, bem como a sua organização, serão disciplinadas por Resolução da Secretaria Municipal de Educação, que deverá ser revisada e atualizada em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025.

Art. 20- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogados os Decretos Municipais nº 6.072, de 18 de dezembro de 2023 e nº 6.760, de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 26 DE OUTUBRO DE 2026.

FELIPE ANTÔNIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL

ASSISTÊNCIA SOCIAL



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PERUIBE

RESOLUÇÃO DELIBERATIVA CMDCA Nº06, DE 23 OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a aprovação do aditamento das parcerias financiadas pelo Fundo Municipal da Criança e do Adolescente de Peruíbe vigentes no ano de 2026 para o exercício de 2027, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PERUIBE – CMDCA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 1.488/1991 e suas alterações, especialmente a Lei Municipal nº 3771/2019 e considerando as diretrizes nacionais para a formulação da política de atendimento infanto juvenil;

CONSIDERANDO a Resolução CMDCA nº 03/2025, que dispõe sobre o Plano de Ação Bial e o Plano de Aplicação Bial 2026/2027 do CMDCA de Peruíbe;

CONSIDERANDO as deliberações das Plenárias Ordinárias deste CMDCA, realizada em 22 de outubro de 2026, e a aprovação por unanimidade, registrando-se 11 (onze) votos favoráveis e nenhum voto contrário dos conselheiros presentes;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o aditamento das parcerias vigentes no ano de 2026 para continuidade no exercício de 2027, financiadas com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), referentes às seguintes parcerias:

- I. Termo de Fomento FMDCA nº 02/2026 – Organização da Sociedade Civil: Associação Projeto Relfe;
- II. Termo de Fomento FMDCA nº 03/2026 – Organização da Sociedade Civil: Associação Projeto Relfe;
- III. Termo de Fomento FMDCA nº 04/2026 – Organização da Sociedade Civil: Ong Vida e Surf;
- IV. Termo de Fomento FMDCA nº 05/2026 – Organização da Sociedade Civil: Centro Ecumênico de Publicações e Estudos Frei Tito de Alencar Lima;
- V. Termo de Fomento FMDCA nº 13/2026 – Organização da Sociedade Civil: Instituto Caraguava em Ação;
- VI. Termo de Fomento FMDCA nº 19/2026 – Organização da Sociedade Civil: Instituto Caraguava em Ação;
- VII. Termo de Fomento FMDCA nº 20/2026 – Organização da Sociedade Civil: Instituto Salvador.

Art. 2º A efetivação e execução dos aditamentos de que trata o artigo anterior ficam estritamente subordinadas ao cumprimento dos seguintes diplomas legais e normativos:

- I. Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC);
- II. Decreto Municipal de Peruíbe nº 5.001, de 2020;
- III. Instruções Normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP);
- IV. Normas e Instruções Normativas da área de contabilidade e finanças da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe.

Art. 3º Fica estabelecida condicionante específica para o Termo de Fomento FMDCA nº 05/2026, de titularidade do Centro Ecumênico de Publicações e Estudos Frei Tito de Alencar Lima.

Parágrafo único. Até o ato da assinatura do termo de aditamento, a referida entidade deverá, obrigatoriamente, apresentar ao CMDCA:

- a) Comprovação de existência de Profissional de Nutrição habilitado para a elaboração dos cardápios da entidade;
- b) Comprovação de contrato de prestação de serviço com profissional de engenharia ou arquitetura devidamente registrado em seu conselho de classe, responsável pelas adequações de acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida nas dependências físicas da instituição;
- c) Cronograma detalhado de execução das respectivas adequações de acessibilidade.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Peruíbe, 23 de outubro de 2026.
Assinado digitalmente na ZapSign por
Rosiane Tieme Une Gutierrez
Data: 23/10/2026 13:52:24.001 (UTC-0300)

ROSIANE TIEME UNE GUTIERREZ
Presidente do CMDCA de Peruíbe



CMAS - CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PERUIBE

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERUIBE – CMAS
RESOLUÇÃO CMAS Nº 02/2026

Aprova o Termo de Aceite para implantação e custeio do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro POP, no Município de Peruíbe, nos termos da Resolução SEDS nº 27/2026.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PERUIBE – CMAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), e as normativas que regulamentam o Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

CONSIDERANDO a Resolução SEDS nº 27/2026, que estabelece condições e responsabilidades para implantação e custeio de unidades de Proteção Social Especial de Média Complexidade com recursos do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS;

CONSIDERANDO a importância da oferta de atendimento especializado à população em situação de rua, com vistas à garantia de direitos, ao fortalecimento de vínculos e ao acesso à rede de proteção social;

CONSIDERANDO a apresentação do Termo de Aceite pelo órgão gestor municipal da Política de Assistência Social e a deliberação do Plenário do CMAS, realizada em reunião extraordinária em 23 de outubro de 2026, conforme Ata nº 18/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Termo de Aceite para implantação e custeio do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – Centro POP, no Município de Peruíbe, conforme previsto na Resolução SEDS nº 27/2026.

Art. 2º Registrar que o Termo de Aceite prevê os seguintes repasses financeiros por unidade, observadas as condições da normativa estadual e a disponibilidade orçamentária:

I – R\$ 37.000,00 (trinta e sete mil reais), em parcela única, destinados às despesas de implantação da unidade;

II – R\$ 27.500,00 (vinte e sete mil e quinhentos reais) mensais, destinados ao custeio da unidade.

§ 1º Os recursos destinados ao custeio das unidades Centro POP e CREAS poderão ser repassados por até 36 (trinta e seis) meses, condicionados à disponibilidade orçamentária, nos termos da Resolução SEDS nº 27/2026.

§ 2º A execução dos recursos deverá observar a finalidade pactuada, as normas aplicáveis ao financiamento da política de Assistência Social, as regras de prestação de contas e as demais condições estabelecidas pelo órgão estadual competente.

Art. 3º A aprovação de que trata esta Resolução não dispensa o órgão gestor municipal do cumprimento das responsabilidades, dos requisitos técnicos, administrativos e operacionais e das demais obrigações previstas no Termo de Aceite e na regulamentação aplicável.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Peruíbe, 23 de outubro de 2026.

Documento assinado digitalmente
LILIAN CRISTINA RAMOS DA CUNHA LARA
Data: 23/10/2026 12:30:35-0300
Verifique em <https://validar.dig.gov.br>

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Perúíbe – CMAS

Nota para revisão: Preencher o número da Resolução, a data da reunião, o número da ata e a data de assinatura/publicação. Recomenda-se conferir a redação e os requisitos específicos da Resolução SEDS nº 27/2026 antes da aprovação e publicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. São João, 664 – Centro – Perúíbe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000

Site: www.peruib3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuib@gmail.com



CHAMAMENTO PÚBLICO

CONVITE ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

EDITAL Nº 01/2026

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

Considerando a Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), que estabelece a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais no Brasil;

Considerando a Resolução CNAS/MDS Nº 234, de 14 de maio de 2026, que define, caracteriza e estabelece parâmetros quanto ao processo de integração e inclusão ao mundo do trabalho justo e digno para o público da política de assistência social.

