



ALDEIAS
INFANTIS SOS
BRASIL

PLANO DE TRABALHO Rio Claro/SP

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL
MODALIDADE CASA LAR



2018



1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

Razão Social	Aldeias Infantis SOS Brasil
CNPJ	35.797.364/0030-63
Endereço	Av: 40 nº 537 – Vila Operária, Rio Claro / SP
Telefones	35233978 / 35248168
Site	www.aldeiasinfantis.org.br
E-mail	solange.peixoto@aldeiasinfantis.org.br
Data da Fundação	ABRIL DE 2013
Lei de Utilidade Pública Federal	Declarada de Utilidade Pública federal de acordo com o Decreto de 20 de abril de 1995, publicado no DOU de 24 de abril de 1995.
Inscrição CMAS Validade	Nº 018/2013 em 30/08/2017
Inscrição CMDCA Validade	Nº 51 em 30/08/2017
Outros (especificar)	Titularidade no Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONDANDA – 2015/2016; Inscrições nos Conselhos Estaduais e Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente em todos os estados e municípios onde temos atuação. Inscrições nos Conselhos Estaduais e Municipais e Estaduais de Assistência Social em todos os estados e municípios onde temos atuação.

5



II – IDENTIFICAÇÃO DO PRESIDENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE				
Nome do Dirigente da Entidade Pedro Paulo Elejalde de Campos			CPF 264.776.450-68	
Cargo ou Função Presidente	Vigência do Mandato 2016 a 2019	Nº RG 3.006.244.549	Expedição/Data	Órgão Expedidor
Endereço Residencial Completo Rua Joaquim Cândido de Azevedo Marques, 1471- apto. 131 - Morumbi				
Fone Residencial (11)55748199		Município São Paulo	CEP 05688021	UF SP

III – IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR DA UNIDADE				
Nome do Dirigente da Entidade Solange Rodrigues Peixoto			CPF 00556956630	
Cargo ou Função Coordenadora	Vigência do Mandato 01/08/2014 a 31/12/2018	Nº RG 38360350-X	Expedição/Data 26/10/2015	Órgão Expedidor SP

2. FINALIDADE ESTATUTÁRIA

A Associação Nacional tem por finalidade criar, implantar, organizar, administrar e fiscalizar os Programas Aldeias Infantis SOS, destinados ao cumprimento da Missão;

I. A ASSISTÊNCIA SOCIAL, como sua atividade preponderante, por meio da garantia, defesa de direitos da criança, adolescente e jovem e no atendimento e assessoramento às famílias e indivíduos que se encontram em situação de vulnerabilidade, risco pessoal e social, promovendo ações socioassistenciais, em sintonia com as normas que regem a Política Nacional de Assistência Social e em observância à Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), o Estatuto da Juventude, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), a Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991 – Lei de Apoio à Cultura, e Lei 11.438, de 29 de dezembro de 2006 – Lei de fomento às atividades de

24



caráter desportivo e Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa aos Direitos de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.

II. A ALDEIAS INFANTIS promove a compatibilidade de sua natureza, objetivos e público alvo com a Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, com o Decreto nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007, com a Política Nacional de Assistência Social – PNAS, aprovada pela resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004, com a Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB SUAS, aprovada pela resolução CNAS nº 130, de 15 de julho de 2005 e com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 e 16/2010 e Portaria 46/SMADS/2010, republicada em 15/02/2011.

III. Promover o atendimento de forma continuada, e planejada, por meio de prestação de serviços, execução de programas, projetos e concessão de benefícios de proteção social, inclusive de proteção social de alta complexidade, na forma de serviços de acolhimento institucional de crianças, adolescentes e jovens na modalidade Casa-Lar, e de família acolhedora na modalidade Acolhimento Familiar ou em outra modalidade que venha a atender à metodologia e aos princípios norteadores da entidade internacional SOS-Kinderdorf International;

IV. Oportunizar proteção específica para o desenvolvimento integral de crianças, adolescentes e jovens que se encontram temporal ou permanentemente privados do cuidado parental, com base no interesse superior dos mesmos, sem distinção de raça, gênero, cultura e credo político ou religioso, em caráter de gratuidade, tomando ainda como modelo a metodologia e os princípios norteadores da SOS-Kinderdorf International.

V. Promover serviços de apoio ao desenvolvimento de competências de famílias, lideranças locais e operadores de direito, visando a um ambiente protetor e acolhedor para crianças, adolescentes e jovens em risco de perder o cuidado parental, em caráter de gratuidade, tomando ainda como modelo a metodologia e os princípios norteadores da SOS-Kinderdorf International.

St



VI. Promover ações educativas de cunho crítico e social para crianças, adolescentes e jovens que perderam ou estão em risco de perder o cuidado parental, com atividades de incentivo cultural nas áreas de: Música, Artes Plásticas, Teatro, Dança, Cinema, Mídias Digitais e outras relacionadas. E incentivo na formação de atividades de caráter desportivo, como Desporto Educacional ou para desportivo, esportes de resultados e outras relacionadas.

VII. Despertar a consciência pública para as questões relativas à política integral de direitos, assim como defender e fomentar os direitos das crianças, jovens e adolescentes no país.

VIII. Promover o interesse do poder público e da sociedade, para intercâmbios científicos entre pessoas em matérias relativas à prestação de serviços para crianças, adolescentes e jovens contando, inclusive, com organizações nacionais e internacionais.

IX. Promover medidas, ações, venda de produtos para obtenção de recursos com fins econômicos exclusivamente para consecução de seus objetivos.

X. Disseminar no país a promoção dos direitos, bem como práticas na atenção à crianças, adolescentes e jovens sem o cuidado parental ou em risco de perde-lo .

XI. Promover o apoio na educação básica de acordo com a legislação vigente.

3. BREVE HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO

As Aldeias Infantis SOS surgiu com o educador Hermann Gmeiner, na cidade de Imst, Áustria, com o objetivo inicial de acolher crianças órfãs, vítimas da II Guerra Mundial. Com o passar do tempo o campo de atuação foi ampliado, com programas para famílias, comunidades, defesa de direitos e ações voltadas à saúde e nutrição, centros educacionais e promoção de direitos das mulheres, além do auxílio em emergências. Atualmente atua em 135 países e territórios.



No Brasil, estamos presentes desde 1967 onde os serviços com crianças, adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade social, que perderam ou estão prestes a perder os cuidados de suas famílias. Comunidades e famílias são desenvolvidas em 24 programas, presentes em 12 estados brasileiros e no Distrito Federal, atendendo diretamente a mais de 5.000 crianças e adolescentes em seus serviços. No Estado de São Paulo estamos presentes nos municípios de Poá, São Bernardo do Campo, Rio Bonito (Interlagos), Campinas, Rio Claro, Lorena, Caçapava e Limeira.

4. DESCRIÇÃO DO CONTEXTO ATUAL DO TERRITÓRIO

Rio Claro, popularmente conhecida como “Cidade Azul” é um município que fica localizado no interior do estado de SP, próximo às cidades de Limeira, Araras e Piracicaba, ficando a aproximadamente 175 km da capital São Paulo e a 85 km de Campinas.

Fundada como “São João Batista de Rio Claro”, em 9 de dezembro de 1830, vinculada a cidade de Piracicaba, por Decreto Imperial. Em 30 de Abril de 1857 foi emancipado com o nome de São João do Rio Claro, pela lei provincial nº 44. Ficando por fim com o nome de Rio Claro em 1905, com a lei estadual nº 975 do dia 20 de dezembro do mesmo ano.

Em toda sua história sofreu influência da igreja católica e isso se reflete até hoje, pois a maioria da sua população é católica, cerca de 58,73% segundo o Censo Demográfico do IBGE de 2010. Foi também palco de acontecimentos históricos como ser a segunda cidade do Brasil a receber energia elétrica, aqui também nasceu o movimento integralista brasileiro liderado por Plínio Salgado, faz parte também da linha férrea que vai do porto de Santos e até Ribeirão Preto e por conta disso hoje abriga o museu do Eucalipto, fundado em 1916, localizado no Horto Florestal/Floresta Estadual, antiga residência de Edmundo Navarro de Andrade onde foram feitas diversas experiências com a madeira desta espécie.

De acordo com os dados do IBGE Cidades, Rio Claro possui uma área total de 498.422 km, sendo, 28.350 km² urbanizada. Atualmente a cidade possui uma população estimada em 201.473 habitantes, 192.479 de população em área urbana e 4.425 em zonas rurais. Dentro de seu território possui quatro sub distritos, estes



são Assistência, Ajapi, Ferraz e Batovi. Sua taxa de mortalidade Infantil é de 16,90 (de 1.000 nascidos vivos), dados colhidos em 2011. É também o 34º município com melhor IDH além de 101º com melhor PIB do país.

As Informações dos Municípios Paulistas, IMP, disponibilizados no SEADE, Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados, diz que o PIB de Rio Claro em 2014 foi de 8.455.119,93 mil reais correntes, número de habitantes em Rio Claro no ano de 2017 é de 196.904, divididos em 101.121 população do gênero feminino e 95.783 masculino, desses 11.366 são aqueles que possuem de 0 a 4 anos de idade, 11.305 de 5 a 9 anos, 11.559 que estão com 10 a 14 anos de idade e 13.333 com idade de 15 a 19 anos.

O Índice Paulista de Vulnerabilidade Social colhido no IMP está dividido em sete grupos que são: Grupo 1: Baixíssima Vulnerabilidade 2,4% da população exposta, Grupo 2: Vulnerabilidade Muito Baixa, 53,4% da população exposta, Grupo 3: Vulnerabilidade Baixa 23,7% da população exposta, Grupo 4: Vulnerabilidade Média (Urbanos) 10,7% da população exposta, Grupo 5: Vulnerabilidade Alta (Urbanos) 9,8% da população exposta. Os grupos 6 e 7, Vulnerabilidade Muito Alta (Aglomerados Subnormais Urbanos) e Vulnerabilidade Alta (Rural) não foram contabilizados.

A atuação da Aldeias Infantis SOS Brasil na cidade tem como objetivo o acolhimento institucional em casas lares dessa parcela da população, crianças e adolescentes caso ocorra uma grave violação de direito, seja ele qual for.

