Prefeitura realiza CHAMAMENTO PÚBLICO para organizações sociais

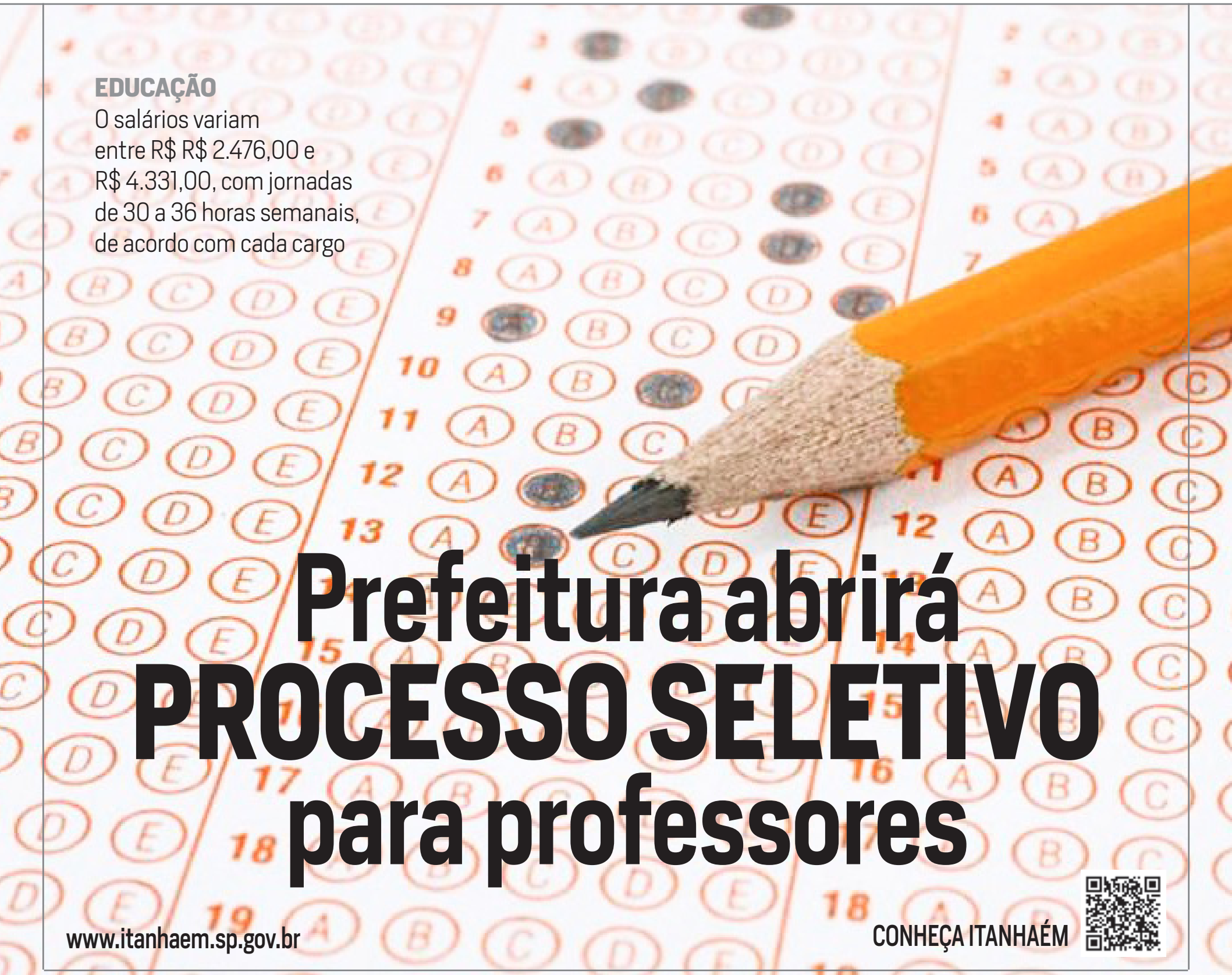
SAMU recebeu cerca de 10 MIL TROTES em 2018; brincadeira de mau gosto pode prejudicar vidas

Curta o VERÃO na Cidade. Itanhaém tem ATIVIDADES ESPORTIVAS E RECREATIVAS

BOLETIM OFICIAL

PREFEITURA DE ITANHAÉM

28 DE DEZEMBRO DE 2018 A 8 DE JANEIRO DE 2019
ANO 15 | Nº 520
DISTRIBUIÇÃO GRATUITA



EDUCAÇÃO

O salários variam entre R$ R$ 2.476,00 e R$ 4.331,00, com jornadas de 30 a 36 horas semanais, de acordo com cada cargo

Prefeitura abrirá PROCESSO SELETIVO para professores

www.itanhaem.sp.gov.br

CONHEÇA ITANHAÉM

ITANHAÉM
BOLETIM OFICIAL

Expediente

PREFEITURA DE ITANHAÉM
Av. Washington Luiz, 75 - Centro - Cep. 11.740-000
Tel. (13) 3421-1600

MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

TIAGO RODRIGUES CERVANTES
Vice-prefeito

BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO
Criado pela Lei nº 3.039, de 12/11/2003

JORNALISTA RESPONSÁVEL:
Silvio Fernando Lousada Paulo
MTB: 24.000

PRODUÇÃO:
Secretaria de Comunicação Social (SECOM)
comunicacao@itanhaem.sp.gov.br

TIRAGEM:
5 mil exemplares

IMPRESSÃO:
Gráfica e Editora Diário do Litoral

Secretarias

ADMINISTRAÇÃO
Wilson Carlos do Nascimento

ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rogélio Ferreiro Rodrigues Salceda

COMUNICAÇÃO SOCIAL
Silvio Fernando Lousada Paulo

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Eliseu Braga Chagas

EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
Douglas Luiz Rodrigues

FAZENDA
Eduardo Gomes dos Santos

GESTÃO E CONTROLE
Osvaldo Menale Júnior

GOVERNO MUNICIPAL
Tiago Rodrigues Cervantes

HABITAÇÃO
José Renato Costa de Oliva

OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO
Maria Cristina Previero de Toledo

PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE
Ruy Manoel Alves dos Santos

RELAÇÕES DO TRABALHO
Mara Sanches Figueiredo

SAÚDE
Fábio Crivellari Miranda

SERVIÇOS E URBANIZAÇÃO
Vinicius Camba de Almeida

TRÂNSITO E SEGURANÇA MUNICIPAL
Milton Saldiba Passareli de Campos Júnior

TURISMO
André Caldas Rocha

Procuradoria

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
Jorge Eduardo dos Santos

Telefones Úteis

Ouvidoria-Geral **3421-1600/Ramal 1274**
Banco de Alimentos **3426-1836**
Rua Marechal Rondon s/n - Baixio
Banco do Povo **3426-9669**
Avenida Harry Forssell, 1505 - Jardim Sabaúna
Cartório 1ª Registro de Imóveis **3421-3030**
Avenida Pedro Toledo, 135 - Centro
Cartório 1º Tabelião de Notas e Protesto ..... **3422-1138 / 3422-6929**
Avenida Rui Barbosa, 870 - Centro
Cartório Eleitoral **3426-2747/ 3427-3713/ 3422-6112**
Rua Professora Dinorá Cruz, 71, Centro
Cartório de Registro Civil **3426-5498**
Avenida Rui Barbosa, 730 - Centro
Cemitério Municipal **3427-7805**
Avenida Rui Barbosa, 465 - Centro
Centro de Pesquisas **3427-6704**
Rua Dom Sebastião Leme, 195 - Ivoty
Correios **3422-5353/ 3426-5801**
Rua João Mariano, 1015 - Centro
Fórum **3422-1215**
Avenida Rui Barbosa, 867 - Centro
Guarda Civil Municipal ..... **3425-3800 / 153 / 199**
Rua Capitão Manoel Bento, 19 - Centro
Juizado da Infância e da Juventude **3422-1215**
Avenida Rui Barbosa, 867 - Centro
Junta de Serviço Militar **3426-3320**
Avenida Harry Forssell, 1.505 - Jardim Sabaúna
Litoral Sul Transportes **3426-2316**
Avenida Alessandro Rangel de Lima, 1280 - Chácara Cibratel II
Ministério do Trabalho **3422-6098**
Avenida Harry Forssell, 1505 - Jardim Sabaúna
Policia Ambiental **3422-3765**
Avenida Dom Sebastião Leme, 115 - Ivoty
Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT) **3427-6234**
Avenida Harry Forssell, 1.505 - Jardim Sabaúna
Procon **3427-4339**
Avenida Harry Forssell, 1.505 - Jardim Sabaúna
Regional América **3422-1229**
Rua Las Vegas, 12 - Parque Novaro
Regional Belas Artes/Garagem **3422-6066**
Rua Oscar Pereira, s/nº, Belas Artes
Regional Gaivota **3429-4004**
Rua Flácides Ferreira, 775, Gaivota
Regional Suarão **3422-1115/3427-7636**
Rua Padre Teodoro Ratisbone, 4.839 - Suarão
Sabesp **3426-4044**
Rua Uricezino Ferreira, 280 - Baixio
Trânsito **156**
Rua Capitão Manoel Bento, 19 - Centro
Vara do Trabalho **3426-5769**
Rua Professor Dinorah Cruz, 12 - Centro

CULTURA / TURISMO
Biblioteca Municipal **3426-1477**
Rua Cunha Moreira, 71 - Centro
Casa da Música **3427-1052**
Rua Oscar Pereira da Silva, 202 - Belas Artes
Espaço Gabinete de Leitura José Rosendo **3427-7981**
Praça Carlos Botelho, 149 - Centro
Museu Conceição de Itanhaém **3426-3682**
Rua Cunha Moreira, 10 - Centro
Centro de Informações Turísticas Metropolitanas (CITM) **3427-8327**
Avenida Jaime de Castro - Centro

PIT Boca da Barra **3427-4409**
Praça Benedito Calixto, 19 - Centro
PIT Praia do Sonho **3426-4918**
Praça Nossa Senhora de Lourdes - Praia do Sonho
Secretaria de Turismo **3427-4777**
Av. Washington Luiz, 75 - Centro
Terminal Rodoviário **3421-1800**
Avenida Harry Forssell, 1505 - Jardim Sabaúna

SAÚDE / SOCIAL | Ouvidoria da Saúde **3421-4410**
Centro de Especialidades Médicas de Itanhaém (CEMI) **3426-2074**
Rua Ana Maria Martins Riveira, 10 - Jardim Corumbá
Centro Especializado em Odontologia (CEO) **3422-6972**
Avenida Tiradentes, 184 - Jardim Mosteiro
Centro de Infectologia do Município (CINI) **3426-3350**
Rua Maranata, 229 - Jardim Sabaúna
Centro Especializado na Saúde da Criança e da Mulher (Cescrim) **3427-2674**
Avenida Tiradentes, 184 - Jardim Mosteiro
Centro Municipal de Reabilitação **3427-3612**
Avenida Condessa de Vimieiros, 804 - Centro
Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro Pop) **3427-2082**
Rua Cunha Porã, 342 - Nova Itanhaém
Conselho Tutelar **3426-3500**
Rua Ana de Matos Meira, 320 - Jardim Fazendinha
Hospital Regional **3421-4343**
Avenida Rui Barbosa, 541 - Centro
Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) **192**
Estrada Gentil Perez, 260 – Jardim Umuarama
Unidade de Pronto Atendimento (UPA) **3427-1111**
Rua José Ernesto Bechelli, s/nº – Jardim Sabaúna
Vigilância à Saúde **3427-7047/ 3426-6706/ 3426-5105**
Rua Benedito Celestino, 17 - Vila São Paulo
CRAS Suarão **3427-3286**
Avenida Cabuçu, 100 - Vila Jaci
CRAS Oásis **3427-7660**
Rua José Batista Campos, 1.572 - Oásis
CREAS **3427-7853**
Rua Zeferina Soares, 123 - Centro
PAAS Gaivota **3429-2903**
Avenida Flácides Ferreira, 775 - Gaivota
PAAS Sabaúna **3427-2771**
Rua Las Vegas, 20 - Jardim América
USF do Belas Artes **3426-1402**
Rua Henrique Júlio Lima, 112 - Belas Artes
USF do Centro **3426-4685**
Avenida Tiradentes, 98 - Centro
USF do Coronel **3427-5524**
Rua Domingos Perez Domingues, 374 - Coronel
USF do Gaivota **3429-1410**
Avenida Flácides Ferreira, 500 - Gaivota
USF do Grandesp **3425-3375**
Avenida Pedro Carlos Gerônimo Soares, 1.074 - Jardim Grandesp
USF do Guapiranga **3426-5807**
Rua Aristeu Rodrigues da Silva, s/n - Guapiranga
USF do Loty **3424-3279**
Rua Alameda Guaraçai, s/nº - Campos Elíseos
USF do Oásis **3427-7533**
Rua Estanislau Gerônimo, 418 - Oásis
USF do Savoy **3426-1798**
Rua Jaime Lino dos Santos, 290 - Savoy
USF do Suarão **3426-1577**
Avenida Padre Teodoro Ratisbone, 921 - Jardim Suarão

CÂMARA MUNICIPAL

Vereadores

HUGO DI LALLO
Presidente
ALDER FERREIRA VALADÃO
Vice-presidente
SILVIO CESAR DE OLIVEIRA
1º Secretário
PETERSON GONZAGA DIAS
2º Secretário

CARLOS ANTÔNIO RIBEIRO
EDINALDO DOS SANTOS BARROS
JOÃO CARLOS ROSSMANN
JOSÉ DOMINGOS GONÇALVES SILVA
RODRIGO DIAS DE OLIVEIRA
WILSON OLIVEIRA SANTOS

ITANHAÉM PREV

Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itanhaém

LUCIANO MOURA DOS SANTOS
Superintendente

UNIDADE FISCAL DO MUNICÍPIO (UFM)
2019 • R$ 3,55

Mídias Sociais

www.facebook.com/prefeituramunicipaldeitanhaem
www.twitter.com/pref_itanhaem
www.flickr.com/governomunicipaldeitanhaem
www.youtube.com/governomunicipal
www.instagram.com/prefeituradeitanhaem

SOBRE VIZINHOS BARULHENTOS, LEI DO SILÊNCIO NELES; PROPRIETÁRIOS FIQUEM ATENTOS

ATENÇÃO Multa é de 600 Unidades Fiscais do Município (UFM's), o que corresponde a R$ 2.130,00, e a cobrança vai direto para o proprietário da residência

Você é dono de alguma casa alugada? Se sua resposta foi sim, fique alerta e oriente os inquilinos do seu imóvel quanto ao volume do som. Fique atento. Isso porque nos últimos 10 dias a Secretaria de Trânsito e Segurança Municipal já registrou 77 ocorrências de infrações sobre a Lei Municipal nº 4.252, também conhecida como Lei do Silêncio. A multa é de 600 Unidades Fiscais do Município (UFM's), o que corresponde a R$ 2.130,00, e a cobrança vai direto para o proprietário da residência.