Considerando os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas;

A Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Perúíbe, por meio 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 Perúíbe.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por finalidade selecionar Organizações da Sociedade Civil para execução dos seguintes serviços tipificados pela Resolução nº 109/2009 e Resolução CNAS/MDS nº 234/2026, ambas do Conselho Nacional de Assistência Social, conforme abaixo descrito:



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Sena) nos termos da Lei 14.863/2026.
Link de validação de assinaturas: <https://pmpsp.gpaap.com/assinador/verificacao.asp?78666078-a154-415b-879f-d8576565701>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. São João, 664 – Centro – Perúíbe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000

Site: www.peruib3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuib@gmail.com



NÍVEL DE PROTEÇÃO SOCIAL/ TIPO	SERVIÇO	PÚBLICO-ALVO	VAGAS
PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS	200
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	SERVIÇO DE ACOLOHIMENTO INSTITUCIONAL	CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 0 A 17 ANOS	20
INTEGRAÇÃO E INCLUSÃO AO MUNDO DO TRABALHO JUSTO E DIGNO PARA O PÚBLICO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1. PROGRAMA DE SOCIOAPRENDIZAGEM; 2. PROGRAMAS OU PROJETOS DE SOCIOASSISTÊNCIA VOLTADOS AO FORTALECIMENTO DE REDES E INICIATIVAS DE INTEGRAÇÃO E INCLUSÃO AO MUNDO DO TRABALHO.	ADOLESCENTES E JOVENS, DE 14 A 24 ANOS	60

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 2027 para atividades socioassistenciais:

02.14.01.08.245.0008.2120.3350.43

02.14.01.08.243.0008.2114.3350.43

02.14.01.08.245.0008.2123.3350.43



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. São João, 664 – Centro – Perúíbe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000

Site: www.peruib3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuib@gmail.com



PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA					
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS					
VAGAS	RECURSOS MUNICIPAIS		RECURSOS ESTADUAIS	RECURSOS FEDERAIS	TOTAL
200	IMPLANTAÇÃO	CUSTEIO			R\$ 601.362,45
	R\$70.000,00	R\$ 531.362,45			
PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE					
SERVIÇO DE ACOLOHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 0 A 17 ANOS					
VAGAS	RECURSOS MUNICIPAIS		RECURSOS ESTADUAIS	RECURSOS FEDERAIS	TOTAL
20	IMPLANTAÇÃO	CUSTEIO			R\$ 1.150.996,07
	R\$ 100.000,00	R\$ 517.996,07	R\$ 426.000,00	R\$ 107.000,00	
INTEGRAÇÃO E INCLUSÃO AO MUNDO DO TRABALHO JUSTO E DIGNO PARA O PÚBLICO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
VAGAS	RECURSOS MUNICIPAIS		RECURSOS ESTADUAIS	RECURSOS FEDERAIS	TOTAL
60	IMPLANTAÇÃO	CUSTEIO			R\$ 153.940,56
	R\$30.000,00	R\$ 123.940,56			

1.3. Os projetos deverão ter duração de 01 (um) ano, sem interrupção, salvo no caso de superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade da Organização desde que tal fato altere fundamentalmente as condições de execução do Plano de Trabalho - a contar da data de início de vigência prevista no Termo de Colaboração celebrado e somente após autorização da Secretaria Municipal da Estância Balneária de Perúíbe.

1.4. A parceria será formalizada mediante Termo de Colaboração no exercício de 2027, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

1.5. As entidades interessadas deverão habilitar-se mediante a apresentação de **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.**



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Sena) nos termos da Lei 14.863/2026.
Link de validação de assinaturas: <https://pmpsp.gpaap.com/assinador/verificacao.asp?78666078-a154-415b-879f-d8576565701>

Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Sena) nos termos da Lei 14.863/2026.
Link de validação de assinaturas: <https://pmpsp.gpaap.com/assinador/verificacao.asp?78666078-a154-415b-879f-d8576565701>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. São João, 664 – Centro – Peruibe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000
Site: www.perube3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperube@gmail.com



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.

1.7. São consideradas ações de implantação do projeto:

- a) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes necessários ao desenvolvimento do projeto, sendo autorizado o período de **30 (trinta) dias iniciais** como fase de **IMPLANTAÇÃO DO PROJETO**, devendo esse cronograma ser demonstrado no Plano de Trabalho Detalhado;
- b) Contratação de serviços de pessoas físicas e jurídicas com vistas às adequações de acessibilidade, melhoria das condições de ambiência para a adequada realização das atividades, sendo autorizado **30 (trinta) dias** como fase de **IMPLANTAÇÃO DO PROJETO**, devendo esse cronograma ser demonstrado no Plano de Trabalho Detalhado;

1.8 Compreende-se como ações de **IMPLANTAÇÃO DO PROJETO**:

- a) aquisição dos equipamentos;
- b) Contratação de serviços (a exemplo de instalação de aparelhos de ar condicionado, realização de pintura, implantação de monitoramento de segurança, serviço de conectividade de internet, e etc.);
- c) Capacitação e treinamento das equipes;
- d) A articulação necessária de planejamento com as equipes que compõem a rede de proteção social do município.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente Edital:

2.1.1. Organizações da Sociedade Civil, com no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo comprovado pela documentação contida na Cláusula 3.6 do presente edital, e no momento da celebração, com a apresentação dos documentos exigidos no item 4.3.

2.1.2. Entidades de outros municípios poderão participar da presente seleção, desde que apresentem Protocolo de Solicitação de Inscrição no Conselho de Assistência e Desenvolvimento Social e no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente de Peruibe.



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2008. Link de validação de assinaturas: <https://pmapp.gdspp.com/assinados/verificacao.aspx?78c66878-a154-415b-879f-d8576b567d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. São João, 664 – Centro – Peruibe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000
Site: www.perube3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperube@gmail.com



2.2. Concluído o processo de seleção, os Termos de Colaboração somente poderão ser assinados mediante apresentação da inscrição e do Registro da Entidade no CMAS e no CMDCA de Peruibe.

2.3. 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 Peruibe e fisicamente na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, sito à Avenida São João, 664, Centro, telefone: (13) 3451-1000, Ramal 5257.

2.4. Modelos de documentos para a elaboração do Plano de Trabalho Detalhado e Aplicação Financeira e demais permanecerão disponíveis para download no site oficial: <http://www.perube.sp.gov.br/>; no "Portal da Transparência", na aba "Mais Transparência"; "Consulta de Documento", aba "Terceiro Setor".

3. DA PROPOSTA E DA SOLICITAÇÃO ONLINE

3.1. Cada OSC deverá apresentar 01 (uma) "Solicitação Online", para cada proposta, com sua identificação e a documentação do item 1.6, através do Protocolo Web, localizado no site eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Peruibe <https://www.perube.sp.gov.br/>, clicando no botão "Portal do Cidadão" e clicando no botão "Solicitação Online". A Solicitação Online deverá ser registrada com o assunto "TERC.SETOR (Assistência Social) - Documentação de Chamamento Público".

3.2. O Plano de Trabalho Detalhado e Aplicação Financeira seguirão as diretrizes estabelecidas no **Item 1 do presente Edital**, cabendo a cada interessado demonstrar a possibilidade de cumprimento do Serviço, atendendo os requisitos abaixo:

I - Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades do programa e metas a serem atingidas;

II - Descrição de metas a serem atingidas e de atividades do programa a serem



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2008. Link de validação de assinaturas: <https://pmapp.gdspp.com/assinados/verificacao.aspx?78c66878-a154-415b-879f-d8576b567d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. São João, 664 – Centro – Peruibe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000
Site: www.perube3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperube@gmail.com



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 do programa 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 Eixo.

3.3. A proposta deve ser apresentada em PDF assinado, intitulada "**Plano de Trabalho Detalhado e Aplicação Financeira**", para o período de vigência do Termo de Colaboração, observando todos os aspectos das Diretrizes do Eixo.

3.4. As propostas deverão referir-se ao ano calendário de 2027.

3.5. Obrigatoriamente os documentos protocolados deverão 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, contendo o complemento do processo em sua descrição os seguintes dizeres:

EDITAL SADS Nº01/2026
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 iniciada a 2ª Fase, denominada "Celebração da Parceria".



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2008. Link de validação de assinaturas: <https://pmapp.gdspp.com/assinados/verificacao.aspx?78c66878-a154-415b-879f-d8576b567d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. São João, 664 – Centro – Peruibe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000
Site: www.perube3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperube@gmail.com



4.2. Na 2ª Fase, a OSC fará uma nova **Solicitação Online**, seguindo as instruções do item 3.1 deste Edital, juntando um 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 de Parcerias da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, para vigência do Termo de Colaboração, respeitando os prazos estabelecidos neste Edital e 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/ para os quais realizou ações semelhantes contendo a descrição do trabalho realizado de forma pormenorizada, 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, **na área de atuação do serviço objeto do Plano de Trabalho**;

4.3.2. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da entidade, 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, responsável 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**;

4.3.7. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (junto ao site da Caixa Econômica Federal);



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2008. Link de validação de assinaturas: <https://pmapp.gdspp.com/assinados/verificacao.aspx?78c66878-a154-415b-879f-d8576b567d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000
Site: www.peruibe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuibe@gmail.com



- 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);



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2026.
Link de validação de assinaturas: <https://pmppsp.gasp.com/assinador/verificacao.aspx?786c6687b-a154-415b-879f-d8578b567d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000
Site: www.peruibe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuibe@gmail.com



- 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);
- 4.3.23. Comprovante de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Peruíbe (CMDCA);
- 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.
- 4.3.25. Declaração de Antecedentes Criminais dos Colaboradores.