5. NOME DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade Casa-Lar

Atendimento em unidade residencial onde uma pessoa ou casal trabalha como educador/cuidador residente, prestando cuidados básicos e integrais, atenção, acolhimento, fortalecimento e reedificação social a um grupo de até dez crianças e/ou adolescentes.

“O Serviço de Acolhimento provisório oferecido em unidades residenciais, nas quais pelo menos uma pessoa ou casal trabalha como educador/cuidador residente – em uma casa que não é a sua – prestando cuidados a um grupo de crianças e



adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

Esse tipo de serviço visa estimular o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar, promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade. Com estrutura de uma residência privada, deve receber supervisão técnica, localizar-se em áreas residenciais da cidade e seguir o padrão sócio econômico da comunidade onde estiverem inseridas.

O serviço deve organizar ambiente próximo de uma rotina familiar, proporcionar vínculo estável entre o educador/cuidador residente e as crianças e adolescentes atendidos, além de favorecer o convívio familiar e comunitário dos mesmos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, devendo atender a todas as premissas do Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente no que diz respeito ao fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, e oferecimento de oportunidades para a (re) inserção na família de origem ou substituta.

6. INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

6.1 AMBIENTES FÍSICO DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

Ambiente Físico	Quantidade	Características e Informações
Escritório	01	Com salas para Coordenação, Serviço Social, Psicologia, Assistente Administrativo, Reunião, Atendimento, cozinha e banheiros.
Casas Lares	06	Com salas, quartos, cozinha, banheiros, área de serviço de acordo com a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais.

9



7. JUSTIFICATIVA DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

Em consonância com a política de reordenamento, descentralização e municipalização do atendimento a crianças e adolescentes afastados do convívio familiar, desde 2013 o Município de Rio Claro efetivou o reordenamento dos serviços de alta complexidade para crianças e adolescentes.

Diversas ações de reordenamento e incremento na qualidade de serviços já foram realizados, entretanto, a preocupação com as crianças e adolescentes as quais seus genitores foram afastados do poder familiar é algo que mobiliza esforços do município. Mesmo com a constante busca da reintegração familiar ou de colocação em família substituta de crianças e adolescentes, há um público que continua a ter a necessidade do Serviço, devido a um perfil específico como idade, sexo, grupo de irmãos, destituição do poder familiar, entre outros fatores. Neste sentido as Aldeias Infantis SOS Brasil traz sua contribuição com a experiência no acolhimento na modalidade casa lar.

O objetivo da parceria com a Prefeitura de Rio Claro é minimizar os danos para com as crianças e adolescentes que necessitem de um tempo maior de acolhimento institucional. Para que no período prioritário de dois anos, sejam fortalecidos os vínculos com as famílias de origem, ou em último caso que seja disposto excepcionalmente em família substituta, como preconiza a Lei 12.010, de 29 de Julho de 2009 e no Estatuto da Criança e do Adolescente, Capítulo III, seção III.

A Organização Aldeias Infantis SOS Brasil define o seu trabalho com Acolhimento Institucional na modalidade Casa Lar. Fazemos a gestão de seis casas lares (núcleo de acolhimento composto por até dez crianças e adolescentes) no município de Rio Claro- SP. As casas lares estarão sob os cuidados de uma pessoa adulta (Mãe Social/cuidadora residente ou educador social) que apoia o desenvolvimento integral mediante relações afetivas saudáveis. Observa os princípios de temporalidade e excepcionalidade e promove a convivência familiar e comunitária, mediante apoio e supervisão de uma Equipe Técnica, sempre em consonância com o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária, as Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento, o Estatuto da Criança e do



Adolescente, a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, entre outros que subsidiam o atendimento.

As Aldeias Infantis SOS Brasil tem como foco o acolhimento de crianças e adolescentes, priorizando situações de longa permanência e grupos de irmãos destituídos ou liminarmente destituídos do poder familiar e com perspectiva de acolhimento de média e longa permanência.

8. OBJETIVO GERAL

Acolher provisoriamente e excepcionalmente crianças e adolescentes de ambos os gêneros e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, não excedendo o número de 60 vagas.

9. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial desfavorável e avaliação da Equipe Técnica da Organização. Os Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade, salvo determinação judicial em contrário. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa).
- Garantir colocação em família substituta, sempre que não for possível o reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem, extensa ou ampliada.
- Desenvolver com as crianças e adolescentes condições para a sua autonomia e o autocuidado, além de interação e participação na comunidade.
- Ter ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento singular da criança e do adolescente.



- Minimizar a ocorrência de risco, seu agravamento ou sua reincidência, que demandaram esta modalidade de atendimento.
- Possibilitar e fortalecer a convivência familiar e comunitária.
- Inserir e reivindicar o acesso ao ensino regular e profissionalizante, as programações culturais, de lazer, de esporte, de acordo com os desejos, habilidades e possibilidades das crianças e adolescentes e serviços existentes no município.
- Inserir criança, adolescente e família à rede de serviço socioassistencial, aos órgãos do sistema de garantia de direitos e as demais políticas públicas visando à garantia de direito.
- Construir o Plano Individual de Atendimento (PIA) em conjunto com a família, criança, adolescente, mãe social/educador e com os atores de Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).

9.1 PÚBLICO ALVO

Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos.

Especificidades

Devem ser evitadas especializações e atendimentos exclusivos - tais como adotar faixas etárias muito estreitas, direcionar o atendimento apenas a determinado sexo, atender exclusivamente ou não atender crianças e adolescentes com deficiência ou que vivam com HIV/AIDS. A atenção especializada, quando necessária, deverá ser assegurada por meio da articulação com a rede de serviços, a qual poderá contribuir, inclusive, na capacitação específica dos cuidadores. Este equipamento é particularmente adequado ao atendimento a grupos de irmãos e a crianças e adolescentes com perspectiva de acolhimento de média ou longa duração"

\$



10. METODOLOGIA DE TRABALHO DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

Na proposta de Acolhimento institucional - Modalidade Casa Lar, cada núcleo familiar é composto por até dez crianças, irmãos biológicos ou não, de diferentes idades e de ambos os gêneros, que ficam sob o cuidado da Mãe Social /cuidadora residente.

Cada núcleo familiar possui suas próprias características, ritmo e rotina. No núcleo familiar estimula-se a convivência na comunidade, compartilhando responsabilidades, trabalhando conflitos e questões da vida cotidiana, na perspectiva de um desenvolvimento integral.

Os núcleos familiares estão inseridos no meio comunitário, onde crianças, adolescentes têm a oportunidade de participar ativamente da realidade local.

As crianças e adolescentes são encaminhados pela Vara da Infância e Juventude e Conselho Tutelar, priorizando que os irmãos biológicos não sejam separados.

A Organização detém a guarda provisória e excepcional das crianças e adolescentes a ela confiada.

Sempre com a garantia de seus direitos básicos como: alimentação, educação, saúde, lazer e o direito à convivência familiar e comunitária. O limite de idade para acolhimento é até 18 anos incompletos, obedecendo ao que dispõe o Estatuto da Criança e do Adolescente e cada situação é analisada individualmente.

Para os adolescentes, em processo de desligamento do serviço devido à maioridade, a Organização oferece apoio, orientação e acompanhamento, por um período específico visando à garantia de sua autonomia.

O trabalho com famílias visa minimizar relações de conflito intrafamiliar, violência doméstica, inserção em programas sociais e habitacionais, planejamento doméstico e especialmente o retorno da criança ou adolescente ao convívio familiar.

Apoiamos as famílias em conjunto com a rede de serviço socioassistencial, de saúde, da educação, da habitação e do judiciário no processo de fortalecimento das famílias para que as crianças e adolescentes possam se desenvolver em seu próprio entorno familiar.

SP

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

11. AÇÕES ESTRATÉGICAS DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

Nº	Objetivos Específicos	Descrição da Atividade	Capacidade de Atendimento	Periodicidade	Parceiros
01	Preservar e fortalecer vínculos com a família de origem / extensa ou terceiros salvo determinação judicial desfavorável ou avaliação de equipe técnica.	-Visitas Domiciliares; -Atendimento e encaminhamento familiar; -Participação da família em festas, eventos escolares, consultas médicas entre outros acontecimentos da vida diária da criança e ou adolescente.	60	Contínuo	Rede socioassistencial, outras Secretarias Afetas e instituições
02	Garantir colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem ou extensa.	-Escuta e Preparação das crianças e adolescente visando seu interesse superior; -Elaboração de Relatórios e Parecer técnico para viabilizar a aproximação com família substituta minimizando o período de acolhimento. -Discussão de caso com a rede de serviço socioassistencial, da saúde, da educação e do Poder Judiciário.	60	Semestral; Quando se fizer necessário.	Rede socioassistencial, outras Secretarias Afetas e instituições



ALDEIAS
INFANTISSOS

BRASIL

03	Desenvolver com as crianças e adolescentes, condições para a sua autonomia e o autocuidado.	-Inclusão de crianças, adolescentes nas rotinas da casa lar e comunidade; -Inserção em cursos profissionalizantes que estejam de acordo com seu desejo. Não sendo disponibilizado pela rede, viabilizamos o custeio desses cursos; -Ser protagonista nas escolhas e decisões relacionadas ao seu cotidiano; -Escuta qualificada que envolva a criança e o adolescentes na construção do seu Plano Individual de Atendimento (PIA).	60	Contínuo	Rede socioassistencial, outras Secretarias Afetas e instituições
04	Reduzir a ocorrência de risco, seu agravamento ou sua reincidência, que demandaram esta modalidade de atendimento.	-Atendimento e Acompanhamento das famílias; -Encaminhamento para serviços especializados visando a resignificação e o apoio na superação de suas dificuldades.	60	Contínuo	Rede socioassistencial, outras Secretarias Afetas e instituições
05	Garantir ambiente harmonioso visando desenvolvimento integral das crianças e adolescentes na casa lar.	-Espaço de moradia adequado, de acordo com as orientações técnicas; -Formação continuada de colaboradores visando profissionais qualificados no atendimento de crianças, adolescentes e famílias. - Profissionais qualificados para atender as crianças e adolescentes.	60	Contínuo	Rede socioassistencial, outras Secretarias Afetas e instituições
06	Possibilitar a convivência				

de crianças e adolescentes na comunidade.	-Reconhecimento da casa lar na comunidade; -Incentivo para participação nos espaços públicos que a comunidade dispõe; -Incentivar a criança e o adolescente conhecer a realidade local, utilizando transporte público, brincando nas praças aos redores, frequentando os comercios da localidade, entre outros.	60	Contínuo	Rede socioassistencial, outras Secretarias Afetas e instituições
07 Construir o Plano Individual de Atendimento (PIA) em conjunto (família, criança e ou adolescente).	-Construção do PIA para todas crianças e adolescentes, mediante sua participação; -Revisão,acompanhamento e avaliação das ações propostas no PIA. -Atendimento e Visita Domiciliar para família; -Contato com a Rede socioassistencial, outras Secretarias Afetas e instituições para reconhecimento e discussão de caso.	60	Após acolhimento. Revisão-Semestral.	Rede socioassistencial, outras Secretarias Afetas e instituições
08 Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do sistema de garantia de direitos e as demais políticas públicas para garantir o desenvolvimento integral da criança, adolescente e de sua família.	-Encaminhamentos aos serviços públicos de acordo com as necessidades apontadas no PIA.	60	Contínuo	Rede socioassistencial, outras Secretarias Afetas e instituições