O número de ocorrências em casas chega a 90% das situações de som alto no Município, um número preocupante para a Secretaria de Trânsito e Segurança. Por isso, o secretário da pasta, Milton Saldiba Passareli de Campos Júnior, alerta a gravidade da situação e o quanto os proprietários das residências podem ser prejudicados sem ter noção, já que com a alta temporada a população flutuante da Cidade triplica. "Na primeira solicitação, nós orientamos os infratores. Na segunda, a aplicação da multa é triplicada", explica o titular.

LEI – A lei garante o bem-estar da população, proibindo sons com volume maior que 80 decibéis em qualquer horário, bem como das 22 às 7 horas, a emissão de ruídos não deve ultrapassar 40 decibéis. A fiscalização cabe a Guarda Civil Municipal, que utiliza um aparelho chamado decibelímetro para a medição dos mesmos. A população deve denunciar a infração pelos telefones 199 e 153.

Número de ocorrências em casas chega a 90% das situações de som alto no Município

CURTA O VERÃO NA CIDADE

PROGRAMAÇÃO
Apresentações musicais de artistas da Região, além das bandas Ira! e o Classical Queen, compõem a grade de eventos

Crochê e enfeites de biscuit

Moradores e turistas que estiverem caminhando pela Boca da Barra (Centro) nas manhãs de domingo, durante o mês de janeiro, podem prestigiar o trabalho dos artesãos do Município. A exposição dos objetos produzidos a partir de biscuit, crochê, tricô, pintura em tecido e muitas outras artes, pelas mãos dos artistas da Subsecretaria do Trabalho Artesanal nas Comunidades (Sutaco), acontece a partir das 9 horas, mesmo local onde ocorre o Festival Frutos da Terra.

Além de valorizar o artesão, é uma boa opção para os turistas que querem levar uma lembrança da Cidade para casa ou para presentear um amigo. No local, há várias opções de objetos para decoração de casa.

A Sutaco tem como propósito preservar e promover o artesanato no Município, contribuindo para o desenvolvimento da Cidade, de modo economicamente viável e ambientalmente responsável, além de proporcionar mais oportunidades de trabalho e geração de renda para os munícipes.

'Verão no Clima' de conscientização de praias limpas

'Verão no Clima' de conscientização sobre pequenas atitudes que têm impacto direto no ecossistema. Esta campanha tem objetivo manter as praias limpas e esclarecer a população sobre hábitos corretos de descarte e de redução de resíduos, além da realização de atividades de educação ambiental. Para isso, grupos de monitores estão em diferentes praias da Cidade.

Além das tendas itinerantes em diferentes pontos de sexta a domingo, um ecotainer será instalado no Centro para a realização de ações recreativas para todas as idades. O Queijo da Ladeira, na Praça Carlos Botelho, no Centro Histórico, receberá no dia 18 de janeiro (sexta-feira), às 20 horas, cinema ao ar livre da Ecofalante, uma ONG que atua nas áreas de educação e de sustentabilidade, com a produção de filmes, documentários e programas de televisão de caráter cultural, educativo e socioambiental.

Pinacoteca recebe exposição

A Pinacoteca exibe peças de um dos maiores artistas plásticos da Baixada Santista, na 3ª Mostra de Anjos Escultores em memória de Daniel Gonzalez, escultor responsável pela segunda versão do monumento "Mulheres de Areia", situado na Praia dos Pescadores. A exposição conta com obras da coleção "Mares e Sonhos". A Pinacoteca fica na Praça Carlos Botelho, 48, no Centro. A mostra fica disponível para visitação até o dia 12 de janeiro, de terça a sexta-feira, das 9 às 17 horas, e aos sábados e domingos, das 11 às 17 horas.

Aqui tem atividades esportivas e recreativas

Encontro com profissionais do social

No dia 19 (sábado), a partir das 9 horas, acontecerá o evento "Todos pelo Social". A ação tem como objetivo orientar pais e responsáveis sobre deveres e responsabilidades com as crianças. O evento será no mesmo espaço onde acontece o Festival Frutos da Terra, na Boca da Barra, próximo à #Itanhaém.

As atividades contarão com psicólogos, assistentes sociais, orientadores socioeducativos e outros. Além disso, o local terá um ambiente reservado para brincadeiras, com brinquedos, pintura facial e atividades para a terceira idade.

As questões abordadas na ação são ligadas aos programas "Criança Feliz" e "Programa de Erradicação do Trabalho Infantil", ambos visam o desenvolvimento da criança.

Para toda família: atividades esportivas

"Sabadão do Esporte" é uma iniciativa que visa divertir a população e incentivar a vida saudável por meio de atividades que incluem desde ginástica até o beach soccer (futebol de areia).

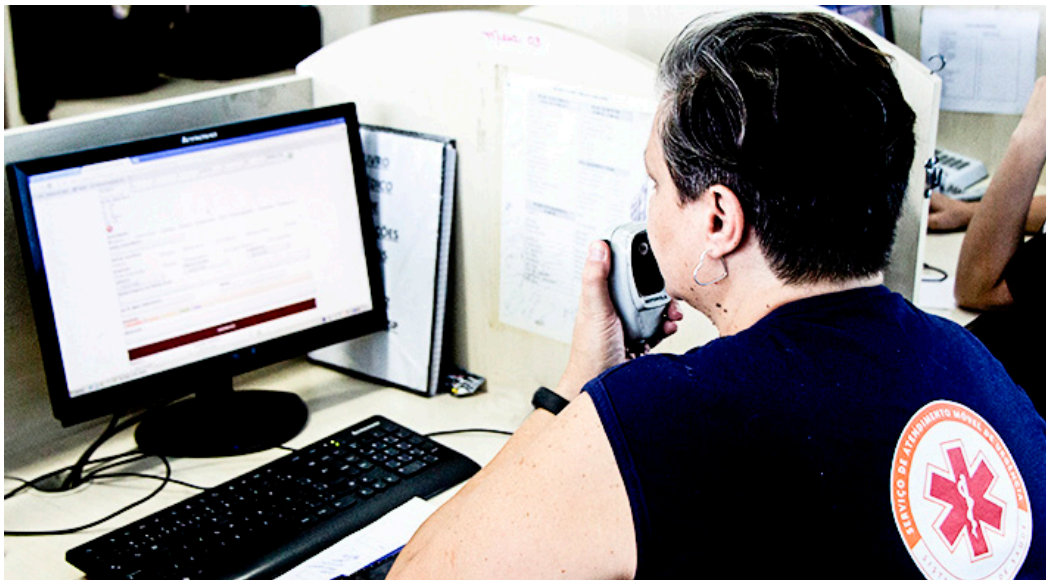
Nos sábados dos dias 12 e 26, a partir das 9 horas, haverá programação para a família inteira se divertir. Você pode escolher entre tênis de mesa, basquetebol, voleibol, ginástica e beach soccer (futebol de areia), ou participar de tudo, gratuitamente. A estrutura será montada em frente ao palco, que está na Boca da Barra, próximo à #Itanhaém. O beach soccer acontecerá na faixa de areia, na mesma direção do evento.

Praia Acessível: banho de mar para pessoas com deficiência

A maioria das pessoas com deficiência e idosos que possuem mobilidade reduzida têm dificuldade de curtir o Verão na água. Porém, há seis anos, o Programa Praia Acessível é o responsável por transformar este cenário. Isso porque a iniciativa oferece cadeiras anfíbias que possibilitam que pessoas com deficiência aproveitem a água do mar com segurança. Em Itanhaém, os equipamentos estão à disposição da população de sexta a domingo, das 10 às 15 horas, na Praia dos Pescadores.

Toda uma estrutura com tendas e monitores (que acompanharão os interessados) está montada para atender a população. Para participar, basta levar o documento de identificação do usuário e do acompanhante e preencher um termo de responsabilidade. O serviço acontece até o 31 de março de 2019.

SAMU recebeu cerca de 10 mil trotes em 2018; brincadeira de mau gosto pode prejudicar vidas



Central de Regulação do SAMU Regional Litoral Sul de Itanhaém é responsável pelas ligações dos municípios de Praia Grande, Mongaguá, Itanhaém, Peruíbe e Pedro de Toledo

COMPROMISSO Tão ágil quanto às ambulâncias deve ser o atendimento telefônico realizado pela central de regulação

Você sabia que a cada solicitação falsa uma vida deixa de ser socorrida? Sabia também que ocorrências podem mobilizar o deslocamento de outros serviços como a Polícia Militar, a Guarda Civil Municipal e o Corpo de Bombeiros? Dados capturados do início de janeiro a dezembro de 2018 apontam para 9.880 trotes atendidos pela regional do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) de Itanhaém. Isto significa que até o momento 823 trotes foram atendidos por mês, uma média de 27 por dia.

Esta quantidade de trotes representa 6,5% do total de 149.782 ligações caracterizadas como engano, informação, regulação médica e transferência de internação. Já em 2017, foram registrados 12.583 trotes de um total de 148.998 ligações. Além de ser considerado crime, todos os números que ligam para a central ficam registrados e a cada ligação o sistema mostra quantas solicitações falsas já foram feitas. A Central de Regulação do SAMU Regional Litoral Sul de Itanhaém é responsável pelas ligações dos municípios de Praia Grande, Mongaguá, Itanhaém, Peruíbe e Pedro de Toledo.

Todos os dias, a regional recebe mais de 350 ligações. Tão ágil quanto às ambulâncias deve ser o atendimento telefônico realizado pela central de regulação. Durante uma ocorrência, o solicitante não percebe que sua chamada passa por técnicos auxiliares de regulação médica que indicam a emergência e passam imediatamente para o médico regulador.

O profissional realiza um diagnóstico primário e classifica a urgência para o deslocamento da unidade móvel. Todas as ocorrências são classificadas por grau de urgência que correspondem às cores vermelha, laranja, amarela, verde e azul. Sendo vermelha (emergência), laranja (muito urgente), amarela (urgente), verde (urgência de prioridade baixa) e azul (urgência de prioridade mínima).

TEMPORADA

Nesta época do ano, a população flutuante chega equivaler até três vezes mais a quantidade de munícipes, o que causa maior demanda de todos os serviços, inclusive os de urgência e emergência. Contudo, somente de sexta-feira (21 de dezembro) à terça-feira (25 – natal), foram realizados 2.545 chamados.

E não é só isso: de quarta-feira (26 de dezembro) à última quarta-feira (2), foram realizados 5.464 chamados, 961 somente na terça-feira (1). Todos esses chamados totalizam 8.009 ocorrências atendidas, daí a importância de consciência a não realizar tal brincadeira de mau gosto que pode prejudicar vidas.

Prefeitura realiza chamamento público para organizações sociais

A Prefeitura de Itanhaém divulga seis editais de chamamento público que visam selecionar organizações da sociedade civil para celebrar parcerias para serviço de acolhimento institucional para adultos e famílias em situação de rua, serviço de acolhimento de idosos, serviço de abordagem social de rua, serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, serviço de acolhimento casa lar para crianças e adolescentes e serviço de convivência e fortalecimento de vínculos.

Cada edital tem uma quantidade de serviços a ser selecionada, e o objetivo final de todos é fixar um Termo de Colaboração com as entidades. Lembrando que os processos de aprovação podem ser adiados, revogados por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulados.

As entidades interessadas devem acessar os editais publicados nesta edição, a partir da página 13.