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2026.
Link de validação de assinaturas: <https://pmppsp.gasp.com/assinador/verificacao.aspx?786c6687b-a154-415b-879f-d8578b567d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000
Site: www.peruibe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuibe@gmail.com



- 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. O Ofício para abertura do Processo Administrativo deverá conter a documentação, contendo em seu cabeçalho, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE
EDITAL SADS Nº01/2026
“DOCUMENTAÇÃO DE CELEBRAÇÃO”
OSC/ÓRGÃO:

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 – SADS 01/2026		
ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO (PRIMEIRA FASE - PÚBLICA)		
Etapas	Atividade	Prazos
Etapas I	Publicação e Divulgação do edital no Diário Oficial do Município – DOM-e	26/10/2026
Etapas II	Data limite para o recebimento dos Planos de Trabalho Detalhados e Aplicação Financeira e Comprovação de Capacidade Técnica e Operacional – Via Solicitação Online no Sistema GCASPP – Portal do Cidadão	26/11/2026
Etapas III	Fase de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção de Parceria da SADS	02/12 e 03/12/2026
Etapas IV	Divulgação do resultado preliminar da análise e julgamento das propostas no Diário Oficial do Município.	04/12/2026
Etapas V	Interposição de Recursos contra o resultado preliminar.	07 a 09/12/2026
Etapas VI	Ciência aos demais interessados acerca dos recursos interpostos e abertura do prazo para apresentação de	



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2026.
Link de validação de assinaturas: <https://pmppsp.gasp.com/assinador/verificacao.aspx?786c6687b-a154-415b-879f-d8578b567d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000
Site: www.peruibe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuibe@gmail.com



	alegações que entenderem pertinentes.	10/12/2026
Etapas VII	Não havendo a interposição de recursos, as demais etapas serão antecipadas, mantendo-se o interstício neste fixado.	
	Divulgação do Resultado da análise e julgamento dos recursos, resultado final e homologação no Diário Oficial do Município.	16/12/2026

CELEBRAÇÃO DAS PARCERIAS (SEGUNDA FASE - ADMINISTRATIVA)		
Etapas	Atividade	Prazos
Etapas I	Abertura de processo Administrativo, Solicitação Online no Sistema GCASPP – Portal do Cidadão, contendo a documentação de celebração, Proposta de trabalho detalhado e Plano de Aplicação.	17/12/2026
Etapas II	Análise da documentação de celebração e Proposta de trabalho detalhado.	18 a 21/12/2026
Etapas 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.	22 e 23/12/2026
Etapas IV	Conferência da Documentação regularizada	28/12/2026
Etapas V	Assinatura do Termo de Colaboração.	A partir de 29/12/2026

6. JULGAMENTO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. Os Planos de Trabalho Detalhado e Aplicação Financeira serão apreciados pela Comissão de Seleção, devidamente constituída para esse fim, por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo.
- 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



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2026.
Link de validação de assinaturas: <https://pmppsp.gasp.com/assinador/verificacao.aspx?786c6687b-a154-415b-879f-d8578b567d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. – Tel/Fax (0xx13) 3451.1000
Site: www.perube3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperube@gmail.com



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 aplicação da pontuação para fins de seleção dos projetos, com as pontuações relacionadas abaixo, sendo que a nota máxima de cada Proposta de Plano de Trabalho, considerando os Critérios de Aceleração de Pontuação, será de **9 (nove) pontos**:

CRITÉRIOS APLICADOS NA PONTUAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO		
	SEGMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR SEGMENTO
A	Clareza, qualidade e viabilidade da implementação da Proposta	5
B	Adequação do orçamento às ações da Proposta	2
C	Evidenciação da relação do plano de trabalho com os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da ONU	2
TOTAL		9

6.7. Não serão selecionados projetos de caráter religioso ou partidário.

6.8. As propostas receberão uma nota correspondente à somatória máxima de **9 (nove) 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 à Comissão de Seleção a decisão de critério de desempate.

7. DOS RECURSOS:

7.1. A “Solicitação Online” de recurso terá a identificação da OSC e a documentação que o Recorrente entender ser pertinente ao caso, tal solicitação será feita através do Protocolo Web, localizado no site eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Peruíbe <https://www.perube3.sp.gov.br>, clicando no botão “Portal do Cidadão” e clicando no botão “Solicitação Online”, com o assunto “TERC.SETOR Recurso em Chamamento Público”.



Assinado por BRUNO SÁ CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020. Link de validação de autenticidade: <https://pmppsp.gov.br/validacao/verificacao.asp?78666878-a154-415b-87bf-d8576b567d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. – Tel/Fax (0xx13) 3451.1000
Site: www.perube3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperube@gmail.com



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

7.3. Não caberá recurso das respostas dos recursos interpostos.

7.4. O resultado do julgamento dos recursos e a homologação do resultado da seleção deste Edital serão publicados no Diário Oficial do Município de Peruíbe/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 Solicitação Online no Protocolo Web, localizado no site eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Peruíbe <https://www.perube3.sp.gov.br/>, clicando no botão “Portal do Cidadão” e clicando no botão “Solicitação Online”, com o assunto “TERC.SETOR Impugnação de Chamamento Público”.

8.2. O pedido de impugnação deverá trazer elementos e documentos que comprovem os argumentos do impugnante

8.3. A decisão do Secretário Municipal poderá ser precedida de manifestação técnica e/ou jurídica, a critério da autoridade julgadora.

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

8.5. As impugnações não suspendem os prazos previstos neste Edital.

8.6. 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

9.1. A Etapa VII da “Fase Pública”, do Item 5.2, será antecipada, caso não haja Interposição de Recursos, ocorrendo no dia 10/12/2026.



Assinado por BRUNO SÁ CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020. Link de validação de autenticidade: <https://pmppsp.gov.br/validacao/verificacao.asp?78666878-a154-415b-87bf-d8576b567d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. – Tel/Fax (0xx13) 3451.1000
Site: www.perube3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperube@gmail.com



9.2. No caso de antecipação mencionada no item 9.1, a Etapa I, da 2ª Fase, iniciará no dia em 11/12/2026 e poderá se encerrar em 21/12/2026.

9.3. Caso não haja necessidade de correção documental, as Etapas III e IV, da Segunda Fase, do Item 9.2, serão suprimidas.

9.4. Cumpridas as hipóteses dos itens 9.1, 9.2 e 9.3, a assinatura do Termo de Colaboração, poderá ocorrer a partir de 22/12/2026.

9.5. 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.

9.6. Os casos omissos ou que suscitem dúvida serão decididos pela Comissão de Seleção, após manifestação do Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social.

Peruíbe, 23 de outubro de 2026.

BRUNO SÁ CAVALCANTE GRASSANO

Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social



Assinado por BRUNO SÁ CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020. Link de validação de autenticidade: <https://pmppsp.gov.br/validacao/verificacao.asp?78666878-a154-415b-87bf-d8576b567d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. – Tel/Fax (0xx13) 3451.1000
Site: www.perube3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperube@gmail.com



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:	200 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,



Assinado por BRUNO SÁ CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020. Link de validação de autenticidade: <https://pmppsp.gov.br/validacao/verificacao.asp?78666878-a154-415b-87bf-d8576b567d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. São João, 664 – Centro – Peruipe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000
Site: www.peruipe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuipe@gmail.com



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.

- **Local de Oferta:** A execução das atividades deverá ocorrer obrigatoriamente no Bairro Caraguava (município de Peruipe/SP) ou em suas adjacências imediatas. O imóvel destinado ao serviço deve ser localizado de forma estratégica dentro do perímetro mapeado, exigindo-se que o acesso físico dos usuários residentes desse território não dependa, sob nenhuma hipótese, do uso de transporte público. O deslocamento deve ser perfeitamente viável a pé ou por meios não motorizados, garantindo a permanência, a assiduidade e a eliminação de barreiras financeiras ou geográficas de acesso para a comunidade local.