12. PROCESSO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

Nº	Objetivos Específicos	Pergunta para o Monitoramento	Indicadores Quantitativos		Indicadores Qualitativos		Periodicidade de Monit./Aval.
			Indicadores	Fonte de Verificação	Indicadores	Fonte de Verificação	
01	Preservar e fortalecer vínculos com a família de origem / extensa ou terceiros salvo determinação judicial desfavorável ou avaliação de equipe técnica.	Quantas crianças e adolescentes mantêm vínculos com família de origem/ extensa ou terceiros?	Número de crianças com vínculo de família de origem/ extensa ou terceiros	Relatórios e controle de visitas	Oportunidade Transformação Resiliência	Questionários Rodas de conversa Atendimento individual	Semanal
02	Garantir colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem ou extensa.	Foram encaminhados relatórios com pareceres pela Equipe técnica sugerindo a destituição do poder familiar de crianças e adolescentes?	Número de Crianças e adolescentes em processo de colocação em família substituta	Relatórios	Oportunidade Ética	Questionários Rodas de conversa Atendimento individual	Mensal Semestral
03	Desenvolver com as crianças e adolescentes, condições para a sua autonomia e o autocuidado.	Quanto adolescentes estão inseridos no mercado de trabalho e em cursos profissionalizante? As crianças e adolescentes	Número de adolescentes e jovens encaminhados para o mercado de trabalho	Relatórios	Apropriação Protagonismo Felicidade Oportunidade	Questionários Rodas de conversa Atendimento individual	Contínuo



		participam dos eventos e passeios na comunidade?					
04	Reduzir a ocorrência de risco, seu agravamento ou sua reincidência, que demandaram esta modalidade de atendimento.	Quantas crianças e adolescentes se reincidiram no serviço de acolhimento após reintegração	Número de crianças e adolescentes acolhidos mais de uma vez.	Relatórios	Criatividade Oportunidade Apropriação	Questionários de Rodas de conversa Atendimento individual	Contínuo
05	Garantir harmonioso desenvolvimento das crianças e adolescentes na casa lar. ambiente visando integral e	As casas lares esta em condições de acolher a criança ou adolescente? A equipe técnica segue as orientações e leis referente a garantia de direito?	Número de crianças e adolescente cada lar? Número de profissionais adequado ao publico atendido?	Estrutura física e de RH do Serviço. Relatórios	Apropriação Cooperação estética	Questionários de Rodas de conversa Atendimento individual	Contínuo
06	Possibilitar a convivência de crianças e adolescentes na comunidade.	As crianças e adolescentes tem acesso aos equipamentos e a convivência comunitária?	Número de crianças e adolescentes que tem acesso a equipamentos e a serviços na comunidade?	Relatórios	Cooperação Felicidade Protagonismo Oportunidade	Questionários de Rodas de conversa Atendimento individual	Contínuo

54

07	Construir o Plano Individual de Atendimento (PIA) em conjunto (família, criança e ou adolescente).	Quantas crianças e adolescentes que estão no serviço de acolhimento têm o PIA?	Número de crianças e adolescentes com o PIA atualizado	Plano Individual de Atendimento	Oportunidade Transformação Protagonismo Felicidade	Questionários de Rodas conversa Atendimento individual	Mensal Semestral
08	Promover acesso à rede sociassistencial, aos demais órgãos do sistema de garantia de direitos e as demais políticas públicas para garantir o desenvolvimento integral da criança, adolescente e de sua família.	Quantas crianças e adolescentes foram encaminhadas para serviços socioassistencial ou demais órgãos de acordo com suas necessidades de desenvolvimento integral?	Número de crianças e adolescentes encaminhados e atendidos nos serviços	PIA e relatórios técnicos	Oportunidade Felicidade Cooperação	Questionários de Rodas conversa Atendimento individual	Contínuo

SB

13. EQUIPE DE REFERÊNCIA

Quantidade	Função	Escolaridade	Tipo de Vínculo	Carga Horária Total
01	Coordenador	Ensino Superior	CLT	44 horas
02	Coordenador de Serviços	Ensino Superior	CLT	44 horas
03	Assistente Social	Ensino Superior	CLT	30 horas
03	Psicólogo	Ensino Superior	CLT	44 horas
01	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	CLT	44 horas
01	Assistente Administrativo	Ensino Superior	CLT	44 horas
07	Mãe Social (Cuidador Residente)	Ensino Fundamental / Médio	CLT	Intermitente
10	Mãe Substituta (Cuidador residente Substituto)	Ensino Fundamental / Médio	CLT	Intermitente
02	Educador Social	Ensino Fundamental / Médio	CLT	12x36 horas
03	Educador Social (Noturno)	Ensino Fundamental / Médio	CLT	12x36 horas

SP

14. PERFIL E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS NO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

Profissional	Perfil	Atribuições
Coordenador	1. Disponibilidade para Viagens; 2. Carga horária 44 horas semanais. – cargo de confiança, não define carga horária; 3 Preferencialmente. Curso Superior na Área de Humanas; 4. Um ano de experiência em ONGs ou Organizações da Sociedade Civil, Projetos, Gestão de Pessoas, Programas Sociais e/ou atividades de Educação Comunitária; 5. Dominar os tópicos relativos às Convenções e Tratados Internacionais dos Direitos das Crianças e Adolescentes – Convenção ONU; 6. Dominar o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); 7. Dominar os tópicos relativos ao Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito das Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; 8. Dominar a Tipificação do SNAS; 9. Dominar os tópicos relativos ao SINASE - Sistema Nacional de Atendimento socioeducativo; 10. Dominar a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); 11. Dominar a Lei Orgânica do Município (LOM);	1. Garantir o cumprimento do ECA e da Convenção Internacional para os Direitos da Criança; 2. Identificar e Articular com redes de apoio local a fim de consolidar parcerias operacionais e estratégicas, garantindo a qualidade do serviço prestado; 3. Implantar e coordenar, em conjunto com a equipe de apoio, as diretrizes do Enfoque Integral e aplicá-las conforme orientações e finalidades propostas no Plano Operativo do Programa e Plano Estratégico Nacional; 4. Elaborar relatórios de acordo com as ações planejadas; 5. Participar do planejamento anual do programa; 6. Promover e participar de estudo de caso junto à gestão e equipe de apoio à gestão; 7. Participar de Conselhos de Defesa na área da Infância e Juventude, fortalecendo o advocacy; 8. Disseminar a proposta do Enfoque Integral de Direitos; Promover e apoiar encontros na região a fim de debater com a comunidade o enfoque de direitos; 9. Garantir o ordenamento de recursos e tarefas (atribuições de cada colaborador); 10. Tomar decisões frente aos recursos humanos e financeiros, prezando pela transparência e pela qualidade do atendimento prestado; 11. Mobilizar pessoas para o cumprimento da missão, visão, valores e objetivos da organização; 12. Garantir os objetivos e as metas dos colaboradores a partir da avaliação de desempenho e resultados;



	12. Conhecer técnicas de coaching; 14. Conhecer o marco legal para Relações Trabalhistas (CLT); 15. Conhecer as principais Leis Fiscais e Tributárias para o Terceiro Setor; 16. Informática - Windows, Word, Excel intermediário, PowerPoint e Internet; 17. Idiomas – Inglês Intermediário, Espanhol desejável.	13. Apoiar a administração do Programa em relação a Avaliação, controle Orçamentário, Contabilidade e Recursos Humanos; 14. Liderar o desenvolvimento integral dos colaboradores, principalmente da equipe de ação direta e operacional, identificando talentos e promovendo a capacitação e a formação permanente da equipe, conforme as Políticas de Gestão de Pessoas; 15. Capacitar e acompanhar o desempenho dos profissionais, garantindo serviços de qualidade.
Assistente Social	1. Disponibilidade para viagens e treinamentos; 2. Carga horária 30 horas semanais; 3. Desejável carteira de habilitação; 4. Estar habilitado para exercer a função (registro no Conselho Regional de ia Social (CREAS); 5. Curso Superior em Serviço Social; 6. Desejável 02 (dois) anos de experiência; 7. Conhecer o artigo 227 da Constituição Federal e Estadual; 8. Conhecer Convenções, Tratados e Protocolos Internacionais dos Direitos das Crianças e Adolescentes; 9. Dominar a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); 10. Dominar a Lei Orgânica do Município (LOM); Dominar o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); 11. Conhecer o Sistema de garantias de direito (seu funcionamento e processos) e seu órgãos;	Promoção Social das Famílias 1. Articular com redes de apoio local parcerias para apoiar as famílias de origem; 2. Acompanhar junto aos órgãos públicos responsáveis pelo atendimento da criança, adolescente e jovens, o andamento de processos de integração à Aldeia, reintegração à família de origem e outras opções familiares e desligamento da Aldeia; 3. Promover junto com ADF o apoio a cuidadora-residente da criança, adolescente ou jovem a sua família de origem e outras opções familiares; 4. Acompanhar o processo de reintegração da criança, adolescente ou jovem, elaborando relatório sobre o desenvolvimento desse processo. 5. Desenvolver ações educativas que fortaleçam e empoderem a mulher, a família e comunidade; 6. Realizar encaminhamentos aos equipamentos sociais em nível municipal e/ou estadual. Documental Organizar e manter atualizada a documentação de cada criança, adolescente e jovem inserido no Programa; 7. Organizar e manter atualizado o cadastro dos jovens independentes e crianças reintegradas;