Prefeitura abrirá processo seletivo para professores; inscrições iniciam na quinta

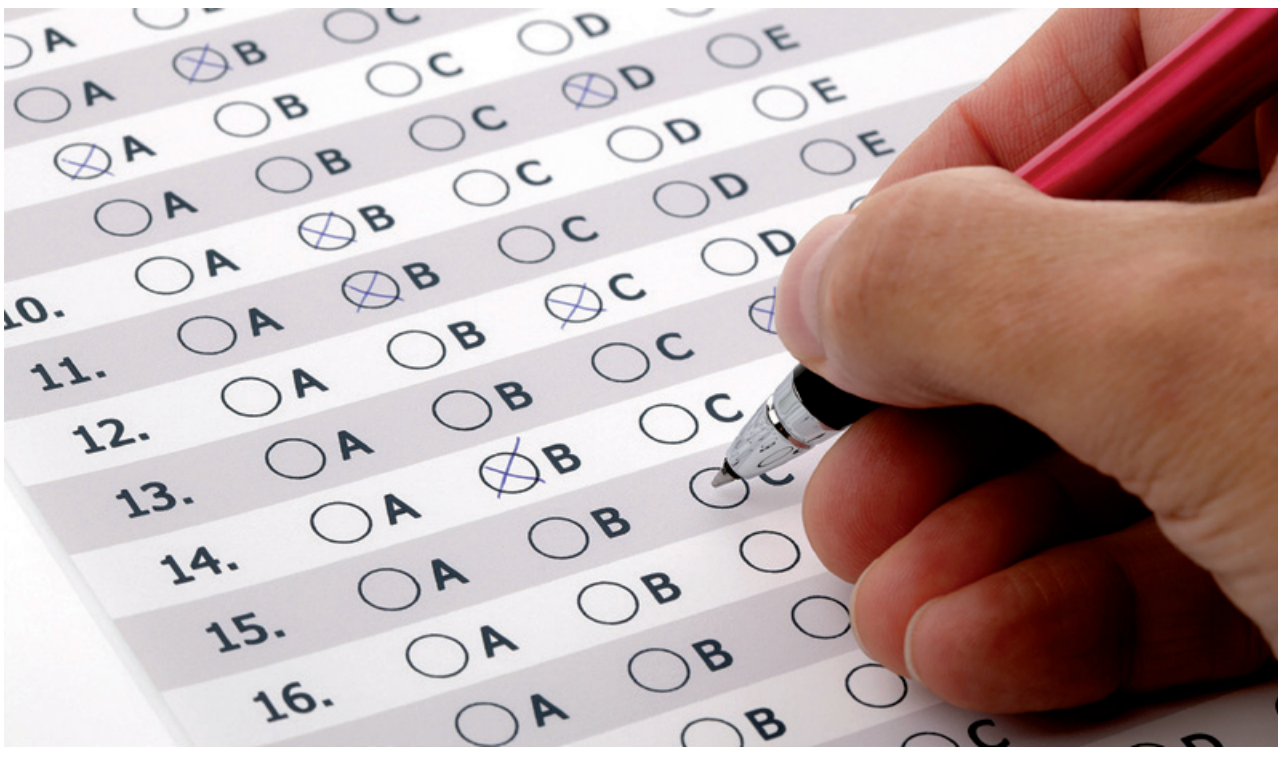
EDUCAÇÃO O salário-base varia entre R$ R$ 2.476,00 e R$ 4.331,00, com jornadas de 30 a 36 horas semanais, de acordo com cada cargo

A Prefeitura de Itanhaém abrirá inscrições para processo seletivo com 93 vagas temporárias a partir desta quinta-feira (10). Há oportunidades para as funções de Professores de Educação Básica I, II e III (Artes, Educação Física, Inglês e Matemática), além de Professor Substituto I. O salário-base varia entre R$ R$ 2.476,00 e R$ 4.331,00, com jornadas de 30 a 36 horas semanais, de acordo com cada cargo.

As inscrições serão realizadas via internet, com a contribuição espontânea de 1kg de alimentos não-perecível, no endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br, até às 23h59 de 27 de janeiro, e também presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes (CMTECE), localizada na Avenida Condessa de Vimieiros, 1131, no Centro, das 9 às 11 e das 14 às 16 horas, de segunda a sexta.

A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir dez pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. Será habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5 pontos na prova. O inscrito não habilitado será excluído do processo seletivo.

O dia, local e horário serão definidos no dia 30 de janeiro, por meio do site oficial da Prefeitura de Itanhaém (www.itanhaem.sp.gov.br), afixada na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e também no boletim oficial.



Inscrições para processo seletivo com 93 vagas temporárias a partir desta quinta-feira (10)

LEI

LEI Nº 4.296, DE 3 DE JANEIRO DE 2019
"Inclui a Festa de Nossa Senhora de Sion no Calendário Oficial de Eventos do Município de Itanhaém."
MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Itanhaém,
FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itanhaém decretou e eu promulgo a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica incluída, no Calendário Oficial de Eventos do Município de Itanhaém, a Festa de Nossa Senhora de Sion a ser realizada anualmente no mês de janeiro, pela Igreja Nossa Senhora de Sion, localizada no Bairro Suarão.
Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotação própria, consignada no orçamento municipal vigente.
Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Itanhaém, em 3 de janeiro de 2019.
MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS
Prefeito Municipal
Registrada em livro próprio. Proc. nº 11.438/2018.
Projeto de Lei de autoria do Vereador Rodrigo Dias de Oliveira.
Departamento Administrativo, em 3 de janeiro de 2019.
WILSON CARLOS DO NASCIMENTO
Secretário de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 01/2019
A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para Ciência da Convocação no dia 21/01/2019 no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 – Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 ás 16:00.
A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 19/02/2019.
A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda à data estipulada para a Ciência da Convocação e as exigências discriminadas no capítulo 15. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 001/2017.
CARGO: AUXILIAR ESCOLAR

NOME	CLASSIFICAÇÃO
LUIZ CARLOS TARIN SERRANO	276
LIAMAR DE OLIVEIRA SANCHEZ	277

Itanhaém, 07 de Janeiro do ano de 2019.
WILSON CARLOS DO NASCIMENTO
Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 02/2019
A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para Ciência da Convocação no dia 21/01/2019 no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 – Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 ás 16:00.
A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 19/02/2019.
A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda à data estipulada para a Ciência da Convocação e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 002/2017.
CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
DANIEL LEAL FERREIRA	58
THOMAS BARBOSA TAVARES	59

Itanhaém, 07 de Janeiro do ano de 2019.
WILSON CARLOS DO NASCIMENTO
Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 03/2019
A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para Ciência da Convocação no dia 21/01/2019 no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 – Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 ás 16:00.
A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 19/02/2019.
A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda à data estipulada para a Ciência da Convocação e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 002/2017.
CARGO: INSPETOR DE ALUNOS

NOME	CLASSIFICAÇÃO
BRUNA RAYRA DOS SANTOS MANOEL	93
VALMIR PINTO DE ARAUJO	94

Itanhaém, 07 de Janeiro do ano de 2019.
WILSON CARLOS DO NASCIMENTO
Secretário de Administração

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 01/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos relacionados abaixo para Ciência da Convocação no dia 21/01/2019 no Departamento de Recursos Humanos (Prefeitura Municipal de Itanhaém), localizado na Avenida Washington Luiz, 75 – Centro, no horário das 09:00 às 12:00 e 13:00 ás 16:00.
A entrega da documentação e resultados dos exames médicos devem ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da Ciência da Convocação, isto é, até dia 19/02/2019.
A perda do direito a nomeação ocorrerá caso o candidato não atenda à data estipulada para a Ciência da Convocação e as exigências discriminadas no capítulo 13. DA NOMEAÇÃO, conforme Edital nº 002/2017.
CARGO: OFICIAL ESCOLAR

NOME	CLASSIFICAÇÃO
JOAO PEDRO DA SILVA ROCHA	22
ANA PAULA MAGALHAES SOARES	23
JOSE KAIQUE ANDRADE CRUZ	24
EDUARDO SELYMES SELMES SANTOS	25

Itanhaém, 07 de Janeiro do ano de 2019.
Wilson Carlos do Nascimento
Secretário de Administração

Extrato do Termo Aditivo
PROCESSO DE LOCAÇÃO Nº 9892/1/2015

Contratante: Prefeitura Municipal de Itanhaém
Contratado:Agnaldo Romildo Barison.
Objeto: Prorrogação a locação de imóvel destinado a instalação da Unidade Básica de Saúde, sito a Rua Henrique Julio de Lima nº 112, Belas Artes, neste Município.
Valor Mensal:R$ 3.338,39 (três mil trezentos e trinta e oito reais e trinta e nove centavos).
Prazo: 60 (sessenta) dias.
Ficam ratificadas demais cláusulas e condições estipuladas no contrato original não especificas por este Termo Aditivo.
MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Extrato do Termo Aditivo
CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 1725/1/2016

Contratante: Prefeitura Municipal de Itanhaém
Contratado: Geraldo José Denis e Ivone Aparecida Bassi Denis.
Objeto: Prorrogação a locação de imóvel destinado a instalação Arquivo e Depósito da Saúde, sito a Rua Clemente Martins Ré nº 49 e 49 fundos, Vila São Paulo, neste Município.
Valor Mensal:R$ 2.817,23 (dois mil oitocentos e dezessete reais e vinte e três centavos).
Prazo: 06 (seis) meses, iniciando em 29/12/2018
Ficam ratificadas demais cláusulas e condições estipuladas no contrato original não especificadas por este Termo Aditivo.
MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS
Prefeito Municipal

SECRETARIA DA FAZENDA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 7 DE JANEIRO DE 2019

Altera a Instrução Normativa nº 001, de 9 de outubro de 2017, que dispõe sobre os documentos e requisitos necessários para cadastramento de proprietário, compromissário, possuidor e transferência de propriedade imobiliária junto à Prefeitura de Itanhaém.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA e o PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe conferem as portarias de nomeação, respectivamente, nº 1212/2018 e nº 17/2017, e tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar Municipal nº 25, de 14 de dezembro de 1998, resolvem:
Art. 1º A Instrução Normativa nº 001, de 9 de outubro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:
CAPÍTULO I
CADASTRAMENTO DE PROPRIETÁRIO E/OU COMPROMISSÁRIO COM REGISTRO NA MATRÍCULA DO IMÓVEL
Art. 2º Para fins de alteração do cadastro imobiliário dos dados do proprietário do imóvel, ou compromissário cujo instrumento de compromisso teve regular registro na matrícula do imóvel, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
I – Via original de documento de identificação com foto;
II – Cadastro de pessoa física do Ministério da Fazenda;
III – Comprovante de residência atualizado;
IV – Certidão de matrícula do imóvel atualizada, com expedição não superior a 90 (noventa) dias.
CAPÍTULO II
CADASTRAMENTO DE COMPROMISSÁRIO SEM REGISTRO
NA MATRÍCULA DO IMÓVEL
Art. 3º Para fins de inclusão de dados de pessoa cujo compromisso de compra e venda ou instrumento equivalente não tenha registro na matrícula, desde que contenham a correta identificação dos interessados e demonstrem a cadeia de titulares do imóvel, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
§ 1º Sendo o proprietário o requerente:
I – Via original de documento de identificação com foto e cópia autenticada do documento do compromissário comprador;
II – Cadastro de pessoa física do Ministério da Fazenda e cópia autenticada do documento do compromissário comprador;
III – Comprovante de residência atualizado dos contratantes;
IV – Certidão de matrícula do imóvel atualizada, com expedição não superior a 90 (noventa) dias.
V – Compromisso de compra e venda, ou instrumento equivalente, devidamente assinado pelo proprietário e compromissário comprador cujas firmas deverão corresponder aos documentos de identificação apresentados, ou terem sido reconhecidas em cartório.
§ 2º Sendo o compromissário o requerente:
I – Via original de documento de identificação com foto e cópia autenticada do documento do promitente vendedor;
II – Cadastro de pessoa física do Ministério da Fazenda e cópia autenticada do documento do promitente vendedor;
III – Comprovante de residência atualizado dos contratantes;
IV – Certidão de matrícula do imóvel atualizada, com expedição não superior a 90 (noventa) dias.
V – Compromisso de compra e venda, ou instrumento equivalente, devidamente assinado pelo proprietário e/ou compromissário inscrito no cadastro municipal e o requerente, cujas firmas deverão corresponder aos documentos de identificação apresentados, ou terem sido reconhecidas em cartório, bem como todos os outros instrumentos que demonstrem a sequência de transações até aquela firmada entre o proprietário e compromissário comprador, estas com o respectivo reconhecimento das firmas em cartório.
a) A alteração ficará condicionada ainda, quando for o caso, ao comparecimento do promitente cedente cujo nome esteja inscrito no cadastro municipal.
CAPÍTULO III
CADASTRAMENTO DE POSSUIDOR
Art. 4º Para fins de inclusão no cadastro imobiliário dos dados de possuidor do imóvel, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
I – Via original de documento de identificação com foto;
II – Cadastro de pessoa física do Ministério da Fazenda;
III – Comprovante de residência atualizado;
IV – Certidão de matrícula do imóvel atualizada, com expedição não superior a 90 (noventa) dias, e/ou documento hábil à identificar o imóvel e a inscrição municipal respectiva;
V – Decisão judicial, transitada em julgado, reconhecendo a posse do imóvel em favor do requerente.
Parágrafo Único. Todos os procedimentos previstos neste capítulo deverão, obrigatoriamente, ter tramitação em processo administrativo próprio, que deverá ser inaugurado a expensas da parte interessada.
CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 5º Os casos não disciplinados nesta Instrução Normativa ou aqueles que em análise preliminar seja suscitado dúvida, o servidor imediatamente devolverá os documentos ao requerente que deverá requerer a instauração de procedimento administrativo para então discutir eventual direito.
Art. 6º Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, e revoga a Instrução Normativa nº 01, de 9 de outubro de 2017.
Itanhaém, 7 de janeiro de 2019.
EDUARDO GOMES DOS SANTOS
Secretário Municipal da Fazenda
JORGE EDUARDO DOS SANTOS
Procurador Geral do Município

CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO N.º 13, DE 04 DE OUTUBRO DE 2018