- **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:**

- a. Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes 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;



Assinado por BRUNO DA CAVALLANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2026.
Link de validação de assinaturas: <https://pmppp.gesapp.com/assinador/verificacao.aspx?78c66879-a154-415b-87bf-d8578b567d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. São João, 664 – Centro – Peruipe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000
Site: www.peruipe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuipe@gmail.com



- c. 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;
- d. Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- e. 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 e Equipe Volante do 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,



Assinado por BRUNO DA CAVALLANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2026.
Link de validação de assinaturas: <https://pmppp.gesapp.com/assinador/verificacao.aspx?78c66879-a154-415b-87bf-d8578b567d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. São João, 664 – Centro – Peruipe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000
Site: www.peruipe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuipe@gmail.com



- 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:



Assinado por BRUNO DA CAVALLANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2026.
Link de validação de assinaturas: <https://pmppp.gesapp.com/assinador/verificacao.aspx?78c66879-a154-415b-87bf-d8578b567d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. São João, 664 – Centro – Peruipe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000
Site: www.peruipe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuipe@gmail.com



- 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 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 obrigatória 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 à Comissão de Monitoramento 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 para Crianças e Adolescentes - SAICA
Público alvo	Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos incompletos	
Total de Vagas a serem cofinanciadas	20 vagas	



1.1 Descrição do Serviço:

Assinado por BRUNO DA CAVALLANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2026.
Link de validação de assinaturas: <https://pmppp.gesapp.com/assinador/verificacao.aspx?78c66879-a154-415b-87bf-d8578b567d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. São João, 664 - Centro - Peruipe - S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000
Site: www.peruipe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeitura@peruipe3.sp.gov.br



Acolhimento provisório e excepcional para crianças de ambos os sexos, inclusive crianças com deficiência, sob medida de proteção prevista no artigo nº98 do Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº8.069 de 13 de julho de 1990 e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

Quando as crianças atendidas se constituírem em grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco (irmãos, primos, etc.) deverão ser atendidos na mesma unidade.

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Documento "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes" aprovado pela Resolução Conjunta nº18/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social e Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente.

1.2. Da oferta do Serviço:

Modalidade: Abrigo Institucional

Periodicidade da Oferta: Ininterrupta

O atendimento deve ocorrer em unidades institucionais semelhantes a uma residência, destinadas ao atendimento de até 20 crianças e adolescentes.

É indicado que os educadores/ cuidadores trabalhem em turnos fixos diários, a fim de garantir estabilidade das tarefas de rotina diárias, referência e previsibilidade no contato com as crianças e adolescentes.

Importante: O serviço deve estar preparado para receber as crianças e os adolescentes em qualquer horário do dia ou da noite.

1.3. Público-alvo:

Crianças e adolescentes de 0 a 17 anos, 11 meses e 29 dias de idade, de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência.

1.4. Trabalho Social obrigatório:

- Acolhida/Recepção;
- Escuta e orientação sociofamiliar;
- Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- Estudo Social;
- Apoio à família na sua função protetiva;



Assinado por BRUNO DA CAVALLANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2026
Link de validação de assinaturas: <https://pmppp.gesapp.com/assinado/verificacao.aspx?78c66078-a154-415b-879f-d857b5b57d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. São João, 664 - Centro - Peruipe - S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000
Site: www.peruipe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeitura@peruipe3.sp.gov.br



- Cuidados pessoais;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- Construção de Plano Individual de Atendimento;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrarreferência;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Orientação para acesso a documentação pessoal;
- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- Identificação da família extensa ou ampliada;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais e com os serviços de outras políticas públicas setoriais;
- Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Organização de banco de dados e informações sobre o serviço;
- Monitoramento e avaliação do serviço.

Após a acolhida da criança e/ou adolescente e o serviço tê-lo (s) recebido e realizado a acolhimento da criança e/ou do adolescente o serviço será o responsável - ainda que aguarde os trâmites para a emissão da guia de acolhimento - na qualidade de guardião, por acompanhá-los em consultas e exames médicos, inclusive ao Instituto Médico Legal, ou serviços equivalentes, para fins de comprovação de violação de direitos, quando for o caso, consultas terapêuticas, acompanhamento em aplicação de vacinas ou em ocasião de administração de medicamentos.

2. RECÂMBIOS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Dos desabrigamentos cujas famílias sejam de outro Estado: prioritariamente o responsável pela criança e/ou adolescente deverá vir até o município de Peruipe. Em situações comprovadamente excepcionais, esgotadas as possibilidades de que o guardião venha pessoalmente até o SAICA de Peruipe, o (a) responsável pela respectiva unidade SAICA de Peruipe poderá realizar o recâmbio, sendo as despesas de viagem custeadas pelo Órgão Gestor de Peruipe.

Será necessário, igualmente, relatório técnico do CREAS do município de origem da família para o CREAS de Peruipe acerca das condições psicossociais e desejo de receber a criança ou adolescente.



Assinado por BRUNO DA CAVALLANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2026
Link de validação de assinaturas: <https://pmppp.gesapp.com/assinado/verificacao.aspx?78c66078-a154-415b-879f-d857b5b57d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. São João, 664 - Centro - Peruipe - S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000
Site: www.peruipe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeitura@peruipe3.sp.gov.br



Situações de crianças e adolescentes em trânsito (fora da localidade de origem): Deverá ser obedecida a Deliberação CONDECA Nº2, de 4-3-2021, sendo: em situação de crianças e/ou adolescentes encontradas fora de sua localidade de origem, no âmbito do Estado de São Paulo, será do município de domicílio da criança/ou adolescente, a responsabilidade das devidas providências necessárias ao recâmbio.

a. Se necessário for, em virtude do processo de busca ativa e deslocamento, deverá ser providenciado o acolhimento provisório, e por curto período, no município onde se encontra a criança e/ou adolescente, pelo prazo máximo de 24 horas, com o intuito, apenas, de garantir e zelar pela integridade e segurança do mesmo.

b. Excepcionalmente em finais de semana ou feriados, este prazo poderá ser excedido devido à dificuldade em se contactar o município de origem, devendo a criança/adolescente permanecer em segurança em unidade de acolhimento institucional de Peruipe designada pela Equipe da Gestão de Vagas do Órgão Gestor, sem prejuízo, deverá ser acionado o Ministério Público para a responsabilização do Município de origem, caso se faça necessário.

c. Nos finais de semana, feriados ou à noite (situações em que o CREAS não esteja em funcionamento), o Conselho Tutelar comunicará o CREAS por meio de seu Diretor Jurídico, ou pessoa de referência do Órgão Gestor (Diretor, Secretária Municipal ou Responsável Técnico), mantendo em acolhimento institucional a criança/adolescente até que seja providenciado o recâmbio por parte do Município de origem do mesmo.

d. Para a solicitação de vaga em SAICA para as situações previstas no item 2.2 deste Termo de Referência o Conselho Tutelar deverá fazer a solicitação diretamente à Equipe de Referência Gestora das Vagas de Alta Complexidade, a ser indicada pelo Órgão Gestor.

2.3. Dos recâmbios de crianças e adolescentes de SAICAS de Peruipe para Acolhimento de outro Município:

Nos casos de recâmbios de crianças e adolescentes entre serviços de alta complexidade, o guardião, ou funcionário por ele indicado, deverá acompanhar a (s) criança (s) e/ou adolescente (s), podendo solicitar apoio ao órgão gestor da Assistência Social com veículo e motorista.

No caso de recâmbios para acolhimentos localizados em outros estados da federação o CREAS poderá, se solicitado pela equipe do SAICA, designar profissional de referência do caso para acompanhar o recâmbio junto ao representante do serviço de acolhimento.



Assinado por BRUNO DA CAVALLANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2026
Link de validação de assinaturas: <https://pmppp.gesapp.com/assinado/verificacao.aspx?78c66078-a154-415b-879f-d857b5b57d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. São João, 664 - Centro - Peruipe - S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000
Site: www.peruipe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeitura@peruipe3.sp.gov.br



A aquisição de passagens terrestres ou aéreas, hospedagens, deverão ser de responsabilidade do Órgão Gestor de Peruipe.

Nesse sentido, deverá a entidade, após ter custeado as despesas, solicitar junto à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social o correspondente pagamento indenizatório.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo Geral:

Garantir proteção integral de crianças em situação de violação de direitos com vínculos familiares rompidos (em situação de suspensão do poder familiar), contribuindo para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e de ruptura de vínculos, promovendo o restabelecimento vínculos familiares e sociais.