	12. Conhecer Lei Maria da Penha (11.340/seis); 13. Conhecer Estatuto do Idoso(10.741/03); 14. Conhecer Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes; 15. Conhecer Lei de Adoção (Lei n.º 12.010/2.0nove); Conhecer lei da pessoa portadora de deficiência (Decreto 3.298/99 que complementa a Lei 8.213); 16. Conhecer os Direitos Humanos e das Políticas afirmativas relativas à questão do gênero; 17. Conhecer técnicas de Mediação de Conflitos; 18. Informática – Windows, Word avançado , Excel, Power Point e Internet; 19. Idiomas – desejável Espanhol.	8. Manter o banco de dados atualizado e gerar relatórios gerenciais; 9. Enviar mensalmente o banco de dados para o Departamento de TI; 10. Elaborar relatórios para o departamento de padrinhos internacionais, manter o cadastro atualizado, inscrever novas crianças no programa, desligar e se comunicar diretamente com o departamento; 11. Encaminhar relatórios semestrais para Juizados e Fóruns, mantendo o poder Judiciário informado a respeito do desenvolvimento da criança e o trabalho com a família; 12. Elaborar estudo social para identificar famílias em maior vulnerabilidade; 13. Elaborar o PDF (Plano de Desenvolvimento Familiar) de famílias em maior condição de vulnerabilidade; 14. Participar do Planejamento anual do programa; 15. Promover estudo de caso com assistentes de desenvolvimento, equipe do serviço social das Aldeias Infantis e com equipes dos Núcleos do Sistema Judiciário. Advocacy – Incidir em Políticas Públicas 16. Participar de Conselhos de Defesa na área de Direitos; 17. Articulação de rede na comunidade onde atua o programa; 18. Promover alianças estratégicas que visem a promoção de direitos; 19. Disseminar a proposta do Enfoque Integral de Direitos;
Psicólogo	1. Graduação em Psicologia; 2. Registro em Conselho de Classe (CRP); 3. Disponibilidade para viagens e treinamentos; 4. Carga horária 44 horas semanais; 5. Desejável carteira de habilitação; 6. Desejável conhecimento em línguas	1. Implantar uma abordagem que garanta a crianças, adolescentes e jovens espaços de escuta e apropriação da sua própria história de vida para a compreensão e consciência da sua condição de sujeitos de direitos que contribua para seu desenvolvimento integral; 2. Implantar um sistema de escuta e participação qualificada para crianças, adolescentes e jovens do grupo meta, de forma



	(espanhol e inglês); Preferencialmente mínimo de 03 (três) anos de experiência no terceiro setor, em movimentos sociais e trabalho com famílias, crianças, adolescentes e jovens; 7. Dominar o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); 8. Dominar o Sistema de Garantias de Direitos; 9. Dominar metodologias e técnicas de trabalho em grupos Conhecer a respeito dos Direitos Humanos; 10. Conhecer a Constituição Federal; 11. Conhecer Convenções, Tratados e Protocolos Internacionais dos Direitos das Crianças e Adolescentes; 12. Conhecer Informática – Editores de texto, planilhas de cálculo e ferramentas de apresentação e de Internet; 13. Conhecer metodologias e técnicas de elaboração de projetos; 14. Conhecer metodologias didáticas de ensino/aprendizagem; 15. Facilidade na comunicação escrita e oral	coletiva, contribuindo para a integral aplicação da Política de Proteção Infantil; 3. Implantar e coordenar o CLPI (Comitê Local de Proteção Infantil) para desenvolver capacidades nos colaboradores que permitam o estabelecimento do Ciclo de Proteção Infantil (Consciência, Prevenção, Denúncia e Resposta); 4. Desenvolver ações para garantir o desenvolvimento psicossocial de crianças, adolescentes e jovens do grupo meta através de intervenções baseadas em diagnósticos, encaminhamentos e acompanhamentos de cada caso com base em seus planos de desenvolvimento individual e sua história de vida.
Coordenador de Serviços	1. Disponibilidade para viagens e treinamentos; 2. Carga horária 44 horas semanais. – cargo de confiança, não delimita; 3. Desejável carteira de habilitação; 4. Curso Superior na área de Humanas, preferencialmente psicologia, pedagogia ou áreas correlacionadas;	1. Garantir o cumprimento do ECA e da Convenção Internacional para os Direitos da Criança; 2. Apoiar o Coordenador ou Gestor (a) a implantar e coordenar, em conjunto com a equipe de apoio, as diretrizes do Enfoque Integral e aplicá-las conforme orientações e finalidades propostas no Plano Operativo do Programa e Plano Estratégico Nacional; 3. Promover e participar de estudo de caso junto à gestão; Apoiar o gestor nas decisões frente aos recursos humanos e



ALDEIAS
INFANTISSOS

BRASIL

	5. Preferencialmente Mínimo de 03 (três) anos de experiência no Terceiro setor, em movimentos sociais e trabalho de articulação de redes e/ou comunidades, experiência no trabalho com famílias; 6. Conhecer o artigo 227 da Constituição Federal e Estadual; Conhecer Convenções, Tratados e Protocolos Internacionais dos Direitos das Crianças e Adolescentes; 7. Dominar o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); 8. Conhecer o Sistema de garantias de direito 9. Saber a respeito dos Direitos Humanos e questão do gênero; 10. Informática – Windows, Word avançado, Excel, PowerPoint e Internet; 11. Facilidade na comunicação escrita e oral 12. Conhecimento de elaboração de projetos 13. Conhecimento em didática de ensino e de Relações Humanas.	financeiros, prezando pela transparência e pela qualidade do atendimento prestado; 4. Liderar o desenvolvimento integral dos colaboradores, principalmente da equipe de ação direta e operacional, identificando talentos e promovendo a capacitação e a formação permanente da equipe, conforme as Políticas de Gestão de Pessoas; 5. Capacitar e acompanhar o desempenho dos profissionais, garantindo serviços de qualidade. Garantir apoio para as famílias SOS: formas de cuidar da família e do ambiente emocional, proteção para crianças, adolescentes e jovens; 6. Desenvolver competências e habilidades das cuidadoras residentes para garantir o bem-estar e o desenvolvimento das crianças, adolescentes e jovens num ambiente familiar protetor; 7. Apoiar o processo de reintegração familiar de crianças e adolescentes junto a suas famílias de origem; 8. Monitorar e avaliar as práticas de atendimento da organização junto às famílias adotivas e à outras formas de colocação familiar.
Assistente Administrativo	1. Disponibilidade para Viagens e Treinamento; 2. Carga horária 44 horas semanais; 3. Comprometimento em longo prazo; 4. Preferencialmente 02 anos de experiência na função; 5. Curso Superior em Ciências Contábeis ou Administração ou Curso Técnico em Contabilidade; 7. Saber legislação trabalhista, tributária e fiscal;	1. Entregar Relação de Documentos para admissão de futuros colaboradores. 2. Encaminhar os novos colaboradores para exame admissional. 3. Fazer carta de abertura de conta corrente salário para entregar aos novos colaboradores. 4. Encaminhar o número da conta corrente para o Escritório Nacional. 5. Controlar os exames periódicos anuais, assim como o PCMSO. 6. Encaminhar os colaboradores desligados para fazer exame demissional.



	8. Dominar os processos de administração de pessoal; 9. Dominar as análises de contas e conciliações bancárias; 10. Conhecer os órgãos públicos e suas funções; 11. Informática - Conhecimento em Windows, Word, Excel e Internet avançado e PowerPoint básico.	7. Reparar o processo admissional de novos colaboradores: Contrato de Trabalho, Solicitação de Vale Transporte, Desconto de Imposto de Renda, Salário Família. 8. Manter organizadas e atualizadas as pastas dos Colaboradores. 9. Atualizar as Carteiras de Trabalho e Livro de Registro. 10. Manter e fazer o controle de férias dos Colaboradores. Manter o arquivo organizado e efetuar os recolhimentos do FGTS e CAGED do Programa. 11. Preparar e enviar ao Escritório Nacional a SMF - Solicitação de Movimentação de Pessoal, para admissões, demissões, enquadramentos salariais e promoções. 12. Preparar e enviar ao Escritório Nacional a Contabilidade do Programa. Inserir no sistema Navision a contabilidade do Programa. 13. Preenchimento de rescisões contratuais, Formulário de Seguro Desemprego e termos de advertência. 14. Controlar atestados (médicos, licença, auxílio-doença) e Folha de Ponto dos Colaboradores. 15. Encaminhar Colaboradores quando acidentados no trabalho 16. Fazer abertura do CAT (Comunicado de Acidente de Trabalho) 17. Receber e orientar os colaboradores para esclarecimentos de dúvidas sobre benefícios e pagamentos. 18. Guardar sigilo profissional e demais princípios de ética. 19. Realizar as demais tarefas delegadas pelo seu superior imediato. 20. Orientar o Diretor quanto a evitar riscos com futuras causas trabalhistas. 21. Manter-se atualizado (informando também seu Diretor) quanto a mudanças de Leis e procedimentos.
--	---	---