Define os parâmetros para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas e projetos socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social de Itanhaém.
O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, em reunião ordinária realizada no dia 04 de outubro de 2018, no uso das competências que lhe são conferidas pelo art. 4º da Lei nº 3655/2010,
Considerando a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei nº 12.435 de 2011 que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências, em especial o artigo 1º, que dispõe sobre o caráter não contributivo da Assistência Social, o artigo 3º, que dispõe sobre o conceito de entidades de assistência social e artigo 9º, que trata do funcionamento das entidades ou organizações de assistência social;
Considerando a Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004, que aprova a Política Nacional de Assistência Social;
Considerando a Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social.
RESOLVE:
Art. 1º Estabelecer os parâmetros para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas e projetos socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social de Itanhaém, no período de 15 de janeiro de 2019 a 15 de abril de 2019.
CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO DAS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Art. 2º Considera-se entidade e organização de assistência social, para fins desta Resolução, a pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que atue preponderantemente na Assistência social, de forma gratuita, continuada, permanente e planejada.
Art. 3º As entidades ou organizações de Assistência Social podem ser isolada ou cumulativamente:
I - de atendimento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos das normas vigentes.
II - de assessoramento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais, das organizações de usuários, entidades sociais, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos das normas vigentes.
III - de defesa e garantia de direitos: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais e articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos das normas vigentes.
CAPÍTULO II - DA INSCRIÇÃO
Art. 4º A inscrição de entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas e projetos socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social CMAS - Itanhaém obedecerá ao disposto nesta resolução.
Art. 5º A inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social e/ou dos serviços, programas e projetos socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social é a autorização de funcionamento no âmbito da Política de Assistência Social.
Art. 6º As entidades ou organizações sem fins lucrativos que não tenham atuação preponderante na área da Assistência Social, mas que também atuam nessa área, deverão inscrever seus serviços, programas e projetos socioassistenciais.
Art. 7º Todas as entidades e organizações que desenvolvem ações de assistência social em Itanhaém, mesmo que não tenham sede no Município, deverão promover a sua inscrição no CMAS – Itanhaém.
Parágrafo único O CMAS – Itanhaém poderá solicitar informações quanto ao funcionamento da entidade para o Conselho de Assistência Social do(s) município(s) de atuação para a efetiva inscrição.
Art. 8º Se a entidade ou organização de assistência social possuir sede no município de Itanhaém, mas atuação em outro município é facultada a inscrição no CMAS – Itanhaém
CAPÍTULO III - DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO DAS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS
Art. 9º As entidades ou organizações de Assistência Social bem como os serviços, programas e projetos socioassistenciais no ato da inscrição demonstrarão cumulativamente:
I – observar os princípios contidos na Lei 8.472/1993- LOAS, na Política Nacional de Assistência Social e demais dispositivos que as atualizam;
II - executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;
III - assegurar que os serviços, programas e projetos socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
IV - garantir a gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas e projetos socioassistenciais;
V - garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas e projetos socioassistenciais;
VI - ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;
VII - possuir recursos humanos e instalações físicas adequados ao tipo de atendimento que prestam, de acordo com o público alvo e com as exigências legais;
VIII - atender aos usuários da Política de Assistência Social, ou seja, famílias e indivíduos que se encontram em situação de vulnerabilidade e/ou risco pessoal e social;
IX - atuar em conformidade com as normativas vigentes no âmbito da assistência social.
CAPÍTULO IV - DO ESTATUTO SOCIAL
Art. 10 Para a inscrição da entidade, da organização de assistência social ou dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, deverá constar de forma expressa no Estatuto Social das entidades e organizações de assistência social:
I. finalidade de assistência social;
II. que aplicará suas receitas, rendas, rendimentos e o eventual "superávit" apurado em suas demonstrações contábeis integralmente no território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
III. que aplicará as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que estejam vinculadas;
IV. que não distribuirá a seus associados, dirigentes, de forma direta ou indireta, resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma ou pretexto;
V. que não perceberão seus diretores, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores

ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos e/ou estatutos sociais;
VI. que a Diretoria terá mandato por período determinado, com a possibilidade ou não de sua reeleição, observando-se os princípios constitucionais.
Art. 11 Para entidades qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP facultar-se-á a remuneração dos diretores, conforme previsão do art. 4º, inciso VI, da Lei Federal nº 9790/99;
CAPÍTULO V - DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO DA ENTIDADE, ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS
Art. 12 Os documentos necessários para o encaminhamento do pedido de inscrição no CMAS Itanhaém são:
I. requerimento e formulários a serem retirados no CMAS Itanhaém, devidamente preenchidos, datados e assinados pelo representante legal da entidade ou organização de assistência social, contendo a sua identificação de acordo com os Anexos I, II ou III e conforme previsto na Resolução 14 de 15 de maio de 2014- CNAS.
II. cópia do estatuto vigente, registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, nos termos da lei, com identificação do mesmo cartório, com as devidas alterações, quando houver, demonstrando o cumprimento dos requisitos do Art.10º, desta Resolução;
III. cópia da ata de eleição e posse dos membros da atual diretoria, devidamente averbada no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, e do instrumento comprobatório de representação legal, quando for o caso;
IV. cópia do documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, do Ministério da Fazenda, atualizado;
V- cópia do alvará de funcionamento e da licença sanitária do local de atendimento, em consonância com a atuação, caso houver;
VI - plano de ação na área da assistência social para o exercício em curso, evidenciando:
a) finalidades estatutárias;
b) objetivos;
c) origem dos recursos;
d) infraestrutura;
e) identificação de cada serviço, programa e projeto socioassistencial, informando respectivamente:
1. público alvo;
2. capacidade de atendimento;
3. recursos financeiros a serem utilizados;
4. recursos humanos envolvidos;
5. abrangência territorial;
6. demonstração da forma de participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas, em todas as etapas do plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento;
VII - para entidades e organizações de assistência social, bem como para serviços, programas e projetos socioassistenciais, com mais de um ano de funcionamento, relatório detalhado de atividades desempenhadas no exercício fiscal anterior, evidenciando:
a) finalidades estatutárias;
b) objetivos;
c) origem dos recursos;
d) infraestrutura;
e) identificação de cada serviço, programa e projeto socioassistencial executado, informando respectivamente:
1. público alvo;
2. capacidade de atendimento;
3. recurso financeiro utilizado;
4. recursos humanos envolvidos;
5. abrangência territorial;
6. demonstração da forma de como a entidade ou organização de Assistência Social fomentou, incentivou e qualificou a participação dos usuários e/ou estratégias que foram utilizadas em todas as etapas de execução de suas atividades, monitoramento e avaliação.
VIII. Em se tratando de Fundação, a requerente deverá apresentar, além do previsto nos incisos anteriores, os seguintes documentos:
a) cópia da escritura de sua instituição, devidamente registrada no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, ou ato normativo de sua criação;
b) comprovante de aprovação dos estatutos, bem como de suas respectivas alterações, se houver, pelo Ministério Público.
Art. 13 Não obterão inscrição no CMAS - Itanhaém:
I. as organizações religiosas destinadas a fins exclusivamente religiosos;
II. os clubes esportivos;
III. os partidos políticos;
IV. os grêmios estudantis;
V. os fundos de pensão, os sindicatos, as associações, as entidades ou fundações que visam exclusivamente o benefício dos seus associados ou funcionários;
VI. entidades que tenham finalidade lucrativa.
CAPÍTULO VI - DO PROCESSAMENTO DA INSCRIÇÃO
Art. 14 Os pedidos de inscrição de entidades e organizações de assistência social e de serviços, programas e projetos socioassistenciais no CMAS Itanhaém, serão protocolados na sede da Secretaria de Serviço e Desenvolvimento Social, sito a rua Sebastião das Dores, 29 – Praia dos Sonhos – devendo ser expedido por estes o respectivo protocolo, durante o período de 15 de janeiro de 2019 a 15 de abril de 2019.
Parágrafo único. O processo de inscrição somente se iniciará com a entrega de toda a documentação prevista nesta Resolução.
Art. 15 Protocolado o pedido, o comissão de realizará visita e encaminhará as informações necessárias para subsidiar o Conselho em sua decisão.
§ 1º Procedida a análise jurídica, o processo será examinado pela Comissão de Normas do CMAS Itanhaém.
§ 2º Se a Comissão de Normas considerar necessário, poderá determinar outras providências como visita de conselheiros, juntada de documentos, complementação ou alteração do Plano de Ação ou adequação de documentação.
Art. 16. A Comissão de Normas do CMAS Itanhaém, procederá análise e emitirá parecer quanto à sua inscrição, o qual será posteriormente apresentado na Reunião Ordinária para aprovação.
§ 1º Havendo discordância de integrante da Comissão de Normas com relação ao parecer levado à Plenária, este deverá apresentar, na mesma oportunidade, a manifestação discordante.
§ 2º Diante da apresentação do parecer, e antes da votação na Plenária, qualquer conselheiro poderá pedir vistas do processo.
§ 3º A Secretaria Executiva garantirá o acesso aos processos de inscrição, sempre que se fizer necessário, em função do exercício do controle social. O acesso aos documentos obedecerá a ordem cronológica da solicitação.
§ 4º É vedada a retirada do processo da sede do CMAS Itanhaém, porém, para que todos os Conselheiros possam ter acesso, o mesmo poderá ser fotocopiado, sendo que tais fotocópias deverão ser devolvidas à Secretaria Executiva do CMAS Itanhaém, ao final da análise.
§ 5º Em qualquer fase do procedimento de inscrição poderá o CMAS Itanhaém solicitar informações ou documentação complementar e adequações no plano de ação.
§ 6º Após deliberação do pedido de inscrição em reunião Plenária, a Secretaria Executiva informará ao Órgão Gestor da Assistência Social que procederá a inclusão no Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social de que trata a Lei nº 12.101/2009.
Art. 17 O CMAS Itanhaém estabelecerá numeração em ordem única e sequencial para a emissão da inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como para a inscrição dos serviços, programas e projetos socioassistenciais.
Art. 18 Como comprovante de inscrição das entidades e organizações de assistência social, de serviços, programas e projetos socioassistenciais, o Conselho emitirá uma Resolução, que será publicada no Boletim Oficial do Município no prazo de até 10 (dez) dias úteis da deliberação.
Art. 19 No caso de indeferimento do requerimento de inscrição, a entidade ou organização de Assistência Social deverá ser comunicada oficialmente, contendo as devidas justificativas de indeferimento.
CAPÍTULO VII
DA MANUTENÇÃO DA INSCRIÇÃO, VALIDAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
Art. 20 Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social a fiscalização das entidades ou organizações de Assistência Social e dos respectivos serviços, programas e projetos inscritos.
Art. 21 A inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, dos serviços, programas e projetos socioassistenciais é por prazo indeterminado, mas fica estabelecido que todos os anos as organizações terão que apresentar os planos de trabalho em andamento do ano vigente.
Art. 22 Para a manutenção da inscrição da entidade ou organização de assistência social, ou do serviço, programa ou projeto socioassistencial, deverão ser cumpridas as seguintes formalidades:
I. apresentar ao CMAS Itanhaém qualquer alteração havida no estatuto social, registrada no cartório competente;
II. manter atualizados todos os dados cadastrais junto ao CMAS Itanhaém;
III. apresentar, no prazo que lhe for consignado, informações e/ou documentos quando solicitados pelo CMAS Itanhaém.
Art. 23 As entidades ou organizações de Assistência Social deverão apresentar anualmente, até 30 de abril, ao CMAS – Itanhaém:
I - plano de ação do corrente ano.
II - relatório de atividades do ano anterior.
Parágrafo único - As instituições que apresentarem a solicitação de inscrição até seis meses antes do período para validação estão dispensadas da validação anual no ano subsequente.
Art. 24 Cabe ao CMAS Itanhaém a fiscalização das entidades e organizações nele inscritas, devendo para tanto estabelecer Plano de Acompanhamento e Fiscalização das entidades e organizações de assistência social, serviços, programas e projetos socioassistenciais inscritos, considerados os critérios definidos em normativas e resoluções.
Parágrafo Único. O CMAS Itanhaém poderá solicitar aos órgãos da administração pública, a Conselhos Municipais e da sociedade civil, informações quanto ao funcionamento da entidade e desenvolvimento de suas atividades.
Art. 25 Em caso de interrupção ou encerramento de serviços, programas e projetos socioassistenciais, a entidade ou organização de Assistência Social deverá comunicar ao CMAS Itanhaém, apresentando a motivação, as alternativas e as perspectivas para atendimento do usuário, bem como o prazo para a retomada dos serviços.
§ 1º O prazo de interrupção dos serviços, não poderá ultrapassar seis meses sob pena de cancelamento da inscrição da entidade ou organização de Assistência Social e/ou dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, observado o disposto no § 2º deste artigo.
§ 2º Cabe ao CMAS Itanhaém acompanhar, discutir e encaminhar as alternativas para a retomada dos serviços, programas e projetos socioassistenciais interrompidos ou encerrados.
CAPÍTULO IX - DO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO
Art. 26 O CMAS Itanhaém poderá cancelar, a qualquer tempo, a inscrição da entidade e organização de assistência social, bem como dos serviços, programas e projetos socioassistenciais que infringirem a legislação vigente, em caso de descumprimento dos requisitos, assegurando o direito à ampla defesa e ao contraditório, mediante processo próprio, nos termos do art. 31, 32 e 33 desta Resolução.
Art. 27 Poderá ter sua inscrição cancelada a entidade e organização de assistência social que:
I. infringir qualquer disposição desta resolução ou legislação vigente;
II. apresentar irregularidade na sua gestão administrativa;
III. interromper a prestação dos serviços, programas e projetos socioassistenciais por prazo superior a 6 (seis) meses;
IV. não cumprir os requisitos elencados no art. 9º desta resolução.
Art. 28 O CMAS Itanhaém notificará o cancelamento da inscrição da entidade coletando assinatura que atesta a ciência do indeferimento.
Art. 29 Havendo o cancelamento da inscrição, o CMAS Itanhaém publicará no Boletim Oficial da Cidade, a resolução competente.
Parágrafo Único. O CMAS Itanhaém comunicará os Conselhos de Assistência Social Estadual e Nacional, bem como, ao Ministério Público, na hipótese de suposta infração penal.Art. 30 O ato cancelatório deverá ser deliberado em Reunião Plenária Ordinária ou Extraordinária do CMAS Itanhaém por maioria simples dos Conselheiros.
Art. 30 O ato cancelatório deverá ser deliberado em Reunião Plenária Ordinária ou Extraordinária do CMAS Itanhém por maioria simples dos Conselheiros.
CAPÍTULO VIII
DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSO
Art. 31 Em caso de indeferimento do pedido de inscrição ou cancelamento, a entidade poderá interpor pedido de reconsideração, por escrito, ao CMAS Itanhaém, expondo suas razões, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura atestando a ciência do indeferimento.
§ 1º O pedido de reconsideração deverá ser protocolado na Secretaria Executiva dos Conselhos.
§ 2º O prazo para análise do pedido de reconsideração será de até 60 dias da entrega do mesmo, podendo ser estendido no caso de solicitação de informações complementares ou necessidade de comprovação de adequações solicitadas.
§ 3º Fica assegurado à entidade o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos procedimentos administrativos de que trata esta Resolução, podendo ser assistida e/ou representada por advogado ou procurador, na forma da lei.
Art. 32 A requerente poderá solicitar vistas dos autos ou cópias do processo, mediante requerimento dirigido ao Presidente do CMAS Itanhaém, nos termos da lei vigente.
Parágrafo Único. Na impossibilidade de concessão imediata de vistas ao processo, a Secretaria Executiva do CMAS Itanhaém agendará data para a consulta dos autos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
Art. 33 Mantido o indeferimento ou cancelamento, poderá a entidade apresentar recurso ao Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS/SP.
Parágrafo único. O recurso contra a decisão do CMAS Itanhaém terá efeito meramente devolutivo.
Art. 34 Após a decisão final do recurso interposto, mantido o cancelamento da inscrição, o CMAS Itanhaém deverá encaminhar cópia do ato cancelatório e os respectivos documentos ao órgão gestor, para providências cabíveis junto ao Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social, bem como para arquivar.
Parágrafo Único. O cancelamento da inscrição não impedirá que a entidade ingresse com novo requerimento, desde que atenda os critérios desta Resolução.
CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS
Art. 35 Os casos omissos ou divergências na interpretação desta Resolução serão resolvidos pela Plenária do CMAS Itanhaém.
Art. 36 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ATO DO PODER LEGISLATIVO