3.2. Objetivos específicos:

- Assegurar a acolhida de crianças, oferecendo moradia provisória, alimentação, higiene e cuidados pessoais, bem como o acesso às políticas de saúde e de educação nas redes públicas em âmbito municipal;
- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Desenvolver, junto aos demais atores da rede de atendimento de políticas públicas, o fortalecimento da função protetiva das famílias das crianças atendidas.

4. PROVISÕES

- 4.1. Ambiente Físico:** Ambiente com características residenciais, contendo: sala de estar, sala de jantar; cozinha, lavanderia, banheiros, dormitórios, despensa, sala administrativa e área externa. Todos os ambientes deverão ter adequada iluminação, ventilação, segurança, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade. O ambiente físico ainda poderá possuir outras características de acordo com a regulação específica do serviço.
- 4.2.** Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento.
- 4.3. Quartos:** 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.). Número recomendado de crianças/adolescentes por quarto: até 4 por quarto, excepcionalmente, até 6 por quarto, quando esta for comprovadamente a única alternativa para manter o serviço em residência inserida na comunidade.



Assinado por BRUNO DA CAVALLANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2026
Link de validação de assinaturas: <https://pmppp.gesapp.com/assinado/verificacao.aspx?78c66078-a154-415b-879f-d857b5b57d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000

Site: www.peruipe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuipe@gmail.com



- 4.4. **Sala de Estar ou similar:** Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores. Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante. Exemplo: Abrigo para 20 crianças / adolescentes e 2 cuidadores/educadores.
- 4.5. **Sala de jantar/copa:** Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento e os cuidadores/educadores. Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo.
- 4.6. **Ambiente para Estudo:** Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização de atividade de estudo/leitura.
- 4.7. **Banheiros:**
 - a. Deve haver no mínimo 3 lavatórios, 3 vasos sanitários e 3 chuveiros para o total de 20 crianças e adolescentes.
 - b. Pelo menos um dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência.
 - c. 1 lavatório, 1 vaso sanitário e um chuveiro para os funcionários.

5. RECURSOS MATERIAIS:

- 5.1. **Materiais permanentes e materiais de consumo:** suficientes e em condições adequadas para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, telefone, camas, colchões, roupas de cama e banho, utensílios para cozinha, gêneros alimentícios, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, banco de dados de usuários (as) de benefícios e serviços socioassistenciais; listagem dos beneficiários dos Programas Sociais; listagem de beneficiários do BPC, entre outros.
- 5.2. **Materiais Socioeducativos:** Artigos pedagógicos, culturais e esportivos.

6. SUBSÍDIOS PARA ESPECIFICAÇÃO DE METAS

6.1. Atribuições da Organização parceira:

- a) Realizar diagnóstico, mapeando os serviços existentes, localizando a rede de serviços a partir dos territórios de maior incidência de vulnerabilidade e riscos, de forma a propiciar a universalidade de cobertura entre indivíduos e famílias;
- b) Participar da capacitação continuada tanto as oferecidas pela SADS - Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, como as viabilizadas pela rede local;
- c) Possuir tecnologia para operar o banco de dados informatizado das famílias alvo do serviço, com acesso à Internet;



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: <https://pmpsp.gcapsp.com/assinador/verificacao.aspx?7bc6d87b-a154-415b-879f-da575b565d41>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000

Site: www.peruipe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuipe@gmail.com



- d) Possibilitar que a SADS acompanhe a seleção dos profissionais do serviço, de acordo com as atribuições exigidas para cada função;
- e) Realizar as ações previstas no plano de trabalho, respeitando as diretrizes e eixos dos serviços;
- f) Não divulgar para os diversos meios de comunicação informações pertinentes a prestação de serviço sem prévia autorização da SADS.
- g) Atender aos indicadores e suas metas estabelecidos a seguir:
 - I. Percentual de crianças e adolescentes desligados do acolhimento pelo retorno à família de origem, família extensa ou família substituída durante o semestre.
Meta: 25%.
 - II. Percentual médio de crianças e adolescentes em idade escolar que frequentam a rede pública de educação durante o trimestre.
Meta: 100%.
 - III. Percentual médio de adolescentes (15 a 17 anos) realizando cursos e/ou atividades profissionalizantes e/ou de preparação para o mundo do trabalho no trimestre.
Meta: 70%.
 - IV. Percentual médio de crianças e adolescentes, sem restrição judicial, que receberam visita familiar (origem e/ou extensa) durante o trimestre.
Meta: 90%.
 - V. Percentual médio de famílias de crianças e adolescentes (origem e/ou extensa) acompanhadas durante o trimestre.
Meta: 100%.
 - VI. Número de Atividades externas de natureza socioeducativa, esportivas, culturais e de lazer realizadas com as crianças e adolescentes durante o trimestre.
Meta: No mínimo 03 ao mês.
 - VII. Número de participação em formações continuadas viabilizadas aos profissionais do serviço.
Meta: 90%.
 - VIII. Percentual de rotatividade dos funcionários.
Meta: 30% ao ano.

7. RECURSOS HUMANOS



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: <https://pmpsp.gcapsp.com/assinador/verificacao.aspx?7bc6d87b-a154-415b-879f-da575b565d41>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000

Site: www.peruipe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuipe@gmail.com



- 7.1. 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:

EQUIPE MÍNIMA DE ATENDIMENTO DIRETO			
Cargo/Função	Escolaridade Mínima e Atribuições	Quantidade obrigatória	Carga Horária Mínima do funcionário
Cuidador	Obrigatório: Nível Médio Atribuições: I. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; II. Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança); III. Auxílio à criança para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; IV. Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança de modo a preservar sua história de vida; V. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; VI. Apoio na preparação da criança para o	1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de cuidador por usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, dentre outras). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.	Plantões/Turnos de 12/36 ou 40 horas semanais



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: <https://pmpsp.gcapsp.com/assinador/verificacao.aspx?7bc6d87b-a154-415b-879f-da575b565d41>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000

Site: www.peruipe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuipe@gmail.com



	desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.		
Auxiliar de Cuidador	Obrigatório: Nível Fundamental Atribuições: I. Apoio às funções do cuidador II. Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).	1 profissional para até 10 usuários, por turno. A quantidade de auxiliar de cuidador/usuário deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde, pessoas soropositivas, idade inferior a um ano, dentre outros). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 auxiliar de cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 1 auxiliar de cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas.	Plantões/Turnos de 12/36 ou 40 horas semanais

EQUIPE DE REFERÊNCIA

Atribuições do (a) Coordenador (a)

- I. Gestão do serviço;
- II. Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço;
- III. Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
- IV. Articulação com a rede de serviços;
- V. Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.

Atribuições do (a) Assistente Social e do (a) Psicólogo (a)

- I. Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço;
- II. Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;
- III. Apoio ao acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores;
- IV. Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários;
- V. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;
- VII. Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
- VIII. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:
 - a. Possibilidades de reintegração familiar;
 - b. Necessidade de aplicação de novas medidas; ou,
 - c. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
- IX. Preparação da criança para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educador(a) de referência);
- X. Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: <https://pmpsp.gcapsp.com/assinador/verificacao.aspx?7bc6d87b-a154-415b-879f-da575b565d41>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIPE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. São João, 664 - Centro - Peruipe - S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000

Site: www.peruipe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuipe@gmail.com



Cargo/Função	Escolaridade Mínima	Quantidade	Carga Horária Mínima do funcionário
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.	01 (um) profissional	40 horas semanais
Assistente Social	Nível Superior: Graduação em Serviço Social e Registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).	01 (um) profissional	30 horas semanais
Psicólogo (a)	Nível Superior: Graduação em Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP).	01 (um) profissional	30 horas semanais

7.2. 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.

7.3 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 à Comissão de Monitoramento da Parceria em até 30 dias após o início da vigência do Termo de Colaboração.

7.4. Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se indispensável que a gestão das unidades mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação.

8. DA GESTÃO DAS VAGAS

8.1. A gestão das vagas das duas unidades de Serviços de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes SAICAS será realizada por equipe específica designada pelo Órgão Gestor, mediante ato



Assinado por BRUNO SA CAVALCANTE GRASSANO (Sena) nos termos da Lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: <https://pmpsp.gestapp.com/assinador/verificacao.aspx?7b6d687b-a154-415b-87bf-d8575b55c7d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIPE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. São João, 664 - Centro - Peruipe - S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000

Site: www.peruipe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuipe@gmail.com



8.2. A Equipe de Referência Gestora das Vagas de Alta Complexidade será composta por profissionais técnicos de nível superior e deverão ter articulação direta com o Conselho Tutelar, Ministério Público e Poder Judiciário.