Auxiliar Administrativo	1. Disponibilidade para Viagens e Treinamento 2. Carga horária 44 horas semanais; 3. Comprometimento em longo prazo; 4. Preferencialmente 06 meses de experiência na função; 5. Ensino Médio e/ ou Curso Técnico (concluído) em Contabilidade/ Administração de Empresas; 6. Saber legislação trabalhista, tributária e fiscal; 7. Dominar os processos de administração de pessoal; 8. Dominar as análises de contas e conciliações bancárias; 9. Conhecer os órgãos públicos e suas funções; 10. Informática - Conhecimento em Windows, Word, Excel e Internet avançado e PowerPoint básico.	1. Coordenar serviços do encarregado de manutenção da Unidade 2. Coordenar serviços de governança, reuniões, arrumação e organização da hospedagem, cafés, da manhã, almoços, jantares, coffee breaks e reuniões 3. Acompanhar os cafés da tarde, compras de alimentação, limpeza, materiais de escritório e para treinamentos; 4. Acompanhar Serviços de limpeza e arrumação do escritório 5. Cotação e compra de passagens para viagens, atualizações, alterações e compra, envolvendo prestação de contas 6. Requisição de pagamentos 7. Requisições de pagamento semanais de boletos, notas, prestações de contas no geral. 8. Cuidar do Mural de recados 9. Compra de materiais diversos e escritório quando solicitado (mercado, banco, papelaria, farmácia, etc) 10. Acompanhar e ajudar nas necessidades de novos colaboradores e eventuais visitantes 11. Apoiar o assistente administrativo as demandas necessárias ao bom funcionamento da área 12. Prestação de contas 13. Responsável por todo o processo de administração de pessoal ligados ao escritório nacional.
Mãe Social / Cuidadora Residente	1. Ter mais de 25 anos; 2. Ensino Fundamental Completo; 3. Tem Disponibilidade de Cumprir a Carga Horária (intermitente); 4. Foi responsável por uma família como Mãe substituta no período mínimo de 1 (um) ano e Capacitação concluída (fornecida pela Aldeias	1. Participar dos programas de atualização e aperfeiçoamento propostos pela equipe técnica do serviço ou da área de desenvolvimento de competências 2. Criar na casa que lhe for designada um ambiente personalizado, acolhedor, de forma a favorecer o surgimento do clima de um verdadeiro LAR; 3. Participar do planejamento e execução dos eventos sociais



	Infantis SOS Brasil – Módulos 1 e 2); 5. Conhece os referentes organizacionais (oferecidos pelas Aldeias Infantis em capacitação contínua); 6. Participou do Módulo I de Formação e foi aprovada; Participou do Módulo II de Formação e foi aprovada; 7. Conhecer a legislação vigente relativa às políticas de proteção às crianças e adolescentes; 8. Conhece os trâmites legais para o ingresso de crianças e adolescentes no Programa.	promovidos pela Aldeia, envolvendo crianças, adolescentes e jovens, sociais no limite de sua maturidade e disponibilidade; 4. Programar passeios com as crianças, adolescentes e jovens sob seus cuidados, em conjunto ou não com outras famílias da Aldeia; 5. Estimular as crianças, adolescentes e jovens, a conquista gradativa da autonomia; 6. Dar a cada criança, adolescente e jovem sob seus cuidados, alguma possibilidade de privacidade - seja destinando-lhe um armário, parte de um armário, uma gaveta, uma mesinha de cabeceira ou simplesmente uma caixa, mas que seja de uso exclusivo e privativo; 7. Comemorar os aniversários das crianças, adolescentes e jovens sob seus cuidados, individualmente, solicitando a participação do aniversariante no planejamento da festa, inclusive na escolha da lista de convidados e daquilo que vai ser oferecido; 8. Favorecer a integração das crianças, adolescentes e jovens sob seus cuidados, permitindo que aceitem os convites que lhes forem feitos ou convidando seus colegas de escola e/ou da igreja para virem à sua casa; 9. Participar das reuniões propostas pelas escolas das crianças, adolescentes e jovens sob seus cuidados; 10. Definir com as crianças, adolescentes e jovens sob seus cuidados local e horário para a realização das tarefas escolares; 11. Acompanhar crianças, adolescentes e jovens sob seus cuidados no processo de adaptação à escola; 12. Providenciar, quando necessário, atendimento médico e odontológico para as crianças, adolescentes e jovens sob seus cuidados, acompanhando-os às consultas, providenciando e ministrando a medicação necessária; 13. Acompanhar as crianças, adolescentes e jovens sob seus cuidados a outros atendimentos propostos pela equipe técnica;
--	--	--



	14. Favorecer a interação entre os irmãos, biológicos ou sociais, exercendo o papel de mediadora em seus conflitos; 15. Favorecer a interação das crianças, adolescentes e jovens sob seus cuidados com as outras famílias da Aldeia exercendo, quando necessário, o papel de mediadora nos conflitos; 16. Exercer sua autoridade de forma firme e afetuosa, impondo os limites necessários à boa educação das crianças, adolescentes e jovens sob seus cuidados; 17. Aproximar-se das famílias biológicas das crianças, adolescentes e jovens sob seus cuidados, durante o período de visita, para conhecê-las e assim participar produtivamente no processo de reintegração, quando for o caso, ou ajudar na elaboração dos conflitos que surgem a partir destes contatos; 18. Estimular a comunicação das crianças, adolescentes e jovens sob seus cuidados com seus padrinhos, cuidando para que a correspondência entre eles seja mantida regularmente; 19. Ensinar as crianças, adolescentes e jovens sob seus cuidados, no limite de sua maturidade, a realizarem tarefas relacionadas à sua higiene pessoal, ao cuidado com suas roupas, calçados, material escolar, livros e brinquedos; 20. Ensinar as crianças, adolescentes e jovens sob seus cuidados a preservarem a casa, o patrimônio da Aldeia e o Bem Público; 21. Tornar a hora das refeições numa oportunidade de aprendizagem, de boas maneiras e de encontro da família; 22. Utilizar a programação televisiva como recurso para conversar com as crianças, adolescentes e jovens sob seus cuidados sobre valores morais, éticos, sexualidade, trabalho, relacionamento interpessoal e, também, para ampliar o universo cultural de toda a família; 23. Relacionar-se com as outras cuidadoras - residentes de forma a constituírem um grupo de apoio mútuo;
--	--

		24. Utilizar a "per capita" de forma a atender às necessidades nutricionais quantitativa e qualitativamente; 25. Prestar contas dos gastos realizados ao gerente do conjunto de casas lares, dentro do prazo por ele estabelecido, apresentando os comprovantes de despesa; 26. Participar da elaboração do PDI das crianças e adolescentes, e ser responsável pelos resultados obtidos. 27. Agir ativamente na articulação da comunidade identificando espaços de desenvolvimento que possam favorecer as crianças, adolescentes e jovens sob seus cuidados; 28. Respeita as crianças, adolescentes e jovens em suas individualidades compreendendo que a diversidade física, cultural, ética e religiosa é um componente de nossa sociedade.
Mãe Social Substituta (Cuidadora Residente Substituta)	1. Ter mais de 25 anos; 2. Ensino Fundamental Completo; 3. Tem Disponibilidade de Cumprir a Carga Horária (intermitente); 4. Desenvolveu atividades comunitárias com crianças e adolescentes em um período mínimo de seis (seis) meses; 5. Conhece legislação vigente relativa às políticas de proteção às crianças e adolescentes.	1. Orientar e apoiar o desenvolvimento das crianças e adolescentes, respeitando a conduta pedagógica e filosófica seguida pela Mãe Social, de acordo com as diretrizes da Organização; 2. Apoiar a Mãe Social em suas atividades cotidianas; 3. Estabelecer relação afetiva com crianças e adolescentes; 4. Identificar, conhecer, utilizar e disseminar os padrões de qualidade, de bem-estar da comunidade, de responsabilidade social e de segurança da Organização.
Educador Social	1. Ter mais de 25 anos; 2. Ensino Fundamental Completo; 3. Tem Disponibilidade de Cumprir Escala de 12/36; 4. Desenvolver atividades comunitárias com crianças e adolescentes em um período mínimo de seis (seis) meses; 5. Conhecer legislação vigente relativa às políticas de proteção às crianças e	1. Orientar e apoiar o desenvolvimento das crianças e adolescentes, respeitando a conduta pedagógica e filosófica seguida pela Mãe Social, de acordo com as diretrizes da Organização; 2. Apoiar a Mãe Social em suas atividades cotidianas; 3. Estabelecer relação afetiva com crianças e adolescentes; 4. Identificar, conhecer, utilizar e disseminar os padrões de qualidade, de bem-estar da comunidade, de responsabilidade social e de segurança da Organização.



adolescentes.	
	Critérios e métodos de recrutamento e seleção de colaboradores (as) do serviço socioassistencial. Os critérios para recrutamento e seleção de colaboradores estão normatizados dentro do Processo de Recrutamento e Seleção, de acordo com os perfis e competências para cada função. As vagas são divulgadas pelos meios de comunicação, com avaliação de currículos e check list de documentos, entrevista por competências, avaliação escrita, dinâmicas, avaliação escrita, dinâmicas, avaliação psicológica e médica. Todo esse processo está descrito no manual de R&S, incluindo meios de divulgação (anexo).