LEI MUNICIPAL Nº 4.297, DE 4 DE JANEIRO DE 2019
"Altera o Anexo 2 da Lei nº 1.082, de 22 de janeiro de 1977 e dá providências correlatas."
HUGO DI LALLO, Presidente da Câmara Municipal de Itanhaém, em conformidade com o que estabelece o artigo 34, § 6º da Lei Orgânica do Município,
FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Itanhaém aprovou, e eu promulgo a seguinte Lei:
Art. 1º Fica incluída no Anexo 2 integrante da Lei nº 1.082, de 22 de janeiro de 1977, a zona que abrange a Rua Manoel Louzada, no Jardim Magalhães, como uso sujeito a controle especial, a categoria de uso E.1.5.
Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Câmara Municipal de Itanhaém, em 04 de janeiro de 2019.
HUGO DI LALLO
Presidente
Registrado em Sistema sob Protocolo nº 2825/2018.
Departamento Processo Legislativo, em 04 de janeiro de 2019.
Projeto de Lei de autoria do Vereador Hugo Di Lallo.
Edvaldo Juvino dos Santos
Diretor Geral

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM, torna pública a abertura de inscrições para o processo seletivo objetivando a contratação por tempo determinado para as funções constantes na tabela abaixo.

A contratação será efetuada em conformidade com as disposições da Lei Municipal nº 3.258, de 22 de novembro de 2006, por tempo determinado, para responder por aulas disponíveis e/ou em substituição temporária, e, ainda, para aquelas que surgirem durante o período de validade deste processo seletivo, nas escolas da rede municipal de ensino, pelo período de 12 (doze) meses, ou até nomeação de aprovados em concurso público.

FUNÇÃO, VAGAS, SALÁRIOS, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

Cargo	Vaga	Salário Base/ Jornada Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	14	R$ 3.282,00 30 HORAS SEMANAIS	CURSO NORMAL EM NÍVEL SUPERIOR OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA PARA ATUAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL
PROFESSOR SUBSTITUTO I	18	R$ 2.476,00 35 HORAS SEMANAIS	CURSO NORMAL EM NÍVEL SUPERIOR OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO PARA A DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	21	R$ 3.829,00 35 HORAS SEMANAIS	CURSO NORMAL EM NÍVEL SUPERIOR OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA PARA ATUAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - DISCIPLINA DE ARTES	5	R$ 3.610,00 30 HORAS SEMANAIS	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM ÁREA PRÓPRIA OU FORMAÇÃO EM ÁREA CORRESPONDENTE E COMPLEMENTAÇÃO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO FÍSICA	13	R$ 3.610,00 30 HORAS SEMANAIS	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM ÁREA PRÓPRIA OU FORMAÇÃO EM ÁREA CORRESPONDENTE E COMPLEMENTAÇÃO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - DISCIPLINA DE INGLÊS	8	R$ 3.610,00 30 HORAS SEMANAIS	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM ÁREA PRÓPRIA OU FORMAÇÃO EM ÁREA CORRESPONDENTE E COMPLEMENTAÇÃO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III - DISCIPLINA DE MATEMÁTICA	14	R$ 4.331,00 36 HORAS SEMANAIS	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM ÁREA PRÓPRIA OU FORMAÇÃO EM ÁREA CORRESPONDENTE E COMPLEMENTAÇÃO NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE

1– REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436, de 9 de julho de 1973;

1.2. Ter, na data da contratação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

1.3. Estar no pleno exercício dos direitos políticos;

1.4. Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;

1.5. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da função;

1.6. Não registrar antecedentes criminais;

1.7. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

1.8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

1.9. Apresentar a documentação necessária constante do item 3.

2 – DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

2.1. As pessoas portadoras de deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições da função e seja ainda devidamente comprovada no ato da inscrição, impreterivelmente.

2.2. Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do número de vagas existentes para pessoas portadoras de deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99.

2.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.

2.4. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá comunicá-la especificando-a na Ficha de Inscrição e anexar Laudo Médico ATUALIZADO, em formato PDF, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova (solicitação de prova especial ou Braile).

2.4.1. Caso o candidato tenha dificuldades em anexar o laudo previsto no item anterior, este deverá comparecer pessoalmente à sede da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, na Av. Condessa de Vimieiros, nº 1131 – Centro – Itanhaém – SP, nos dias úteis compreendidos entre 10 à 27 de janeiro de 2.019, das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min., para efetuar sua inscrição presencialmente e apresentar o documento necessário à comprovação de sua deficiência.

2.5. O candidato que não comprovar sua condição de deficiente dentro dos parâmetros estabelecidos nos itens anteriores, será desclassificado do certame especial, deixando de concorrer ao percentual destinado no item 2.1 e passando a integrar o quadro geral classificatório.

2.6. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

2.7. Não será contratado o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

2.8. Após o julgamento das provas, além da lista geral será elaborada lista especifica com a relação dos candidatos portadores de deficiência.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, com a contribuição espontânea de 1kg de alimentos não perecível, no endereço eletrônico www.itanhaem.sp.com.br, no período das 10 horas de 10 de janeiro de 2019, encerrando às 23h59m de 27 de janeiro de 2019, e, presencialmente, na sede da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, na Av. Condessa de Vimieiros, nº 1131 – Centro – Itanhaém – SP, nos dias úteis compreendidos entre 10 à 27 de janeiro de 2.019, das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 16h00min.,observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 1. Requisitos para Inscrição, deste Edital.

3.1.1. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar, gratuitamente, os serviços do "PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO", que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo.

3.1.2. Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos "Acessa SP".

3.1.3. Em Itanhaém/SP, o infocentro está localizado no Centro do Cidadão (na rodoviária), localizado na Avenida Harry Forssell, 1505 – Belas Artes – Itanhaém/SP.

3.1.3.1. O horário de atendimento é das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

3.2. O período de inscrição poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Processo Seletivo.

3.2.1. A prorrogação das inscrições que trata o subitem 3.2. deste Capítulo poderá ser feita até o último dia previsto para as inscrições, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita por publicação Oficial e disponibilização no site da Prefeitura Municipal de Itanhaém.

3.3. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3.1. Para inscrever-se o candidato deverá:

3.4. Acessar o site da Prefeitura Municipal de Itanhaém (www.itanhaem.sp.gov.br);

3.4.1. localizar o link correlato ao Processo Seletivo;

3.4.2. ler total e atentamente o respectivo Edital e preencher a ficha de inscrição, optando para um das funções dispostos neste Edital;

3.4.3. transmitir, via internet, os dados de inscrição e imprimir o comprovante de inscrição;

3.5. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e se o nome não constar no edital de convocação para a realização da Prova Objetiva deverá ser apresentado para procedimentos de inclusão manual no cadastro.

Atenção: É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.6. A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.7. Será cancelada a inscrição se, a qualquer tempo, for verificado o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

3.8. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da atribuição, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

4 – DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo constará de prova objetiva.

4.2. A prova objetiva constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, que será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

5 – DA PROVA OBJETIVA

5.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

5.2. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 10 (dez) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

5.3. Será habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5 pontos na prova objetiva.

5.4. O candidato não habilitado será excluído do Processo Seletivo.

6 – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Itanhaém/SP. O local, dia e o horário da prova será divulgado no dia 30 de janeiro de 2019, através da Internet no endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br e por listas afixadas na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, sede da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes e publicadas no Boletim Oficial do Município.

6.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local, dia e horário de prova.

6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas no verso da lista de presença.

6.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

6.5.1. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

6.5.2. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira e/ ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);

6.5.3. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição.

6.5.4. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.5.2.

6.5.5. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

6.5.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original descrito no item 6.5.1., por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, (B.O.), com data máxima de 30 dias anteriores a realização da prova.

6.5.7. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ ou danificados.

6.5.8. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

6.5.9. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

6.6.1. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, note book, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman, etc.) ou semelhantes, bem como protetores auriculares.

6.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.6.3. O descumprimento dos itens 6.6.1. e 6.6.2 implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.7. A Prefeitura Municipal de Itanhaém não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.8. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.9. Quanto às Provas Objetivas:

6.9.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

6.9.2. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas

esteja correta), com emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
6.9.3. A totalidade das Provas terá a duração de 02 (duas) horas, com permanência mínima de 30 (trinta) minutos.
6.9.4. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
6.9.5. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
6.9.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
6.9.7. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
6.9.8. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não poderá realizar a prova.
6.9.9. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.
6.9.10. Na sala reservada para amamentação, ficará somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
6.9.11. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
6.9.12. Exceto no caso previsto no item 6.9.6., não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
6.9.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
6.10. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
6.10.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.
6.10.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.5.2..
6.10.3. Não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado.
6.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal.
6.10.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.
6.10.6. For surpreendido portando gravador, notebook, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular e/ ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares.
6.10.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.
6.10.8. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas.
6.10.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.
6.11. Ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas.
6.11.1. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
6.11.2. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
6.11.3. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local das provas, sendo eliminado do processo seletivo.
6.11.4. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ ou critérios de avaliação/ classificação.
6.11.5. Por razões de segurança, de ordem técnica e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares do caderno de questões a candidatos ou Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.
6.11.6. Os gabaritos da prova objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico www.itanhaem.sp.gov.br em data a ser comunicada no dia da realização das provas.
7 – DA CLASSIFICAÇÃO
7.1. O resultado final será obtido somando-se os pontos da prova objetiva.
7.2. Os candidatos serão classificados, em ordem decrescente de pontos, cujo resultado será divulgado mediante afixação na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, na sede da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes e publicada no site www.itanhaem.sp.gov.br.
7.3. Em caso de empate, terá preferência para contratação, sucessivamente, o candidato que:
7.3.1. Tiver idade superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
7.3.2. Maior idade inferior a 60 (sessenta) anos, até último dia das inscrições;
7.3.3. Que possuir maior número de filhos e/ou dependentes menores de 18 (dezoito) anos.
7.4. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.
8 – DOS RECURSOS
8.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contado da data da divulgação do fato que lhe deu origem.
8.2. O recurso (modelo Anexo III) deverá ser protocolado na Secretaria de Educação, Cultura e Esportes com as seguintes especificações:
8.2.1. Nome do candidato;
8.2.2. Número e tipo do documento de identificação;
8.2.3. Função para a qual se inscreveu;
8.2.4. Endereço completo;
8.2.5. Fundamentação ou embasamento, com as devidas razões do recurso;
8.2.6. Data e assinatura.
8.3. Para efeito do prazo estipulado no item 9.1. será considerada a data do protocolo firmado pela Prefeitura Municipal de Itanhaém.
8.4. O recurso deverá estar digitado, datilografado ou em letra de forma e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
8.5. O candidato deverá retirar a reposta do recurso no prazo de 1 (um) dia útil.
8.6. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
8.7. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste edital.
8.8. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9.6 acima.
8.9. Em hipótese alguma será aceito vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
9 – DA ATRIBUIÇÃO
9.1. A atribuição de aulas será feita, obedecida à ordem de classificação, em data, horário e local a serem oportunamente divulgados, mediante afixação de convocação na sede da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, Boletim Oficial a através do site: WWW.itanhaem.sp.gov.br.
9.2. Não será permitida a troca de aulas/classes após a realização da sessão de atribuição.
9.3. A lista de classificação será obedecida em ordem decrescente até o último candidato classificado.
10 – DA CONTRATAÇÃO
10.1. A contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação e será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, em decorrência da necessidade do serviço e da disponibilidade de recursos orçamentários.
10.2. Para a contratação os candidatos, terão o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir:
a) 2 (duas) fotos 3x4 iguais, coloridas e recentes;
b) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
c) Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC e pesquisa da situação cadastral;
d) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (somente para sexo masculino);
e) Título de Eleitor e Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou Certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral;
f) Certidão de Casamento;
g) Pesquisa do PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
h) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (somente para sexo masculino);
i) Comprovante de endereço recente;
j) Certidão de Nascimento dos filhos e Caderneta de Vacinação dos filhos menores entre 0 e 5 anos;
k) Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia relativa à qualificação frente e verso);
l) Comprovante de escolaridade (atendendo ao requisito da função);
m) Atestados de Antecedentes Criminais (Federal ou Estadual) relativo aos últimos cinco anos;
n) Certidão de Distribuição Criminal;
o) Declaração de não acumulação de cargo público ou declaração de Acumulação de cargo público, do órgão público oficial com respectiva carga horária, função e dias trabalhados;
p) Declaração de bens e IRPF (se tiver declarado);
q) Conta corrente no Banco Santander.
r) Pesquisa do eSocial, emitido no endereço eletrônico: http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta-qualificacao-cadastral.
10.3. O candidato que não atender à convocação no prazo fixado no instrumento de convocação ou que deixar de apresentar a documentação exigida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itanhaém, ou ainda, que recusar a contratação, terá a mesma preterida, passando a figurar na lista de classificação em último lugar.
10.4. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas.
10.4.1. A avaliação médica compreenderá a realização de Exames Básicos (e complementares, se necessário), exames específicos da função e Avaliação Clínica, os quais serão realizados por médicos indicados pelo Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém (SESMT).
10.4.2. As decisões do Serviço Médico da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém serão de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
10.5. Não serão aceitos no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.
10.6. As contratações serão efetuadas por tempo determinado em conformidade com as disposições da Lei Municipal nº 3.258, de 22 de novembro de 2006.
11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
11.1. Este processo seletivo terá validade durante 12 (doze) meses, ou até a convocação de aprovados em concurso público.
11.2. O período de validade estabelecido para este processo seletivo não gera obrigatoriedade para a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, de aproveitar, neste período, todos os candidatos habilitados.
11.3. A contratação será feita em conformidade com o estabelecido na Lei Municipal nº 3.258, de 22 de novembro de 2006.
11.4. O professor contratado para as funções docentes, por prazo determinado, não integrará o quadro de pessoal efetivo, não comporá a carreira do magistério, e seu vencimento corresponderá ao número de horas-aula que trabalhar, sendo fixado com base no nível e grau inicial da tabela de vencimentos.
11.5. O vale-transporte concedido pela Administração aos seus servidores será exclusivamente para o transporte coletivo público urbano nos limites territoriais do Município de Itanhaém, para utilização efetiva em deslocamento da residência para o trabalho e vice-versa, nos termos da Lei Municipal nº 3.316/07 com alterações das Leis nº 3.480/2008 e nº 4.017/2015.
11.6. Não será permitida a desistência de aulas/classes anteriormente atribuídas, para atribuição de outra do mesmo segmento no decorrer do ano.
11.7. A acumulação de dois cargos docentes poderá ser exercida, desde que sejam cumpridos os critérios estabelecidos no artigo 20, da Lei Municipal nº 3.420 de 1º de fevereiro de 2008, alterado pela Lei nº 3.841, de 26 de agosto de 2013.
11.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.
Itanhaém, 07 de janeiro de 2019.
SERGIO ALEXANDRE BISPO
PRESIDENTE DA COMISSÃO
ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	Campo de atuação: na educação infantil, na modalidade de pré-escola.
PROFESSOR SUBSTITUTO	Campo de atuação: nos anos iniciais do ensino fundamental e na educação infantil, na modalidade de pré-escola.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	Campo de atuação: nos anos iniciais do ensino fundamental.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III DISCIPLINA DE ARTES	Campo de atuação: nos anos finais do ensino fundamental e nos anos iniciais do ensino fundamental, quando se optar pela presença de portador de habilitação específica em área própria.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Campo de atuação: nos anos finais do ensino fundamental e nos anos iniciais do ensino fundamental, quando se optar pela presença de portador de habilitação específica em área própria.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III DISCIPLINA DE INGLÊS	Campo de atuação: nos anos finais do ensino fundamental e nos anos iniciais do ensino fundamental, quando se optar pela presença de portador de habilitação específica em área própria.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III DISCIPLINA DE MATEMÁTICA	Campo de atuação: nos anos finais do ensino fundamental e nos anos iniciais do ensino fundamental, quando se optar pela presença de portador de habilitação específica em área própria.