8.3. Recebida a solicitação de vaga, o (a) técnico (a) terá o prazo de até 02 (duas) horas para proceder à identificação do perfil da vaga e responder ao Conselho Tutelar ou ao Poder Judiciário, quando for o caso.

8.4. Para a indicação do serviço cuja vaga será disponibilizada para o usuário, serão utilizados os seguintes critérios:

- vinculo prévio entre o usuário e serviço da rede socioassistencial;
- território próximo à família de origem ou extensa do usuário;
- faixa etária, condições físicas, de saúde e de segurança do(a) usuário(a);
- existência de grupo de irmãos;
- Ocupação de vagas nas unidades executoras dos serviços.

8.5. Caso a aplicação dos critérios resulte em divergência, a Equipe de Referência Gestora de Vagas submeterá à deliberação do (a) Coordenador (a) da Equipe Gestora de Vagas, que decidirá de acordo com o superior interesse da criança ou adolescente.

8.6. A Equipe Gestora de Vagas manterá relação permanente de usuários e de vagas ocupadas e vagas livres de cada unidade de SAICA, mantendo compartilhamento permanente da mesma com o Conselho Tutelar, Coordenadores das Unidades SAICAS e com o Poder Judiciário e Ministério Público, se solicitado.

3- AÇÕES COMPLEMENTARES AO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Tipo	Atividades de Integração e Inclusão ao Mundo do Trabalho Justo e Digno para o Público da Política De Assistência Social
Público alvo	Adolescentes a partir de 14 anos
Total de Vagas a serem cofinanciadas	60 vagas

I. DO OBJETO E ESCOPO DO SERVIÇO

O presente Termo de Referência estabelece as diretrizes para a contratação ou parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC) visando à execução de serviço de Integração e Inclusão ao Mundo do Trabalho Justo e Digno. O programa é direcionado especificamente a adolescentes e jovens



Assinado por BRUNO SA CAVALCANTE GRASSANO (Sena) nos termos da Lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: <https://pmpsp.gestapp.com/assinador/verificacao.aspx?7b6d687b-a154-415b-87bf-d8575b55c7d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIPE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. São João, 664 - Centro - Peruipe - S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000

Site: www.peruipe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuipe@gmail.com



a partir de 14 anos cadastrados no Cadastro Único (CadÚnico) e em situação de desproteção social, risco ou violação de direitos, assistidos pela rede socioassistencial do município.

II. DA TERRITORIALIDADE E ACESSIBILIDADE ESTRITA

Local de Oferta: A execução das atividades deverá ocorrer obrigatoriamente no Bairro Caraguava (município de Peruipe/SP) ou em suas adjacências imediatas. O imóvel destinado ao serviço deve ser localizado de forma estratégica dentro do perímetro mapeado, exigindo-se que o acesso físico dos usuários residentes desse território não dependa, sob nenhuma hipótese, do uso de transporte público. O deslocamento deve ser perfeitamente viável a pé ou por meios não motorizados, garantindo a permanência, a assiduidade e a eliminação de barreiras financeiras ou geográficas de acesso para a comunidade local.

III. DOS DIAS E HORÁRIO MÍNIMO DE FUNCIONAMENTO

O serviço deverá ser ofertado de forma regular e contínua, funcionando obrigatoriamente em dias úteis, com carga horária mínima operacional de 30 (vinte) horas semanais. O atendimento direto aos adolescentes deve ser estruturado em contrarturno escolar (turnos matutino e vespertino), garantindo que as atividades não coincidam nem prejudiquem a frequência na rede regular de ensino formal.

IV. DA EQUIPE MÍNIMA QUANTIFICADA

Com base nas normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e nos parâmetros de inclusão produtiva e preparação para o trabalho, estabelece-se a seguinte equipe mínima de referência para o atendimento pleno de coletivos de até 60 usuários ativos ocupando as vagas:

Cargo/Função	Escolaridade	Quant.	Atribuições principais
Coordenador Geral	Superior Completo	01	Gestão técnica e administrativa, articulação com a rede pública e parcerias empresariais
Facilitador de Oficinas Práticas	Nível Técnico ou Nível Superior	02	Instrução técnica específica (ex: inclusão digital, rotinas administrativas, empreendedorismo).

V. DAS OFERTAS OBRIGATÓRIAS MÍNIMAS

Como resultados diretos do serviço, fica garantida aos usuários a entrega das seguintes ofertas obrigatórias:

- Formação para Cidadania e Direitos Trabalhistas:** Módulos focados no conhecimento da CLT, atuto da Juventude, Lei da Aprendizagem (Lei nº 10.097/2000), Lei do Microempreendedor,



Assinado por BRUNO SA CAVALCANTE GRASSANO (Sena) nos termos da Lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: <https://pmpsp.gestapp.com/assinador/verificacao.aspx?7b6d687b-a154-415b-87bf-d8575b55c7d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIPE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. São João, 664 - Centro - Peruipe - S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000

Site: www.peruipe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuipe@gmail.com



Sistema Previdenciário Brasileiro, canais de denúncia contra o trabalho infantil e exploração sexual.

- Desenvolvimento de Habilidades Socioemocionais e Postura Profissional:** Oficinas de comunicação assertiva, trabalho em equipe, inteligência emocional, elaboração de currículo e simulações de entrevistas de emprego.
- Inclusão Digital e Competências Tecnológicas:** Domínio de ferramentas básicas de informática (editores de texto, planilhas, internet segura, e-mail corporativo) essenciais para inserção no mercado atual.
- Articulação e Encaminhamento Real:** Inserção ativa em programas de Jovem Aprendiz, estágios ou cursos de qualificação técnica profissionalizantes, por meio de pactuação com empresas locais, órgãos do Sistema S e o PAT (Posto de Atendimento ao Trabalhador).
- Suporte e Acompanhamento Socioassistencial Contínuo:** Atendimento técnico interdisciplinar estendido às famílias dos adolescentes, com foco na superação da pobreza extrema e na quebra do ciclo geracional de vulnerabilidade.

REFERÊNCIAS:

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. 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/18069.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/arquivosmigrados/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.



Assinado por BRUNO SA CAVALCANTE GRASSANO (Sena) nos termos da Lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: <https://pmpsp.gestapp.com/assinador/verificacao.aspx?7b6d687b-a154-415b-87bf-d8575b55c7d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. – Tel/Fax (0xx13) 3451.1000
Site: www.peruibe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuibe@gmail.com



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.maringa.pr.gov.br/sistema/arquivos/fcd77625ca9a.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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. – Tel/Fax (0xx13) 3451.1000
Site: www.peruibe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuibe@gmail.com



ANEXO II INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

*Modelo de formulário para interposição de recurso contra decisão relativa ao Edital SADS
01/2026 – Edital de Convite às Organizações da Sociedade Civil*

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO EDITAL SADS Nº01/2026, publicado no Diário Oficial do Município em/...../....., realizado pela Prefeitura Municipal de Peruíbe.

Eu, ..., portador do documento de identidade nº....., requerimento da inscrição nº..... para concorrer com a proposta para a execução de atividades de natureza XXXXXXXX a serem prestados à Secretaria de Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Peruíbe, para **XXXXXXX (OBJETO DO EDITAL)**. Pelo presente, apresento recurso junto à Comissão de Seleção, contra decisão da mesma.

A decisão objeto de contestação é.....

Os argumentos com os quais contendo a referida decisão são:

.....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

.....