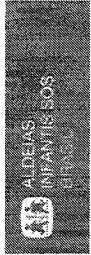
sf



15.REFERÊNCIAS DO DOCUMENTO

- Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, com o Decreto nº 6.308, de 14 de dezembro de 2007, Política Nacional de Assistência Social – PNAS, aprovada pela resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004.
- Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB SUAS, aprovada pela resolução CNAS nº 130, de 15 de julho de 2005.
- Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 1nove, de 11 de novembro de 20nove e 16/2010.
- Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS)
- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB)
- Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa aos Direitos de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.
- Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento Institucional e Familiar – Resolução Nº 01 do CONANDA/CNAS


SOLANGE R. PEIXOTO
Coordenadora
RG: 38.360.350-X
Aldeias Infantis SOS Brasil



ALDEIAS INFANTIS SOS
CRONOGRAMA FINANCEIRO - 2018 - SUBVENÇÃO ESTADUAL - 06 CASAS LARES

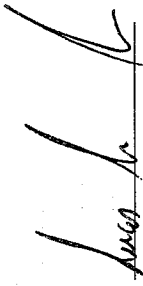
DIRETAS	DESPESAS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	500,00	900,00	1.050,00	1.900,00	1.700,00	2.050,00	2.300,00	2.400,00	2.600,00	2.100,00	2.000,00	2.040,00
	CAMA - MESA - BANHO				600,00	800,00			750,00		870,00		900,00
	VESTUÁRIO-CALÇADOS-ACESSÓRIOS		1.800,00	1.250,00	950,00	1.000,00	1.050,00	1.100,00	850,00	1.250,00	790,00	1.020,00	1.500,00
	MATERIAL HIGIENE - LIMPEZA			800,00	850,00	900,00	750,00	650,00	1.250,00	950,00	780,00	900,00	1.100,00
	MATERIAL PEDAGÓGICO-ESCOLAR			1.050,00		1.150,00		1.100,00		1.000,00		1.050,00	1.700,00
	SUB TOTAL	500,00	2.700,00	4.150,00	4.300,00	5.550,00	3.850,00	5.150,00	5.250,00	5.800,00	4.540,00	4.970,00	7.240,00

INDIRETAS	MATERIAL DE ESCRITÓRIO												
	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS												
	MANUTENÇÃO DE IMÓVEIS												
	MANUTENÇÃO DE MÓVEIS												
	SERVIÇOS DE TERCEIROS												
	SUB TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TOTAL GERAL DESPESAS	500,00	2.700,00	4.150,00	4.300,00	5.550,00	3.850,00	5.150,00	5.250,00	5.800,00	4.540,00	4.970,00	7.240,00
----------------------	--------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

PREVISÃO DESPESAS - ANUAL	
DESPESAS	
DIRETAS	54.000,00
INDIRETAS	0,00
TOTAL ANUAL	54.000,00


SOLANGE R. PEIXOTO
Coordenadora
RG: 36.360.350-X
Aldeias Infantis SOS Brasil


LUCAS JOSÉ RODRIGUES
Coordenador de Serviços
Aldeias Infantis SOS Brasil



ALDEIAS INFANTIS SOS
CRONOGRAMA FINANCEIRO - 2018 - SUBVENÇÃO FEDERAL - 06 CASAS LARES

DESPESAS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	530,00	6.450,00	9.650,00	9.050,00	9.200,00	9.900,00	9.150,00	9.400,00	9.600,00	9.750,00	9.800,00	10.000,00
GÁS COZINHA	450,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
CAMA - MESA - BANHO	350,00	650,00	750,00	850,00	1.140,00	1.450,00	1.320,00	1.450,00	1.300,00	2.110,00	1.550,00	1.800,00
VESTUÁRIO-CALÇADOS-ACESSÓRIOS	1.084,00	2.350,00	2.850,00	2.950,00	2.850,00	2.870,00	2.900,00	2.810,00	2.800,00	2.855,00	2.820,00	3.430,00
MATERIAL HIGIENE - LIMPEZA	430,00	750,00	1.070,00	1.050,00	1.055,00	1.155,00	1.020,00	1.200,00	1.050,00	2.035,00	2.020,00	2.050,00
UTENSÍLIOS COZINHA	600,00	600,00	600,00	400,00	200,00	500,00	700,00	200,00	300,00	200,00	500,00	316,00
OUTROS GASTOS FAMILIAR	300,00	350,00	1.060,00	1.050,00	1.040,00	1.800,00	1.750,00	1.840,00	2.050,00	2.040,00	2.030,00	2.016,00
CURSOS PROFISSIONALIZANTES		1.450,00	1.450,00	1.450,00	1.450,00	1.450,00	1.450,00	1.450,00	1.450,00	1.450,00	1.450,00	1.450,00
SUB TOTAL	3.744,00	13.100,00	17.930,00	17.300,00	17.435,00	19.625,00	18.790,00	18.850,00	19.050,00	20.940,00	20.670,00	21.562,00

INDIRETAS	MATERIAL DE ESCRITÓRIO	250,00	250,00	480,00	460,00	490,00	520,00	480,00	460,00	440,00	465,00	540,00
	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS	150,00	280,00	420,00	380,00	460,00	430,00	500,00	540,00	530,00	540,00	510,00
	COMBUSTÍVEL	1.550,00	1.550,00	1.550,00	1.550,00	1.550,00	1.550,00	1.550,00	1.550,00	1.550,00	1.550,00	1.550,00
	MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	400,00	1.027,00	1.072,00	1.084,00	1.030,00	1.090,00	1.020,00	1.030,00	1.070,00	1.060,00	1.020,00
	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	500,00	2.330,00	2.660,00	2.950,00	3.150,00	2.750,00	2.450,00	2.100,00	2.780,00	2.840,00	2.160,00
	MANUTENÇÃO DE IMÓVEIS			855,00	1.000,00	1.100,00	1.050,00	1.200,00	850,00	1.200,00	1.350,00	1.050,00
	ATIVIDADES CULTURAIS		1.350,00	1.150,00	1.250,00	1.400,00	1.350,00	1.100,00	1.000,00	1.340,00	1.450,00	1.270,00
	SERVIÇOS DE TERCEIROS	450,00	550,00	930,00	910,00	880,00	850,00	750,00	770,00	790,00	850,00	950,00
	UTILIDADE PÚBLICA	5.250,00	5.550,00	5.300,00	5.570,00	5.555,00	5.750,00	5.500,00	5.450,00	5.580,00	5.440,00	5.850,00
	LOCAÇÃO DE VEÍCULO - COPIADORA		2.150,00	2.050,00	2.250,00	2.150,00	2.150,00	2.250,00	2.100,00	2.150,00	2.250,00	2.100,00
	SUB TOTAL	8.550,00	15.037,00	17.317,00	17.464,00	18.605,00	16.366,00	16.800,00	17.100,00	17.430,00	18.995,00	17.000,00

TOTAL GERAL DESPESAS	12.294,00	28.137,00	35.247,00	34.764,00	36.040,00	35.991,00	37.130,00	35.650,00	36.150,00	38.370,00	39.665,00	38.562,00
----------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

PREVISÃO DESPESAS - ANUAL		
DESPESAS		
DIRETAS	208.996,00	
INDIRETAS	199.004,00	
TOTAL ANUAL	408.000,00	

Coordenadora

SOLANGE R. PEIXOTO

Coordenadora
RG: 38.360.350-X
Aldeias Infantis SOS Brasil

Coordenador de Serviços

LUCAS JOSÉ RODRIGUES
Coordenador de Serviços
Aldeias Infantis SOS Brasil

DIRETAS	DESPESAS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	500,00	2.500,00	4.600,00	4.750,00	4.850,00	4.900,00	4.000,00	4.350,00	4.750,00	4.700,00	4.450,00	5.350,00
	CAMA - MESA - BANHO	250,00	640,00	300,00	400,00	500,00	380,00	500,00	700,00	800,00	400,00	600,00	700,00
	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	300,00	850,00	900,00	600,00	400,00	800,00	450,00	550,00	500,00	350,00	800,00	980,00
	MATERIAL HIGIENE - LIMPEZA	350,00	500,00	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00
	UTENSÍLIOS COZINHA	350,00	600,00	900,00	400,00	200,00	500,00	700,00	200,00	300,00	200,00	500,00	316,00
	OUTROS GASTOS FAMILIAR	586,00	850,00	900,00	600,00	400,00	800,00	500,00	400,00	500,00	400,00	300,00	800,00
	SUB TOTAL	2.386,00	5.940,00	8.350,00	7.500,00	7.100,00	8.130,00	6.900,00	6.950,00	7.600,00	6.800,00	7.400,00	8.896,00

INDIRETAS	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	37.500,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	19.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
	MANUTENÇÃO DE IMÓVEIS	550,00	550,00	750,00	950,00	500,00	800,00	350,00	350,00	250,00	150,00	750,00	800,00
	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	600,00	500,00	2.750,00	2.450,00	2.350,00	2.500,00	2.100,00	2.500,00	2.250,00	2.800,00	2.750,00	2.300,00
	SERVIÇOS DE TERCEIROS	250,00	350,00	880,00	750,00	790,00	750,00	760,00	790,00	810,00	840,00	780,00	760,00
	MATERIAL CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS	350,00	550,00	2.450,00	2.300,00	2.150,00	2.260,00	2.440,00	2.410,00	2.220,00	2.350,00	2.280,00	2.100,00
	MATERIAL CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS	350,00	450,00	650,00	600,00	700,00	550,00	650,00	460,00	620,00	740,00	800,00	950,00
	SUB TOTAL	19.050,00	21.800,00	26.830,00	26.530,00	26.020,00	26.320,00	25.750,00	27.080,00	26.650,00	27.430,00	27.960,00	27.520,00

TRANSPORTES	TRANSPORTE PASSAGEIROS - FRETE - MUDANÇA	750,00	1.250,00	1.150,00	1.300,00	1.250,00	1.200,00	1.200,00	1.250,00	1.150,00	1.300,00	1.250,00	1.200,00
	VIAGENS - PASSAGEM												
	CAPACITAÇÃO - PEDAGOGIA												
	REUNIÕES - TÉCNICAS - ESTACIONAMENTO	250,00	550,00	650,00	600,00	720,00	680,00	750,00	600,00	650,00	550,00	620,00	580,00
	FAMÍLIA ORIGEM E EXTENSA												
	TAXI												
	SUB TOTAL	1.000,00	1.800,00	1.800,00	1.900,00	1.970,00	1.880,00	1.950,00	1.850,00	1.800,00	1.850,00	1.870,00	1.780,00

BENS	MATERIAIS E PERMANENTES			1.150,00			1.350,00			1.250,00			1.450,00
	MOBILIÁRIOS				2.550,00			3.750,00			3.650,00		3.800,00
	SUB TOTAL	0,00	0,00	1.150,00	2.550,00	0,00	1.350,00	3.750,00	0,00	1.250,00	3.650,00	0,00	5.250,00

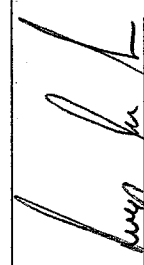
TOTAL MENSAL - DESPESAS	22.386,00	29.540,00	38.130,00	38.480,00	35.090,00	37.680,00	38.350,00	35.880,00	37.300,00	39.730,00	37.230,00	43.446,00
-------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

TOTAL GERAL DESPESAS	143.542,00	150.696,00	159.286,00	159.636,00	156.246,00	158.836,00	167.987,00	165.517,00	166.937,00	169.367,00	166.867,00	173.083,00
----------------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