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM
BIBLIOGRAFIA
PARA TODOS OS CARGOS:
REFERENCIAL LÍNGUA PORTUGUESA – todos os cargos
BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – versão final. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf
CÂNDIDO, Antonio. Direito à Literatura. p. 171-193. In: CÂNDIDO, Antonio. Rio de Janeiro: Ouro sobre Azul, 2011.
DOLZ, Joaquin; GAGNON, Roxane; DEC NIO, Fabrício. Produção escrita e dificuldades de aprendizagem. Campinas, SP: Mercado das Letras, 2010.
DOLZ, J.; NOVERRAZ, N. & SCHNEUWLY, B. Sequências didáticas para o oral e a escrita: apresentação de um procedimento. In: DOLZ, J. & SCHNEUWLY, B. Gêneros orais e escritos na escola. Campinas: Mercado das Letras, 2004.
GERALDI, João Wanderley. O texto em sala de aula. São Paulo: Ática, 1997.
KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2009.
KOCH, Ingedore Villaça e ELIAS, Vanda Maria. Ler e escrever: estratégias de produção textual. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2011.
KOCH, Ingedore Villaça e ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. 3. ed. São Paulo: Contexto, 2011.
LAJOLO, Marisa. Do mundo da leitura para a leitura do mundo. São Paulo: Ática, 1993.
LERNER, Delia. É possível ler na escola?. Revista Lectura y Vida, ano 17, n. 1, mar. 1996.
MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.
MORAIS, Artur Gomes de. O aprendizado de Ortografia. Belo Horizonte: Autêntica, 2003.
REFERENCIAL DE MATEMÁTICA - todos os cargos
OBMEP. Disponível em: <http://www.obmep.org.br/banco.htm>. Acesso em: 12 set. 2018.
LORENZATO, S. (Org) O Laboratório de Ensino de Matemática na Formação de Professores. Campinas: Autores Associados, 2006.
PARRA, Cecília & SAIZ, Irma. A didática da Matemática, reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.
VASCONCELOS, M.J. et al. Praticando Matemática 6. 4º ed. São Paulo: Editora Editora do Brasil, 2015.
VASCONCELOS, M.J. et al. Praticando Matemática 7. 4º ed. São Paulo: Editora Editora do Brasil, 2015.
VASCONCELOS, M.J. et al. Praticando Matemática 8. 4º ed. São Paulo: Editora Editora do Brasil, 2015.
VASCONCELOS, M.J. et al. Praticando Matemática 9. 4º ed. São Paulo: Editora Editora do Brasil, 2015.
Matemática
Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Graus - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; Sequências. Resolução de problemas.
LEGISLAÇÃO - todos os cargos
Base Nacional Comum Curricular (BNCC) homologada 20/12/2017.
Brasil. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, São Paulo, 2012.
FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. Ed. Paz e Terra, 2011, São Paulo/SP.
Lei nº 9.394 - LDB: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
ZABALA, A. – A prática educativa: como ensinar, 1998, Artmed, Porto Alegre/RS.
PEB III - REFERENCIAL DE ARTE
BIBLIOGRAFIA
BARBOSA, Ana Mae. "Dilemas da Arte/Educação com mediação cultural em namoro com as tecnologias contemporâneas". Arte/Educação contemporânea: consonâncias internacionais. São Paulo: Cortez, 2005.
BARBOSA, Ana Mae. A imagem no ensino da arte: anos 1980 e novos tempos. São Paulo: Perspectiva, 2009.
MARTINS, Mirian Celeste, PICOSQUE, Gisa, Maria Terezinha Telles. Didática do ensino da arte: poetizar, fruir e conhecer arte. São Paulo: FTD, 1998.
GOMBRICH, Ernst H. A história da arte. Rio de Janeiro: LTC, 1999.
MARQUES Isabel. Linguagem da Dança: arte e ensino. São Paulo: Digitexto, 2010.
MATEIRO, Tereza; ILARI, Beatriz. (Org). Pedagogias em Educação Musical. Curitiba: Inter Saberes, 2012
FONTERRADA, Marisa Trench de Oliveira. De tramas e fios: um ensaio sobre música e educação. São Paulo: UNESP; Rio de Janeiro: UNARTE, 2008.
BRASIL, Parâmetros curriculares Nacionais: Arte. Brasília: MECSEF, 1998;
SHAFER, R. Murray. O ouvido pensante. São Paulo: Fundação editora da UNESP, 1991.
ARCHER, Michael. Arte Contemporânea: uma história concisa. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
ARGAN, Giulio Carlo. Arte Moderna. São Paulo. Companhia das Letras, 1992.
KOUDELA, Ingrid Dormien. Jogos Teatrais. São Paulo: Perspectiva, 2001, 4ª edição.
PEB III REFERENCIAL DE INGLÊS
AZAR, Betty Schrampfer. Understanding and using English grammar. 4th ed. Longman.
BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – versão final. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf
BROWN, H. Douglas. Principles of language learning and teaching.5th ed. Longman, 2000.
CHAMOT, Anna Uhl. et al. The learning strategies handbook: creating independent learners. New York: Longman, 1999.
MACHADO, Anna Rachel e BEZERRA, Maria Auxiliadora (org.). Gêneros textuais e ensino. Editora Lucerna, 2005.
HEWINGS, Martin. Advanced Grammar in use. 4th edition.Cambridge, 2005. HIGH, P. Bat. Guano. Outline of American literature. Essex (U.K.): Longman, 1996.
PAIVA, V. L. M. O. (Org.) Ensino de Língua Inglesa: Reflexões e experiências. 2. ed. Campinas: Pontes, 1998. PIRES, S. S. "Ensino de Inglês na Educação Infantil". In: SARMENTO, S.; MULLER, V. (Orgs.) O Ensino de Inglês como Língua Estrangeira: estudos e reflexões. Porto Alegre: APIRS, 2004.
RAJAGOPALAN, K. "O inglês como língua internacional na prática docente". In: LIMA, D.C. (Org.). Ensino e aprendizagem de Língua Inglesa: conversas com especialistas. Sâo Paulo: Parábola Editorial, 2009.
Conhecimentos Específicos: Fundamentos teóricos do processo de ensino-aprendizagem da Língua Inglesa e principais abordagens metodológicas nos anos iniciais do ensino fundamental. Compreensão, interpretação e produção de textos: estratégias de leitura, tipologia, estrutura e organização textual. Coerência e coesão: principais elementos e relações da estrutura linguística do Inglês (morfologia, sintaxe, semântica, fonologia, vocabulário). O ensino de línguas para comunicação. Dimensões comunicativas no ensino de Inglês. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. Interculturalidade e Interdisciplinaridade no Ensino da Língua Inglesa.
PEB III - EDUCAÇÃO FÍSICA
Para a Prova de Educação Física, os conteúdos selecionados serão avaliados numa perspectiva de estarem articulados com questões conceituais, interpretação crítica de dados (gráficos, tabelas, etc) e na solução de situações-problema.
1. Objetivos do ensino da Educação Física no Ensino Fundamental. 2. Fisiologia do Exercício: compreensão das alterações fisiológicas que ocorrem durante as atividades físicas. 3. Aprendizagem e desenvolvimento motor: conceitos básicos envolvidos no planejamento das habilidades motoras a serem trabalhadas. 4. Iniciação esportiva: metodologia de ensino. 5. Jogos, lutas e brincadeiras. 6. Atividades rítmicas e expressivas. 7. Avaliação da aprendizagem no ensino da Educação Física escolar.
2. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
GRECO, P.J. e Benda, R.N. (organiz.) Iniciação Esportiva Universal- 1- Da aprendizagem motora ao treinamento técnico. Ed. UFMG, Belo Horizonte, 1998.
GUERRA, M. Recreação e lazer. 5. ed. Porto: Alegre Sagra-DC, Luzatto, 1996.
LE BOULCH, J. Educação Psicomotora: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987.
MAGILL. R. Aprendizagem motora: conceitos e aplicações. Edgar Bluche, São Paulo, 1984.
MEC, Parâmetros curriculares nacionais - Educação Física - 1ª a 4ª série - ensino fundamental. Brasília, 1997. McARDLE, W.D., KATCH, F.I., KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício - Energia, nutrição e desempenho humano. 4. ed., Interamericana, Rio de Janeiro, 1998.
SCHMIDT, R.ª Aprendizagem e performance motora. Dos princípios à prática. São Paulo: Ed. Movimento, 1993.
SANTIN, S. Educação Física: temas pedagógicos. Est. ESEF/UFRGS, Porto Alegre, 1992.
SOARES, C.L.; Taffarel, C.N.Z.; Varjal, E.; Filho, L.N.; Escobar, M e Bracht, V. Metodologia do ensino de Educação Física - coletivo de autores. Ed.Cortez, 1992.
SOUZA, E. S. e Vago, T.M. (org.) Trilhas e partilhas - Educação Física escolar e nas práticas sociais. Belo Horizonte: Editora Cultura, 1997.
TANI, G. Manoel; Kokobun, E e Proença. Educação Física Escolar. São Paulo: Edusp/EPU, 1988.
PEB III - REFERENCIAL DE CIÊNCIAS
Conhecimentos Específicos:
O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade.
Fundamentos teóricos da Química: conceitos, leis, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos.
Bibliografia
BAROLLI, Elisabeth; GONÇALVES FILHO, Aurélio. Nós e o Universo. 2a ed. São Paulo: Scipione, 1991.
BRANCO, Samuel Murgel. O meio ambiente em debate. 26a ed. São Paulo: Moderna, 1997. (Coleção Polêmica).
BELTRAN, Nelson Orlando e CISCATO, Carlos A. M. Química. 2a ed. São Paulo: Cortez, 1991.
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1998. Volume: Ciências Naturais.
CANTO, Eduardo Leite do. Minerais, Minérios, Metais, 2a ed. São Paulo: Moderna, 1996.
CARVALHO, Anna M. P. de; GIL- PÉREZ, Daniel. Formação de professores de ciências: tendências e inovações. 2a ed.São Paulo: Cortez, 1995.
CAVINATTO, Vilma Maria. Saneamento básico: fonte de saúde e bem-estar. 7a ed. São Paulo: Moderna, 1992 (Coleção Desafios).
DANGELO, José Geraldo. Anatomia Humana Básica. 2a ed. São Paulo: Atheneu, 2002.
FERRARO, Nicolau Gilberto. Eletricidade: História e aplicações. 5a ed. São Paulo: Moderna, 1991.
GRUPO DE PESQUISA EM EDUCAÇÃO QUÍMICA (GEPEQ). Interações e transformações I: Elaborando Conceitos sobre Transformações Químicas. São Paulo: Edusp, 2000. _____. Interações e transformações II: Reelaborando Conceitos sobre Transformações Químicas (Cinética e Equilíbrio).São Paulo: Edusp, 1998. GRUPO DE REELABORAÇÃO DO ENSINO DE FÍSICA (GREF). Física: v.1 – Mecânica. São Paulo: Edusp, 2011. _____.Física: v. 2– Física Térmica, Óptica.São Paulo: Edusp, 2005. _____.Física: v.3– Eletromagnetismo. São Paulo: Edusp, 1995. HARA, Massao. A água e os seres vivos. São Paulo: Scipione, 1991. HENNING, Georg J. Metodologia do Ensino de Ciências. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1994. RODRIGUES, Rosicler Martins. Vida e Saúde. São Paulo: Moderna, 1993. SILVA, Jr., César da; SASSON, Sezar. Biologia. São Paulo: Saraiva, 1995 (volumes 1, 2 e 3).
ANEXO III
FORMULÁRIO DE RECURSO – MODELO
À Comissão do Processo Seletivo
NOME CANDIDATO: _____RG_____
FUNÇÃO: _____
TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)
( ) CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
( ) CONTRA GABARITO DA PROVA
( ) OBJETIVA CONTRA RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS
( ) CONTRA A CLASSIFICAÇÃO FINAL
Justificativa do candidato – Razões do Recurso _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Obs: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma, digitada ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ___/___/___