Peruíbe,.....de.....de 2026

Assinatura do requerente



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (senha) nos termos da Lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: <https://pmppp.gcpapp.com/assinador/verificacao.aspx?78c66878-a154-415b-87b7-d8576b567d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. – Tel/Fax (0xx13) 3451.1000
Site: www.peruibe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuibe@gmail.com



ANEXO III INSTRUMENTO DE PONTUAÇÃO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO EDITAL SADS Nº01/2026

A. CLAREZA, QUALIDADE E VIABILIDADE DA IMPLEMENTAÇÃO DA PROPOSTA: 0,50 A 5,0

Componentes avaliados	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida pela Proponente
Desenvolvimento do Plano de Trabalho e Metodologia do Trabalho		
Relação entre o plano de trabalho apresentado e o Eixo e Diretriz (es) correspondente: deverá ser observado se a proposta presente no plano proposto guarda relação com o Termo de Referência do Edital de chamamento.	1,00	
Existência de indicadores para aferição das metas quantitativas e qualitativas: deverá ser observado se o Projeto apresenta indicadores objetivos para verificação do alcance das metas durante o monitoramento da execução do Plano de Trabalho.	1,00	
Relação entre as metas propostas e os objetivos: deverá ser observado se as metas previstas no plano de trabalho guardam relação com os objetivos Geral e Específicos previstos no Plano de Trabalho.	0,50	
Apresentação de Quadro de Atividades Diárias/Mensais/Semanais do Projeto.	0,50	
Recursos Humanos:		
Deverá ser observado:		
a. A apresentação de Quadro de Horário de Trabalho dos Recursos Humanos do Projeto	1,00	
b. A descrição das atribuições de cada profissional dentro do serviço, explicitando o rol de atividades		



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (senha) nos termos da Lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: <https://pmppp.gcpapp.com/assinador/verificacao.aspx?78c66878-a154-415b-87b7-d8576b567d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. – Tel/Fax (0xx13) 3451.1000
Site: www.peruibe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuibe@gmail.com



a serem desempenhadas por cada um e suas respectivas funções.		
Compatibilidade do quadro de recursos humanos:		
c. Deverá ser observado se a equipe de trabalho contemplada no plano é compatível às atividades propostas.	1,00	
d. Deverá ser observada a Relação entre a previsão de profissionais e serviços contratados para a execução do projeto: não deverão ser previstos profissionais e/ou serviços não essenciais ao projeto que possam comprometer o custeio das atividades.		
SUBTOTAL	5	

B. ADEQUAÇÃO DO ORÇAMENTO ÀS AÇÕES DA PROPOSTA: PONTUAÇÃO DE 0,40 A 2,0

Componentes avaliados	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida pela Proponente
Adequação e Viabilidade financeira e Orçamentária		
Demonstração Mensal de despesas de custeio com especificações (energia elétrica, água, internet, aluguel, alimentação, passeios, transportes de usuários, etc)	0,80	
Compatibilidade dos salários praticados com a função e escolaridade dos profissionais do quadro de recursos humanos.	0,40	
Menção do Quadro de Recursos Humanos especificando:	0,40	
a. Nome completo se já for contratado (a); caso contrário especificar: "a contratar";		
b. Função;		
c. Carga Horária;		



Assinado por BRUNO DA CAVALCANTE GRASSANO (senha) nos termos da Lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: <https://pmppp.gcpapp.com/assinador/verificacao.aspx?78c66878-a154-415b-87b7-d8576b567d1>


PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIPE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. São João, 664 - Centro - Peruipe - S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000

 Site: www.peruipe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuipe@gmail.com


d. Salário;		
e. Encargos Sociais;		
f. Escolaridade;		
g. Vínculo		
Demonstração de estrutura própria ou aquisição de bens permanentes	0,40	
SUBTOTAL		2

C. EVIDENCIAÇÃO DA RELAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO COM OS OBJETIVOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA ONU: PONTUAÇÃO DE 1,0 A 2,0

Componentes avaliados	Pontuação	Pontuação Obtida Proponente
Objetivos do Desenvolvimento Sustentável		
Menção de 1 ou mais Objetivos do Desenvolvimento Sustentável no Plano de Trabalho do Projeto	1,0	
Descrição da correlação de 1 ou mais Objetivos do Desenvolvimento Sustentável no Plano de Trabalho do Projeto e a demonstração de como o desenvolvimento do projeto contribuirá para o alcance dos mesmos.	1,0	
SUBTOTAL		2

Peruipe, ____/____/2026.

 Comissão de Seleção
Edital SADS nº 01/2026

 Comissão de Seleção
Edital SADS nº 01/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIPE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. São João, 664 - Centro - Peruipe - S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000

 Site: www.peruipe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuipe@gmail.com

ANEXO IV - AVALIAÇÃO DO IMÓVEL
APENAS PARA SERVIÇOS DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS E ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO E INCLUSÃO AO MUNDO DO TRABALHO JUSTO E DIGNO PARA O PÚBLICO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

 Às **XXXXXX** DO DIA **XX/XX/2026**, reuniram-se na **LOCAL - ENDEREÇO - Peruipe/SP**, os membros **XXXXXX** todos da Comissão de Seleção da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, bem como os membros abaixo convidados/presentes para Visita Técnica ao Imóvel referente ao Chamamento Público "Edital SADS nº 01/2026", publicado no DOM-e nº **XXX, DE XX DE OUTUBRO DE 2026**.

OBS Marcar a opção com "X" ou "✓"

Componente avaliado	Atende	Não Atende
Área Ampla de Convivência: O prédio deve possuir sala multiuso de dimensões adequadas para reuniões, palestras, eventos e atividades pedagógicas, dentro do plausível para o número de usuários indicados no Plano de Trabalho e no Quadro de Atividades planejado. Estes espaços podem ser equipados com tatames, mesas, cadeiras e materiais didáticos para facilitar o convívio ou outros equipamentos e materiais adequados às características do serviço ofertado.		
Área que garanta privacidade: Deve existir sala específica ou ambiente adequado para a equipe técnica (psicólogos, instrutores, e/ou atendimentos individuais com privacidade).		
Segurança de dados sensíveis: Sala ou ambiente que possua mobiliário adequado, como arquivos com chaves, para a guarda de prontuários, fichas de atendimento, documentos sigilosos.		
Iluminação Natural: Todos os ambientes de uso dos usuários e equipes devem ser bem iluminados com luz natural.		
Ventilação e Higiene: O imóvel deve apresentar condições aparentes de limpeza, ser bem ventilado e manter um estado de conservação que garanta a salubridade dos ocupantes.		
Segurança das Instalações: A avaliação deve confirmar se as instalações são seguras para o trânsito de crianças e adolescentes.		
Acessibilidade Universal: O prédio deve oferecer acessibilidade nos espaços de uso comum.		
Instalações Sanitárias: Disponibilidade de banheiros em quantidade proporcional ao público atendido, contando com banheiro adaptado para pessoas com deficiência.		

As fotografias do imóvel serão anexadas ao respectivo processo.


 Assinado por BRUNO SA CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: <https://pmpapp.gcpapp.com/assinador/verificacao.aspx?7bc6607b-a154-415b-87bf-d8575b557d1>

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIPE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. São João, 664 - Centro - Peruipe - S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000

 Site: www.peruipe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuipe@gmail.com

• Registro de Ocorrências e Observações Gerais:

Membros da Comissão de Seleção:

Membros da Comissão de Seleção

Membros da Comissão de Seleção:

Representante da OSC/Proponente:

 Representante do proprietário do Imóvel
(conforme o caso)

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIPE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. São João, 664 - Centro - Peruipe - S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000

 Site: www.peruipe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuipe@gmail.com

ANEXO V - INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DO IMÓVEL EXCLUSIVO PARA AS PROPOSTAS DE TRABALHO PARA SAICAS - SERVIÇOS DE ACOLOHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES
ESTRUTURA FÍSICA E CONDIÇÕES OBJETIVAS DE ATENDIMENTO

Componentes avaliados	Atende	Não atende
Ambiente Físico: Condições gerais Ambiente com características internas e externas residenciais (Será observada a existência de ambientes estranhos a uma residência comum como "setor de enfermagem" ou "setor de fisioterapia", "sala de computação", "auditório", inúmeras mesas no local de alimentação coletiva, aspectos semelhantes com cozinha industrial ou institucional etc.)		
Ambiente Físico: Ambiência Ambientes devem ser bem iluminados com iluminação natural, ventilados, seguros, em aparente bom estado de conservação, que garantam a privacidade (verificar armários para guardas de pertences com chaves) salubridade, limpeza aparente.		
Ambiente Físico: Identificação Imóvel não poderá possuir placas indicativas da natureza institucional do equipamento		
Acessibilidade: para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida Acessibilidade nos espaços de uso comum, inclusive naqueles utilizados exclusivamente pelas equipes de trabalho.		
Quartos Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas, berços e beliches dos usuários e possuir compartimentos para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.).		
Sala de jantar/copa Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores/educadores. Pode tratar-se de um cômodo independente ou estar anexado a outro cômodo.		
Área para Estudo Espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização de atividade de estudo/leitura.		
Banheiros Deve haver 3 lavatórios, 3 vasos sanitários e 3 chuveiros para o total de 20 crianças e adolescentes. Pelo menos um dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência.		
Cozinha 1 lavatório, 1 vaso sanitário e um chuveiro para os funcionários.		
Lavanderia Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores.		
Lavanderia ou área de serviço Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e		