PREVISÃO DESPESAS - ANUAL													
DESPESAS													
RECURSOS HUMANOS	1.504.738,00												
DIRETAS	83.902,00												
INDIRETAS	308.940,00												
TRANSPORTES	21.450,00												
BENS E MAT. PERMANENTES	18.950,00												
TOTAL ANUAL	1.938.000,00												

PROVISIONAMENTO	
Férias	13,70%
13º Salário	8,30%
Rescisão Contratual	6%
FGTS	2%
Total	30,00%


SOLANGE R. PEIXOTO
 Coordenadora


LUCAS JOSÉ RODRIGUES
 Coordenador de Serviços

RG: 38.360.350-X
 Aldeias Infantis SOS Brasil

2018	Secretaria Municipal de Ação Social		
TOTALIZADOR ANUAL	Aldeias SOS Brasil - 2018		
	Total Previsto para 2018		Média Mensal por Atendido
	Subvenção Municipal	1.938.000,00	2.691,67
	Subvenção Federal	408.000,00	566,67
	Subvenção Estadual	54.000,00	75,00
	Total para 2018	2.400.000,00	3.333,33
Valores por tipo de despesa - 2018			
RH	Recursos Humanos	1.504.758,00	2.089,94
DIRETAS	Gêneros Alimentícios	173.720,00	241,28
	Cama - Mesa - Banho	24.810,00	34,46
	Vestuário-Calçados-Acessórios	52.609,00	73,07
	Material de Higiene-Limpeza	32.165,00	44,67
	Utensílios de Cozinha	10.282,00	14,28
	Gás Cozinha	5.950,00	8,26
	Material Pedagógico, Escolar	7.050,00	9,79
	Outros Gastos Familiar	24.362,00	33,84
	Cursos Profissionalizantes	15.950,00	22,15
INDIRETAS	Locação de Imóveis	231.500,00	321,53
	Locação de Veículos - Copiadora	23.650,00	32,85
	Manutenção de Veículos	5.200,00	7,22
	Manutenção de Móveis	16.781,00	23,31
	Manutenção de Imóveis	54.720,00	76,00
	Manutenção de Equipamentos	17.413,00	24,18
	Serviços de Terceiros	18.050,00	25,07
	Utilidade Pública	66.395,00	92,22
	Atividades Culturais	13.880,00	19,28
	Material de Escritório	5.285,00	7,34
	Material Conservação de Imóveis	23.860,00	33,14
	Material Conservação de Móveis	7.520,00	10,44
	Material Conservação de Equipamentos	5.090,00	7,07
	Combustível	18.600,00	25,83
TP	Transporte Passageiros-Frete-Mudança	14.250,00	19,79
	Despesas de Viagens	7.200,00	10,00
BENS	Eletrodomésticos	5.200,00	7,22
	Mobiliários	13.750,00	19,10
MÉDIA ANUAL			
	Total para 2018	2.400.000,00	3.333,33
	Total Estimado de Atendidos		60
	Média Mensal p/atendido		3.333,33
	Média Anual por atendido		40.000,00



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

TERMO DE COLABORAÇÃO

Processo nº : 201/2018

OSC : Aldeias Infantis SOS Brasil

Serviço : Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na Modalidade Casa Lar

Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação técnica que entre si celebram o **Município de Rio Claro** e a **Aldeias Infantis SOS Brasil** para a consecução do **Serviço Socioassistencial de Alta Complexidade de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na Modalidade Casa Lar**, previstos no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

De um lado o **Município de Rio Claro**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Prefeitura Municipal, situado à Rua 03, nº 945, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.774.064/0001-88, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. João Teixeira Junior, portador do RG nº 33.676.941-6 e do CPF nº 279.032.958-37, doravante designado simplesmente **Município**, por meio da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, neste ato, representada pela sua Secretária Municipal, Sra. Erica Cristina Belomi, portadora do RG nº 43.361.734-2, e do CPF/MF nº 284.979.628-00; De outro lado a **Aldeias Infantis SOS Brasil**, Organização da Sociedade Civil de assistência social, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ 35.797.364/0030-63, localizada à Avenida 40, nº 537, Vila Operária, CEP 13504-180, Rio Claro - SP, devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, neste ato, representado por seu atual Presidente, Sr. Pedro Paulo Elejalde de Campos, portador do RG nº 3006244549, e CPF nº 264.776.450-68, doravante designada simplesmente **Organização da Sociedade Civil**, celebram o presente **Termo de Colaboração**, mediante a estipulação das seguintes cláusulas e condições, em conformidade com a Lei nº 13.019/14 e suas alterações introduzidas pela Lei nº 13.204/15, objetivando a consecução do Serviço Socioassistencial de Acolhimento Institucional Modalidade Casa Lar, previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS), no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DA PARCERIA

1. O presente Termo de Colaboração, instrumento criado pela Lei nº 13.019/14 e suas alterações, tem por objetivo formalizar a relação jurídica estabelecida entre os partícipes, voltada à consecução do Serviço de Acolhimento Institucional de Alta Complexidade de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na Modalidade Casa Lar, previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social);

1.1. O Serviço deve ser ofertado de forma continuada e programada, com a finalidade de ofertar o atendimento integral e contribuir para a proteção social especial.

1.2. Do local de atendimento

Endereço: Avenida 40, nº 537, Vila Operária

CEP: (19) 3523-3978

Telefone: 13504-180

e-mail: solange.peixoto@aldeiasinfantis.org.br

1.3. Da quantidade, idade, gênero dos atendidos:

Quantidade: 60 Crianças e Adolescentes

Idade: Crianças e Adolescentes até 18 anos

Gênero: Ambos os sexos

1.4. Anexos a este Instrumento, de forma integrante e indissociável, estão o Plano de Trabalho e o Cronograma de Desembolso.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA, RESCISÃO E PRORROGAÇÃO

2. O prazo de vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, e de acordo com a conveniência e o interesse público a Parceria poderá ser prorrogada por iguais períodos, até que se atinja o máximo de 60 (sessenta) meses, observadas as seguintes condições:



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

- 2.1. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da **Organização da Sociedade Civil**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao **Município** em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término inicialmente previsto;
- 2.2. A prorrogação de ofício da vigência deve ser feita pelo **Município** quando houver atraso na liberação dos recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado;
- 2.3. Esse instrumento poderá ser rescindido pelos partícipes a qualquer momento, no caso de descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades e/ou demais cláusulas ora pactuadas, devendo:
 - 2.3.1. Os partícipes manifestarem interesse com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
- 2.4. A titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública será do **Município**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3. Compete ao **Município**:

- 3.1. Transferir as parcelas do recurso em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso;
- 3.2. Reter as parcelas do recurso quando:
 - 3.2.1. Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
 - 3.2.2. Constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da **Organização da Sociedade Civil** em relação às obrigações estabelecidas no presente instrumento;
 - 3.2.3. A **Organização da Sociedade Civil** deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo **Município** ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
- 3.3. Repassar os valores decorrentes de dissídio coletivo, em consonância com o estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho.
- 3.4. Orientar à **Organização da Sociedade Civil** quanto aos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução do objeto, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

-
- 3.5. Promover formações em consonância com a Política de Educação Permanente do SUAS para a equipe de trabalho envolvida no objeto da parceria;
- 3.6. Monitorar, supervisionar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto pactuado, bem como a devida utilização dos recursos repassados e a prestação de contas a ser apresentada pela **Organização da Sociedade Civil**;
- 3.7. Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes a esta parceria;
- 3.8. Designar Gestor que coordenará e fiscalizará o objeto constante da parceria;
- 3.9. Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou Organização da Sociedade Civil que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;
- 3.10. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria de monitoramento e avaliação, devendo conter:
- 3.10.1. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
 - 3.10.2. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
 - 3.10.3. Valores efetivamente transferidos;
 - 3.10.4. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **Organização da Sociedade Civil** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no presente instrumento;
 - 3.10.5. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;
- 3.11. Realizar reuniões periódicas com a **Organização da Sociedade Civil** para análise e orientações referentes ao andamento do objeto da parceria;
- 3.12. O presente Serviço Socioassistencial, objeto desse instrumento, no tocante ao monitoramento e avaliação do exercício da presente parceria, caberá ao **Município**:
- 3.12.1. Orientar a execução das ações de cada um dos serviços;
 - 3.12.2. Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

- 3.12.3. Verificar se o número de atendimentos corresponde às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
- 3.12.4. Verificar se está sendo observada a qualidade do atendimento nos termos do Plano de Trabalho;
- 3.12.5. Analisar dados coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas, incluindo a avaliação dos serviços junto aos usuários.
- 3.13. A prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.
- 3.14. Fazer com que as Organizações da Sociedade Civil cumpram o Manual de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Rio Claro, bem como os apontamentos, orientações, determinações emanados pela Secretaria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- 3.15. Executar rigorosamente as atividades previstas no Plano de Trabalho, em conformidade com as disposições previstas na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social); Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB/RH – SUAS e demais normativas inerentes à Política Nacional de Assistência Social;
 - 3.15.1. Permitir o livre acesso aos processos, aos documentos e as informações relacionadas à parceria, bem como ao local de execução do presente objeto, dos agentes da Administração Pública e do Tribunal de Contas, no exercício legal da fiscalização, monitoramento, avaliação e controle;
 - 3.15.2. Designar Gestor que gerenciará o objeto pactuado, de acordo com o Termo de Parceria;
 - 3.15.3. Cumprir e atender todas as legislações e normas Federais, Estaduais e Municipais, aplicáveis a sua atividade, bem como seguir as instruções contidas no Manual de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, além de satisfazer as exigências legais decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração;
 - 3.15.4. Observar os princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