_____ _____
Assinatura do candidato Assinatura do Responsável p/ recebimento

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2018
PARA SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RUA,
NA MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL

CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012;

CONSIDERANDO que as parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 12.868/2013 que altera a Lei Federal n.º 12.101/2009;

CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.506 de 08 de março de 2017, que dispõe sobre normas relativas à celebração de convênios, termos de cooperação, ajustes e outras avenças, no âmbito da Administração Municipal;

CONSIDERANDO a Resolução CMAS nº 14 de 15 de maio de 2014 e suas alterações, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social;

CONSIDERANDO as Resoluções dos demais Conselhos de Políticas Públicas Municipais pertinentes;

CONSIDERANDO as determinações das Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal,

RESOLVE:

Tornar público o presente EDITAL para apresentação de propostas e seleção de planos de trabalho de organizações da sociedade civil de atendimento, para a execução, em regime de mútua cooperação, de Serviços Complementares no município de Itanhaém, sendo:

1. PREÂMBULO

1.1. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as instituições participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.2. O Processo de habilitação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às organizações participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

2. OBJETO

2.1. Estabelecer Termo de Colaboração (anexo I) entre a Prefeitura do Município de Itanhaém, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS e a Organização Sociedade Civil selecionada para o desenvolvimento do Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias em Situação de Rua, na modalidade abrigo institucional. Acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas do ambos os sexos ou grupo familiar. É previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de auto-sustentos. Deve estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos. O atendimento a indivíduos refugiados ou em situação de tráfico de pessoas (sem ameaça de morte) poderá ser desenvolvido em local específico, a depender da incidência da demanda.

3. SERVIÇO

SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

3.1 Tipo de Serviço: Serviço de Acolhimento Institucional para adultos e famílias em situação de rua, na modalidade Abrigo Institucional.

3.2 Descrição: Acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade indivíduos e ou grupo familiar. É previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de auto-sustentos. Deve estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos.

3.3 Quantidade de Serviços a serem conveniados – 01.

3.4 Vagas – 25

3.5 Referenciados ao Centro Pop - Supervisão técnica executada pela SADS/ Diretora de Departamento/Proteção Especial e ou cargo equivalente; DEVENDO A EXECUTORA ASSEGURAR: A realização de reuniões mensais de coordenação técnica; monitoramento e avaliação; acesso aos prontuários, PIA – Plano de Atendimento Individual\PAF – Plano de Atendimento Familiar; estudo de casos e demais ações de competência da ação de acompanhamento, monitoramento e avaliação do projeto.

3.6. Abrangência Territorial – Itanhaém

3.7. Bem imóvel – Locado, propriedade da organização, comodato, cedido.

3.8. Valor de repasse de recurso: Valor de recurso R$ 16.440,00, sendo R$ 6.500,00 de recurso federal e R$ 5.428,00 de recurso estadual e R$ 4.512,00 recurso municipal, pagos em 12 parcelas de igual valor. Sendo um total anual de R$ 197.280,00

3.9 Usuários: indivíduos e familiais em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de auto-sustentos.

3.10 Objetivo Geral: - Acolher e garantir proteção integral a indivíduos e famílias em situação de rua, na perspectiva de inclusão social.

3.11 Objetivos Específicos: Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; - Possibilitar a convivência comunitária; - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público- Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado; - Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

3.12 Funcionamentos: Ininterrupto, 24 horas diárias.

3.13 Provisões:

3.13.1Ambiente Físico: Quartos - 4 pessoas por quarto com espaço suficiente para acomodar camas e armários para guarda de pertences de forma individualizada; Cozinha - Espaço suficiente para a organização dos utensílios e preparação dos alimentos para o número de usuários; Refeitório Espaço equipado para acomodar os usuários a cada refeição. (este espaço também poderá ser utilizado para outras atividades); Banheiros - Espaço com 1 lavatório, 1 sanitário e 1 chuveiro para até 10 pessoas. Ao menos um banheiro deve ser adaptado para Pessoa com Deficiência; Lavanderia equipada para lavar e secar roupas dos usuários e de uso comum do serviço; Sala equipada para acomodação da equipe técnica do serviço e com estrutura para o desempenho do trabalho. Sala com espaço e mobiliário suficiente para a acomodação da equipe administrativa e coordenação. (deve-se ter área reservada para guarda de prontuário, garantindo segurança e sigilo)

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

3.13.3. Recursos Humanos: Em conformidade com a NOB-RH/SUAS: 01 Coordenador; 01 Técnico Assistente Social; 01 Técnico Psicólogo; 1 Educador Social para até 10 usuários, por turno; 01 Auxiliar Administrativo; 01 cozinha; 01 área limpeza.

3.14. Trabalho Social Essencial ao serviço: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contra-referências; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

3.15. Forma de acesso: Por avaliação e encaminhamento do setor técnico do CENTRO POP e CREAS.

3.16. Aquisições dos usuários: Segurança de Acolhida: - Ser acolhido em condições de dignidade; - Ter sua identidade, integridade e história de vidas preservadas; - Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; - Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas; - Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais. Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social: - Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos; - Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social. Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social: - Ter endereço institucional para utilização como referência; Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades; Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência; Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão; Ter acesso a espaços próprios e personalizados; Ter acesso a documentação civil; Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los; Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades; Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia; Ser preparado para o desligamento do serviço;

3.17. Articulação em rede: Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais; - Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva; - Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias; - Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

3.18. Impacto social esperado: Contribuir para: Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência; Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono; Indivíduos e famílias protegidas; Construção da autonomia; Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades; Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Valor mensal do repasse: para o desenvolvimento do serviço será repassado até R$ 16.500,00.

4.2. Compõem o montante acima referido, recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social provenientes das seguintes fontes: ÓRGÃO ECONÔMICA AÇÃO DESCRIÇÃO DA AÇÃO FONTE DOTAÇÃO Nº 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.36; 02.10.03.08.244.0006.2 037.3.3.90.36; 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.39

*As rubricas ora informadas poderão sofrer modificações decorrentes de arrecadação.

5. PROPOSTA

5.1. A Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente edital deveráapresentar a seguinte documentação:

5.1.1. Envelope 1

I. Identificação externa:

a) Nome da Organização da Sociedade Civil;

b) Chamamento Público nº 02/2018;

II. Conteúdo:

a) Ofício dirigido à Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social indicando o número do presente edital, bem como o serviço que pretende executar e o número de vagas para as quais pretende concorrer;

b) Plano de Trabalho (conforme item anexo);

c) Comprovação de Existência de no mínimo 1 ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida peça Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da matriz, quanto de eventual filial se executora do serviço a que se refereeste edital;

d) Registro no Conselho Municipal de Assistência Social em consonância com o objeto deste Edital.

5.1.2. Plano e Trabalho

I. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo de Plano de Trabalho da SADS (Anexo II), estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da entidade.

II. A Proposta da Organização da Sociedade Civil interessada para o tipo de serviço deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entre linhas e apresentada na forma do Anexo I (Plano de Trabalho) e dentro do envelope nº 1, devendo ainda ser instruída com os seguintes elementos:

a) Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;

b) Descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar clara, precisa e detalhadas para tanto;

c) Cronograma de execução das atividades e o cumprimento das metas;

d) Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferiçãodo cumprimento das metas;

e) Especificar a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidaspara o desenvolvimento do serviço;

f) A forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pelas ofertasdo serviço;

g) Especificar a metodologia a ser desenvolvida especialmente na acolhida e no trabalho socioassistencial, de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas;

h) Detalhamento dos Recursos Humanos na gestão do Serviço, descrevendo cargo, escolaridade, bem como a carga horária, atribuições e forma de contratação;

i). Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão do serviço;

Serão desconsideradas as propostas que não apresentarem preenchidos todos os itens do plano de trabalho, conforme modelo da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social. Não serão aceitos protocolos posteriores e/ou entrega de documentos fora do envelopede apresentação da proposta, mesmo que o prazo de inscrição ainda esteja aberto.

O Anexo I – Modelo de Plano de Trabalho integra o presente edital, e pode ser solicitado na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social /Seção de Convênios.

5.1.3. Envelope 2

I. Identificação externa:
a) Nome da Organização da Sociedade Civil;
b) Chamamento Público nº 02/2018
II. Conteúdo:
a) Cópia autenticada da ata de Constituição da Organização registrada em cartório;
b) Cópia autenticada da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;
c) Apresentação do último balanço anual assinado pelo contador com o nº do CRC e pelo Presidente da entidade;
d) Apresentação do parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior;
e) Cópia autenticada do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório, quedevem estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei 13.019 de 2014 e suasalterações;
f) Registro emitido pelos Conselhos Municipais de sua área de atuação;
g) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS, com prazo de validade em vigência;
h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
i) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
k) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
l) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objetofirmado com órgãos e entidades da administração pública, relatório de atividades desenvolvidas; notíciasveiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisasrealizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios recebidos, dentre outros;
m) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgãoexpedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles;
n) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (s) representante (s) legal (is) da organização da Sociedade Civil com poderes para assinatura do eventual Termo de Colaboração;
o) Certidão e carta de apresentação do CRC-SP com finalidade de comprovação de registrono Conselho de Classe do Contador responsável;
p) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona noendereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federaldo Brasil – RFB;
q) Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organizaçãoda sociedade civil, de servidor, ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargoem comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indiretamunicipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, emlinha reta, colateral ou por afinidade.
r) Declaração de que a Organização da Sociedade Civil, não remunera os cargos de diretoria, exceto OSCIP;
s) Declaração da Organização da Sociedade Civil de que não possui menores de 18 (dezoito) anos trabalhando, exceto na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob as penas da lei;
t) Declaração de que a organização da sociedade civil não teve as contas rejeitadas pelaadministração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recursocom efeito suspensivo; não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d"do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidadepassível de impedimento de celebração de parcerias; não teve contas de parcerias julgadas irregularesou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisãoirrecorrível, nos últimos 10 (dez) anos.
u) Declaração de que não tenham pendências na prestação de contas final e/ou parcialde recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao MUNICÍPIO DE ITANHAÉM;
Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado.
As copias autenticadas solicitadas, poderão ser autenticadas por semelhança na data da entrega do envelope 02; por funcionário público participante da comissão de avaliação.
6. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS
6.1. O plano de trabalho contido na proposta será analisado, aprovado e classificado por comissão de seleção, compostas por membros representantes da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social a serem designados por ato publicado em Boletim Oficial do Município;
6.2. Será assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.
6.3. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público.
7. CRITÉRIOS PARA A HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO
7.1. Para a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, bem como os Serviços Complementares o(s) plano(s) de trabalho contido (s) nas propostas, concorrerão por serviço e serão habilitados e classificados em ordem decrescente de pontuação.
7.1.1. Serão habilitados os planos de trabalho:
I - apresentados no prazo deste Edital e em consonância com a legislação pertinente;
II - apresentados por organizações da sociedade civil regularmente constituída e com inscrição da organização e/ou de Serviço Socioassistencial junto ao CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social.
III - apresentados por organização cujo estatuto social demonstre a ausência de fins lucrativos e finalidade estatutária compatível com o objeto pleiteado, bem como a existência de Conselho Fiscal ou órgão correspondente;
IV - que apresentarem no mínimo a equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste Edital;
V - que apresentarem metodologia adequada ao objeto proposto;
7.2. Após a habilitação, o(s) plano(s) de trabalho serão analisados e serão atribuídos
Pontos na análise dos seguintes itens:
I - Detalhamento do serviço;
II - Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados esperados;
III - Recursos Humanos;
IV - Sustentabilidade.
7.3. Os itens previstos antecedente serão avaliados e pontuados de acordo com os seguintes critérios:
Item Pontuação Descrição dos Critérios

Detalhamento do Serviço	**1 ou 2 pontos**	1 ponto – se organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivos gerais, objetivos específicas, infraestrutura física, cobertura de atendimento do serviço, capacidade de atendimento da unidade, grupos de interesse e público alvo; 2 pontos – se a organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivos gerais, objetivos específicos, infraestrutura física, cobertura de atendimento do serviço, capacidade de atendimento da unidade, grupos de interesse e público alvo, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizada neste Edital.
Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados	**1 ou 2 pontos**	1 ponto – se a organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: ações com os usuários, articulação em rede e atividades de gestão; 2 pontos – se a organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: ações com os usuários, articulação em rede e atividades de gestão, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizada neste Edital.
Recursos Humanos	**1 ou 2 pontos**	1 ponto – para o plano de trabalho que apresentar o quadro de recursos humanos de acordo com as exigências da Equipe de Referência descrita no Edital e, com vínculos de trabalho adequados à execução da proposta; 2 pontos – se a organização, apresenta outros profissionais além da equipe de referência, compatíveis com a execução do trabalho.

Sustentabilidade a. se organização de assistência social apresenta no quadro de recursos humanos prevalência de pessoal com vínculo empregatício; b. se a organização de assistência social tem outras fontes de recurso e/ou apoio institucional c. se a organização disponibiliza para o atendimento previsto neste Edital espaço físico próprio ou mantido pela instituição.	**0 a 2 pontos**	0 ponto – se a organização não apresentou nenhum dos subitens da Sustentabilidade; 1 ponto – se a organização apresentou 1 (um) ou 2 (dois) dos subitens da Sustentabilidade; 2 pontos – se a organização apresentou os 3 (três) subitens da Sustentabilidade.