 Assinado por BRUNO SA CAVALCANTE GRASSANO (Senha) nos termos da Lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: <https://pmpapp.gcpapp.com/assinador/verificacao.aspx?7bc6607b-a154-415b-87bf-d8575b557d1>



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Av. São João, 664 – Centro – Peruíbe – S.P. - Tel/Fax (0xx13) 3451.1000

Site: www.peruibe3.sp.gov.br / E-mail: sads.prefeituraperuibe@gmail.com



propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendido pelo equipamento.		
Salas Administrativas (Coordenação e Técnicos) Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades administrativas. Deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo. Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de moradia das crianças e adolescentes.		
Área externa Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos.		
RESULTADO		

- Para fins de APROVAÇÃO a OSC deverá atender todos os critérios da visita técnica.
- Para fins de APROVAÇÃO COM RESSALVA a OSC deverá atender no mínimo 7 (sete) requisitos (60% sessenta por cento, arredondado para o número inteiro imediatamente inferior) dos requisitos observados na visita técnica, devendo apresentar justificativa acerca dos apontamentos da visita e informar as adequações que providenciará no imóvel.
- Em caso de observado menos de 60% dos requisitos exigidos na visita técnica o imóvel será REPROVADO e a OSC terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar um novo imóvel.
- Em caso de não apresentação de um novo imóvel no prazo estabelecido, a OSC será desclassificada e será convocada a subsequente.

Peruíbe, ____/____/2026.

Comissão de Seleção
Edital SADS nº01/2026

Comissão de Seleção
Edital SADS nº01/2026

COMUNICADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE

Conselho Municipal LGBTQIA+

Ofício nº 042/2026 – CMLGBTQIA+

Peruíbe, 24 de outubro de 2026.

Aos(As) Senhores(as) Conselheiros(as) Titulares e Suplentes,

CONVOCATÓRIA

Servimo-nos do presente para convocar os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal LGBTQIA+ de Peruíbe para a Reunião Extraordinária a ser realizada no próximo dia **27 de outubro de 2026 (terça-feira), às 19h00min.**

O encontro ocorrerá presencialmente nas dependências da Prefeitura Municipal de Peruíbe, no mesmo local de costume das reuniões ordinárias.

PAUTA DA REUNIÃO

- Criação da Comissão de Ética do Conselho Municipal LGBTQIA+;
- Definição da data e diretrizes para a votação do preenchimento das cadeiras em aberto.

Dada a relevância dos temas a serem deliberados, ressaltamos a extrema importância da presença e pontualidade de todos os membros para a garantia do quórum regimental.

Certos de contarmos com a atenção e colaboração de V. Sas., renovamos os protestos de estima e consideração.

Carollina Fiolla

Conselho Municipal LGBTQIA+ de Peruíbe



CMCNPIRP
CONSELHO MUNICIPAL DA COMUNIDADE NEGRA
E PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL DE PERUIBE
Lei nº 4.339, de 19 de outubro de 2023

EDITAL CMCNPIRP Nº 01/2026, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026.

CONSELHO MUNICIPAL DA COMUNIDADE NEGRA E PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL DE PERUIBE

Eleição para o Conselho Municipal da Comunidade Negra e Promoção da Igualdade Racial de Peruíbe

EDITAL DE ELEIÇÃO PARA VAGAS REMANESCENTES DE REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL E INSTITUIÇÕES E ENTIDADES REPRESENTATIVAS DA COMUNIDADE NEGRA PARA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DA COMUNIDADE NEGRA E PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL.

O Conselho Municipal da Comunidade Negra e Promoção da Igualdade Racial, observando as disposições na Lei Municipal nº 4.339/23 alterada pela Lei Municipal nº 5.040/26, CONVOCA, por meio deste edital, os segmentos listados no item 1, para PROCESSO DE ELEIÇÃO do CONSELHO MUNICIPAL DA COMUNIDADE NEGRA E PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL DE PERUIBE, quadriênio 2026/2030.

1. DAS VAGAS EXISTENTES:

1.1. A presente eleição dar-se-á para as seguintes cadeiras:

- 04 (quatro) titulares Representantes Militantes natos, definidos como pessoa negra que se auto declare afro brasileira, maior de 18 anos e residente em Peruíbe
- 07 (sete) suplentes Representantes Militantes natos, definidos como pessoa negra que se auto declare afro brasileira, maior de 18 anos e residente em Peruíbe.
- 01 (um) suplente Representante de Instituições e Entidades representantes da Comunidade Negra de Peruíbe.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. As inscrições para concorrer aos assentos do Conselho Municipal da Comunidade Negra e Promoção da Igualdade Racial serão realizadas por formulário eletrônico no endereço <https://forms.gle/xq8MQJaLY6ukGHLVA>, de 03/11/26 a 03/12/26, não havendo possibilidade de prorrogação do prazo.

2.2. Para inscrições que concorrem a vaga de representante de Militantes, deverão ser apresentados os seguintes documentos digitalizados: R.G., CPF, comprovante de residência e autodeclaração étnico-racial;

2.3. Para inscrições que concorrem a vaga de representante de instituições e entidades representativas da comunidade negra, deverão apresentar: cópia do Estatuto da Entidade, devidamente registrado no cartório competente; cópia do comprovante de endereço da organização social; cópia da última ata de eleição da diretoria, com a indicação de averbação em cartório; comprovante de inscrição

regular e ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; R.G. e CPF da pessoa indicada para representar a entidade; comprovante de residência da pessoa indicada para representar a entidade; e autodeclaração étnico-racial da pessoa indicada para representar a entidade.

3. DA ELEIÇÃO:

3.1. A eleição realizar-se-á no dia **11 de dezembro, às 15h.**

3.2. Os inscritos que concorrem às vagas descritas no item 1, deverão comparecer presencialmente na data da eleição, no endereço Av. São João, nº 545, Centro (Secretaria de Educação de Peruíbe). O não comparecimento acarretará no indeferimento da inscrição.

3.3. A Comissão eleitoral é composta pelos membros do CMCNPIRP conforme decreto de nomeação vigente.

3.3.1. É vedada a participação como candidato a qualquer assento em disputa de membro que integre a Comissão Eleitoral.

3.4. Os casos omissos serão analisados pela Comissão Eleitoral.

3.5. A eleição no dia 11 de dezembro de 2026 (Item 3.1) dar-se-á sob o rito de assembleia presencial específica, nos termos do art. 3º, §§ 1º e 2º da Lei Municipal nº 4.339/2023, observadas as seguintes diretrizes:

- Terão direito a voto na assembleia os candidatos presentes com inscrição deferida e os atuais membros do CMCNPIRP;
- A votação ocorrerá por aclamação ou escrutínio aberto/nominal conduzido pela Comissão Eleitoral;
- Os candidatos mais votados preencherão as vagas de titulares em ordem decrescente, destinando-se a suplência aos colocados subsequentes;
- Em caso de empate, terá preferência o candidato de maior idade.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente edital.

Peruíbe, 19 de outubro de 2026.

Documento assinado digitalmente
MAURICIO TEIXEIRA LIMA
Data: 19/10/2026 17:31:44-0300
Verifique em <https://validar.digov.br>

Mauricio Teixeira Lima
Presidente
CMCNPIRP

ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE EXTRATO DE ADITAMENTO DE CONTRATO – 2.026

Nº Contrato: 149/2022 – Contratante: Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe – Objeto: Locação de Imóvel Para Acomodação do Centro de Especialidades Odontológicas – CEO – Contratado: Narciso Tadeu Rossi – Assinatura: 20/10/2026 – Motivo: Contrato com Prazo e Reajuste de 12 Meses – Início: 20/10/2026 – Processo: 22.245/1/2026 – Modalidade: Dispensa Nº 11/2022 – Aditamento: 286/2026.