-
- 3.15.5. Executar o objeto do Termo de Colaboração rigorosamente de acordo com o previsto no PLANO DE TRABALHO
- 3.15.6. Assegurar ao **Município** e ao Conselho Municipal de Assistência Social as condições necessárias para o acompanhamento, supervisão, controle, fiscalização e avaliação da execução do objeto fruto dessa parceria;
- 3.15.7. Manter e movimentar os recursos decorrentes da parceria em conta específica, isenta de tarifa bancária junto à instituição financeira pública determinada pelo **Município**, que no caso será o Banco do Brasil, devendo os rendimentos de ativos financeiros serem aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições da prestação de contas;
- 3.15.8. No período correspondente ao intervalo entre a liberação das parcelas e a sua efetiva utilização, deverá aplicar os recursos, se houver, em caderneta de poupança convencional, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em poupança com resgate automático vinculada à conta corrente, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês;
- 3.15.9. Os recursos alocados na conta poupança em hipótese alguma poderão ser movimentados a crédito de terceiros. Sua movimentação deverá obrigatoriamente passar pela conta corrente, a partir da qual serão destinadas ao beneficiário final;
- 3.15.10. No eventual descumprimento dos itens anteriores, deverá restituir ao Município remuneração decorrente da não aplicação;
- 3.15.11. As receitas financeiras auferidas serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo de Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto conveniado, devendo constar de demonstrativo específico, que integrará a prestação de contas;
- 3.15.12. Em razão da adoção de medidas alternativas que resultem em aumento de receita, os valores previstos nas PLANILHAS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS poderão ser realocados para qualquer uma das atividades-fim deste Termo de Parceria, com a prévia anuência do Município, após manifestação devidamente motivada e aprovada pela Diretoria Técnica.
- 3.15.13. Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, sendo vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930
Núcleo Administrativo Municipal - NAM
Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

- 3.15.14.** Contratar profissionais qualificados e com comprovada habilitação técnica que executarão suas atividades em suas respectivas jornadas de trabalho, unicamente para o cumprimento do objeto deste Termo de Colaboração e execução do Plano de Trabalho;
- 3.15.15.** A remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, durante a vigência desta parceria, compreende as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- 3.15.16.** A aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, devendo:
- 3.15.16.1.** Manter atualizada toda a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, tais como, Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União - CCF, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, e o Certificado de Regularidade Cadastral de Organização da Sociedade Civil - CRCE, bem como apresentá-la sempre que solicitado pelo Município.
- 3.15.16.2.** Não constar do Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Organização da Sociedade Civil Estaduais - CADIN Estadual.
- 3.15.17.** Realizar a remuneração e o pagamento dos encargos inerentes ao plano de trabalho do exercício da parceria, ora pactuada, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- 3.15.18.** Nos casos em que a execução do objeto assim o exija, é autorizado o pagamento de diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação;
- 3.15.19.** Responsabilizar-se pela perfeita e integral execução do objeto deste Termo de colaboração, ficando responsável pelo fornecimento e contratação de serviços, pessoal e materiais necessários, para assegurar a execução do objeto desta parceria.
- 3.15.20.** A Organização da Sociedade Civil deverá divulgar na internet e/ou em outros sites sociais e em locais visíveis de suas sedes e dos estabelecimentos em que exerça suas



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930
Núcleo Administrativo Municipal - NAM
Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, incluindo no mínimo as informações abaixo:

- 3.15.20.1. Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- 3.15.20.2. Nome da Organização da Sociedade Civil e o número do CNPJ;
- 3.15.20.3. Cópia do Estatuto Social da Organização da Sociedade Civil;
- 3.15.20.4. Relação nominal dos Dirigentes da Organização da Sociedade Civil;
- 3.15.20.5. Cópias dos contratos firmados com a parceira;
- 3.15.20.6. Descrição do objeto da parceria;
- 3.15.20.7. Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- 3.15.20.8. Situação da prestação de contas da parceria; informar a data prevista para a sua apresentação; a data em que foi apresentada; o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
- 3.15.20.9. Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;
- 3.15.21. Na divulgação de serviços dosicineiros e outros eventos da Organização da Sociedade Civil, financiado pelo poder público através de parceria de Colaboração e/ou Fomento, destacar o nome do parceiro financiador e destacar em local visível o cronograma de atividades.
- 3.15.22. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devolver ao **Município**, no prazo improrrogável de trinta dias, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930
Núcleo Administrativo Municipal - NAM
Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

- 3.15.23.** 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;
- 3.15.24.** Elaborar Plano de Trabalho conforme orientações do Anexo I;
- 3.15.25.** Realizar capacitação continuada aos profissionais do serviço solicitada, ou não, pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;;
- 3.15.26.** Participar da capacitação continuada tanto as oferecidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, como as viabilizadas pela rede local;
- 3.15.27.** Garantir a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;
- 3.15.28.** Cumprir completamente as orientações estabelecidas pelo Manual de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- 3.15.29.** Manter, afixada no imóvel, placa de identificação do serviço, objeto deste edital, com todas as especificações contidas no Manual de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e na legislação vigente;
- 3.15.30.** Realizar as ações previstas no plano de trabalho, respeitando as diretrizes e eixos dos serviços;
- 3.15.31.** Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços informatizados ou manuais, adotados pela SMDS, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo.
- 3.15.32.** Adequar e/ou substituir materiais, recursos humanos, caso haja apontamentos do Município em relação a condições e aos critérios quantitativos e qualitativos no tocante a eficiência do serviço;
- 3.16.** A Organização da Sociedade Civil não poderá terceirizar ou quarterizar os serviços executados.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930
Núcleo Administrativo Municipal - NAM
Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

4. A prestação de contas deverá avaliar a execução da presente parceria e verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo-se:
 - 4.1.1. Apresentação das contas é de responsabilidade da **Organização da Sociedade Civil**;
 - 4.1.2. Análise e manifestação conclusiva das contas é de responsabilidade do **Município**, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.
- 4.2. A prestação de contas apresentada pela **Organização da Sociedade Civil** deverá ser apresentada conforme determinação do Manual de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e conter elementos que permitam ao Município avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados;
 - 4.2.1. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente;
 - 4.2.2. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes;
 - 4.2.3. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados;
 - 4.2.4. A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no Termo de Colaboração;
- 4.3. A prestação de contas relativa à execução do presente Termo de Colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho num período compatível com a periodicidade da realização das etapas vinculadas às metas, o qual não seja superior a 1 (um) ano, além dos seguintes relatórios:
 - 4.3.1. Relatório de execução do objeto, elaborado pela **Organização da Sociedade Civil**, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930
Núcleo Administrativo Municipal - NAM
Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

4.3.2. Relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

4.4. As demais regras e procedimentos inerentes à forma de prestação de contas constarão do manual específico de prestação de contas;

CLÁUSULA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

5. A presente parceria tem como fundamentos, a transparência na aplicação dos recursos públicos, os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, observadas as seguintes legislações:

5.1. Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações introduzidas pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015 (Marco Regulatório do Terceiro Setor);

5.2. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

5.3. Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS);

5.4. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

5.5. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS);

5.6. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos para o SUAS (NOB-RH/SUAS);

5.7. Resoluções e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA SEXTA – DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6. O valor total previsto para o cumprimento do objeto da presente parceria é de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), mediante 12 (doze) parcelas, iguais ou não e movimentação exclusiva em conta bancária específica;

6.1. Os recursos necessários para o desenvolvimento das ações previstas nesse Termo de Colaboração são oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social, os quais correrão por conta do código da classificação da despesa e indicação das respectivas unidades orçamentárias:

Proteção Social	Classificação Orçamentária
Especial de Alta Complexidade	14.03.00 08.244.4002.2209 02 3.3.50.39.00 5000047

6.2. Os reajustes referentes aos Recursos Humanos constante do Plano de Trabalho, decorrentes de acordo, convenção ou dissídio coletivo, que impliquem em alteração dos valores, serão suplementados pelo **Município**.



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

- 6.3. Para o pagamento de reajuste salarial deverá a **Organização da Sociedade Civil** apresentar o Registro da Convenção Coletiva de Trabalho ou o comprovante de Requerimento apresentado junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) ou ainda o Dissídio junto ao Sindicato da categoria, além da Planilha de Composição dos salários para apreciação e aprovação, pelo **Município**, do pagamento da diferença devida por meio de termo de aditamento;
- 6.4. As contratações de bens e serviços pela Organização da Sociedade Civil, feitas com o uso de recursos transferidos pelo **Município**, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, e transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.
- 6.5. Toda a movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- 6.5.1. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços;
- 6.5.2. Será admitida, excepcionalmente, a realização de pagamentos em espécie, desde que seja demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7. O presente Serviço Socioassistencial, objeto desse Termo de Colaboração será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela Prefeitura;
- 7.1. A gestão pública operacional e o acompanhamento da execução dos serviços citados no "caput" compreendem as seguintes atribuições:
- 7.1.1. Coordenar, articular e avaliar o planejamento e o processo de execução das ações de cada um dos serviços;
- 7.1.2. Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas normativas nacionais e municipais que regulamentam a política de assistência social;
- 7.2. As ações de monitoramento e avaliação do gestor público compreendem a verificação:
- 8.2.1. Do número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;



Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rua 06 nº 3.265 - Alto do Santana - CEP: 13504-099 - Telefone: 3522-1930

Núcleo Administrativo Municipal - NAM

Prefeitura Municipal de Rio Claro - SP

- 8.2.2. Da permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Termo de Colaboração durante todo o período de vigência;
- 8.2.3. Das estratégias metodológicas conforme descritas no Plano de Trabalho;
- 8.2.4. Dos meios descritos no Edital de Chamamento Público nº 001/2017, a fim de contatarem a efetividade e qualidade do serviço.

CLÁUSULA OITAVA - DA INSTÂNCIA E DO FORO

- 8. Fica eleito o foro da comarca de Rio Claro, Estado de São Paulo, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado seja, para dirimir as dúvidas e eventuais litígios que não possam ser solucionados administrativamente.

- 8.1. E por estarem assim, justos e contratados, o **Município** e a **Organização da Sociedade Civil** assinam este documento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos fins e efeitos, na presença de 02 (duas) testemunhas que também abaixo subscrevem.

Rio Claro, 01 de janeiro de 2018.


JOÃO TEIXEIRA JUNIOR
Prefeito de Rio Claro

Testemunha 1
Nome: *Américo Absalomen*
RG: *30448.487-8*
CPF: *282.905.948-44*


PEDRO PAULO ELEJALDE DE CAMPOS
OSC

Testemunha 2
Nome: 
RG: **SOLANGE R. PEIXOTO**
CPF: **Coordenadora**
RG: 38.360.350-X
Aldeias Infantis SOS Brasil