7.4. Não serão objeto de análise para fins de classificação o Custo Total, Plano de Aplicação dos Recursos e o Cronograma de Desembolso, sendo estes passíveis de ressalvas por parte das Comissões de Seleção.
8. Os casos de empate serão analisados de acordo com os seguintes critérios:
I - maior nota no item de estratégias metodológicas e resultados esperados;
II - maior nota no item de detalhamento do serviço;
III – maior nota no item sustentabilidade;
IV - maior tempo de constituição da entidade;
8.1. Após o exame da documentação apresentada no envelope 1 e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da Organizaçãoda Sociedade Civil por meio do site oficial da Administração Pública (www.Itanhaém.sp.gov.br)
8.2. Serão inabilitadas as Organizações da Sociedade Civil cujo Plano não atender às exigências deste Chamamento Público (plano de trabalho anexo I).
8.3. Transcorrido o prazo sem interposição de recursos, havendo ainda, expressa desistência de participante (s) ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação.
8.4 As organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação do Plano de Trabalho, endereçando suas razões de inconformidade à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio de documento subscrito pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolizado na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme cronograma.
8.4. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.
8.5 A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão de Especial de Avaliação.
8.6 Os recursos serão analisados, conforme cronograma, a partir do recebimento dos mesmos pela Secretaria, publicando a decisão acerca dos mesmos, bem como a homologação do resultadodas Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas.
9. CRONOGRAMA
9.1. Apresentação da proposta – Envelope 1
I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Travessa Sebastião das Dores nº29 - Prainha - Cidade Anchieta– Itanhaém/SP.
II. Horário: das 08h 30m às 10h.
III. Dia: 08/02/2019
9.2. Análise da Comissão de avaliação e habilitação: até 11/01/2019
9.3. Apresentação de esclarecimentos, quando solicitado pela Comissão: Deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação.
9.4. Publicação do resultado de aprovação do plano de trabalho: 12/02/2018
9.5. Prazo para recurso das Organizações da Sociedade Civil: até 14/02/2019 das 8 às 12: 00hs na sede da SADS – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Travessa Sebastião das Dores ,29 – Prainha Itanhaém
9.6. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção: até 18/02/2019
9.7. Publicação da classificação final das aprovadas: 19/02/2019
9.8. Apresentação de documentos para celebração da Parceria – Envelope 2
I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – – Travessa Sebastião das Dores nº29 - Prainha - Cidade Anchieta– Itanhaém/SP.
II. Horário: das 08h 30m às 10h.;
III. Dia: 21/02/25019
9.9 Publicação do Resultado Final das Organizações da Sociedade Civil: 26/02/2019 período da tarde
9.10 As publicações acima referidas serão realizadas no Site Oficial www.itanhaem.sp.gov.br, após o termino do processo será publicada no site e no Boletim Oficial /2019.
9.11. Formalização do Termo de Colaboração: março/2019.
10. DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA COLABORAÇÃO
10.1. Serão exigidos no ato da assinatura do Termo de Colaboração (Anexo I) os seguintes documentos, que devem ser entregues à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:
I. Listagem com nome, número da Carteira de Identidade, cargo e função de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato;
II. Apresentação de número de conta corrente específica da Organização da Sociedade Civil para recebimento dos recursos advindos da Colaboração, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.
III. Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas foram necessárias para realização do objeto pactuado;
10.2. Documentos que estiverem com data de validade vencida deverão ser substituídos por outros atualizados, previamente solicitados pela Seção de Convênios.
11. PRAZOS DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO
11.1. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil habilitada quando onerar somente fonte municipal terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até mais 48 (quarenta e oito) meses conforme necessidade e avaliação da Prefeitura Municipal de Itanhaém através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
11.2. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil que onerar fontes de outras esferas terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até mais 48 (quarenta eoito) meses, condicionada a manutenção do repasse de recursos pelas demais esferas.
12. REPASSES MENSAIS
12.1. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente o valor estipulado, sendo o primeiro repasse, após

assinatura do termo de colaboração.
12.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente à Organização da Sociedade Civil colaboradora o valor previsto a partir do valor de financiamentopelo órgão estadual/federal e a contrapartida municipal.
12.3. Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos Estaduais/Federais, a liberação da parcela vinculada, pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Socialà Colaboradora, fica condicionada ao depósito correspondente no Fundo Municipal de Assistência Social.
12.4. A colaboradora deverá:
a) Apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
b) Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;
c) Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenadas e/ou inadimplentes.
13. APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
13.1. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.
13.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas como uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.
13.3. A Organização da Sociedade Civil deverá fazer a prestação de contas em papel timbrado da mesma, utilizando modelo ou sistema informático a ser fornecido pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e entregá-la impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte, na SADS.
13.4. Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriados deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.
13.5. Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), carimbados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.
13.6. Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:
I. Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
II. Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo presidente da organização da Sociedade Civil, com as notas fiscais devidamente carimbadas "PAGO COM RECURSOS DO MUNICÍPIO/SADS", nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União, caso a Organização da Sociedade Civil receba recursos do cofinanciamento federal;
III. Serão aceitos holerites, Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notasfiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cuponsfiscais em que conste o CNPJ da Organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ouserviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições;
IV. Relação nominal dos usuários que frequentaram a Entidade naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela SADS;
V. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
VI. Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, 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;
VII. Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;
VIII. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
IX. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
X. Certidão Negativa de Tributos Municipais;
XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
XII. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos, data de admissão e rescisão quando ocorrer;
XIII. Extrato bancário da conta-corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;
XIV. Anexo 14 – Área Municipal "Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas", conforme Resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
13.7. Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo por um período de 10 anos.
13.8. Os documentos mencionados neste edital deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.
13.9. Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial;
13.10. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamentecomputadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.
13.11. Os pressupostos de prestação de contas previstos neste item são condições para que a Organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte;
13.12. Caso alguma Certidão exigida neste artigo esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo;
13.13. A comprovação de entrega da prestação de contas e do relatório do mês anterior à Câmara Municipal de Itanhaém, para conhecimento e fiscalização dos Senhores Vereadores é parte integrante dos documentos de prestação de contas;
13.14. As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; aquisição de material permanente; construção; qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho.
13.15. A não prestação de Contas, conforme itens anteriores implicará na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto, entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o último dia do mês, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo.
13.16. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.
13.17. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.
13.18. No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar as prestações de contas Anuais, no prazo estabelecido a ser informado pela SADS, observando, também as regras estabelecidas pelas Instruções nº 02/2016 do TCESP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas;
13.19. Apresentar até 31 de janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do Demonstrativode Resultado do Exercício, com indicação dos valores repassados pela SADS referente ao exercício em que o numerário foi recebido.
14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO
14.1. O gestor das parcerias, com poderes de controle e fiscalização, será designado por ato publicado no Diário Oficial do Município cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.
14.2. A administração pública designará, em ato a ser publicado no Diário Oficial do Município Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
14.3. Os serviços objetos dos termos de colaboração terão sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública tendo dentro de suas atribuições coordenar, articular e avaliar a execução das ações;
14.4. As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação do (a, s):
I. Número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
II. Permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;
III. Atividades realizadas.
14.5. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:
I. Visitas técnicas in loco;
II. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
III. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.
15. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES
15.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:
I. Advertência;
II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
III. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;
IV. A sanção estabelecida é de competência exclusiva da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, e, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, noprazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
16. DISPOSIÇÕES FINAIS
16.1. A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatada em Colaboração de exercício anteriormente celebrado pela Entidade com o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese de as irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra Entidade eventualmente eliminada na fase de desempate será convocada e na ausência desta, aquela com pontuação imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida e por fim, na ausência dessas, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento público.
16.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social poderá habilitar mais de um plano de trabalho, considerando a proporção de vagas necessárias e números de disponibilizadas no plano de trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil;
16.3. A habilitação dos planos de trabalho não necessariamente obriga o município de Itanhaém a assinar termo de colaboração e expedir ordem de início de atividades, os quais poderão ficar condicionados ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
16.4. A habilitação dos planos de trabalho não obriga o município a assinar termo de colaboração com a meta quantitativa, número de vaga, disponibilizada pela Organização da Sociedade Civil, caso esta esteja além das especificações deste edital.
16.5. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.
16.6. A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.
16.7. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até 5 dias úteis anteriores à data limite de envio de proposta, por meio de ofício encaminhado à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
16.8. Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
16.9. Fica eleito o foro da Comarca de Itanhaém, Estado de São Paulo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.
Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social
Rogelio Ferreiro Rodrigues Salceda
Itanhaém, 28 de dezembro de 2018.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 03/2018
PARA SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS

CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012;
CONSIDERANDO que as parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;
CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 12.868/2013 que altera a Lei Federal n.º 12.101/2009;
CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.506 de 08 de março de 2017, que dispõe sobre normas relativas à celebração de convênios, termos de cooperação, ajustes e outras avenças, no âmbito da Administração Municipal;
CONSIDERANDO a Resolução CMAS nº 14 de 15 de maio de 2014 e suas alterações, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social;
CONSIDERANDO as Resoluções dos demais Conselhos de Políticas Públicas Municipais pertinentes;
CONSIDERANDO as determinações das Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal,

RESOLVE:
Tornar público o presente EDITAL para apresentação de propostas e seleção de planos de trabalho de organizações da sociedade civil de atendimento, para a execução, em regime de mútua cooperação, de Serviços Complementares no município de Itanhaém, sendo:
1. PREÂMBULO
1.1. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as instituições participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.
1.3. O Processo de habilitação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.
2. OBJETO
2.1. Estabelecer Termo de Colaboração (anexo I) entre a Prefeitura do Município de Itanhaém, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS e a Organização da Sociedade Civil selecionada para o desenvolvimento do Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos (as) com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de auto-sustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos (as) que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Idosos (as) com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos etc. – devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos (as) com deficiência devem ser incluídos (as) nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.
3. SERVIÇO
3.1. Abrigo Institucional para Idosos
3.2.1. Descrição Modalidade:
3.2.2. Quantidade de Serviços a serem conveniados: 02 serviços.
3.2.3. Vagas: 17 vagas (podendo cada serviço excepcionalmente exceder 15%). Referenciado ao CREAS – Supervisão técnica executada pela SADS/ Diretora de Departamento / Proteção Especial e ou cargo equivalente; devendo a executora assegurar a realização de reuniões mensais de coordenação técnica; monitoramento e avaliação; acesso aos prontuários; PIA – Plano de Atendimento Individual\PAF – Plano de Atendimento Familiar; estudo de casos e demais ações de competência da ação de acompanhamento, monitoramento e avaliação do projeto.
3.2.4 . Abrangência Territorial: Itanhaém-SP.
3.2.5. Bem imóvel: Locado e/ou de propriedade da organização; comodato; cedido; cessão de uso.
3.2.6. Valor total do recurso: Valor percapta/mês R$ 1.000,00; sendo R$ 3.400,00 de recurso federal e R$ 3.212,00 de recurso estadual e R$ 10.388,00 recurso municipal, totalizando recurso de R$ 17.000,00.
3.2.7. Usuários: Idosos com 60 anos ou mais.
3.2.8. Objetivo Geral: Prestação de serviços de acolhimento, cuidados e proteção por vinte e quatro horas, de forma contínua garantindo proteção integral aos idosos em situação de violação de direitos.
3.2.9. Objetivos específicos: Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; - Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; - Possibilitar a convivência comunitária; - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público
3.2.10. Funcionamento: ininterrupto (24 horas)
3.2.11. Provisões:
3.2.12. Ambiente Físico: Quartos - 4 pessoas por quarto com espaço suficiente para acomodar camas e armários para guarda de pertences de forma individualizada; Cozinha - Espaço suficiente para a organização dos utensílios e preparação dos alimentos para o número de usuários; Refeitório Espaço equipado para acomodar os usuários a cada refeição. (Este espaço também poderá ser utilizado para outras atividades); Banheiros - Espaço com 1 lavatório, 1 sanitário e 1 chuveiro para até 04 pessoas. Ao menos um banheiro deve ser adaptado para Pessoa com Deficiência; Lavanderia equipada para lavar e secar roupas dos usuários e de uso comum do serviço; Sala equipada para acomodação da equipe técnica do serviço e com estrutura para o desempenho do trabalho. Sala com espaço e mobiliário suficiente para a acomodação da equipe administrativa e coordenação. (Deve-se ter área reservada para guarda de prontuário)
3.2.13. Recursos Materiais: Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos.
3.2.14. Recursos Humanos: Em conformidade com a NOB-RH/SUAS
3.2.15. Trabalho Social Essencial ao serviço: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sócia familiar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrareferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.
3.2.16. Forma de acesso: Por avaliação e encaminhamento do setor técnico do CREAS.
3.2.17. Aquisições dos usuários: Segurança de Acolhida: - Ser acolhido em condições de dignidade; - Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada; - Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; - Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas; - Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais. Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social: - Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos; - Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social. Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social: - Ter endereço institucional para utilização como referência; Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades; Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto-sustentação e independência; Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão; Ter acesso a espaços próprios e personalizados; Ter acesso a documentação civil; Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los; Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades; Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia; Ser preparado para o desligamento do serviço;
3.2.18. Articulação em rede: Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais; - Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva; - Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias; - Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.
3.2.19. Impacto social esperado: Contribuir para a redução das violações dos direitos socioassistenciais seus agravamentos ou reincidência;
3.2.20.Recursos Humanos: Em conformidade com a NOB-RH/SUAS e legislação especifica ANVISA.
4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Valor mensal do repasse: para o desenvolvimento dos serviços será repassado até R$ 17.000,00.
4.2. Compõem o montante acima referido, recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social provenientes das seguintes fontes: ÓRGÃO ECONÔMICA AÇÃO DESCRIÇÃO DA AÇÃO FONTE DOTAÇÃO Nº 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.36; 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.36; 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.39
*As rubricas ora informadas poderão sofrer modificações decorrentes de arrecadação.
5. PROPOSTA
5.1. A Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente edital deveráapresentar a seguinte documentação:
5.1.1. Envelope 1
I. Identificação externa:
a) Nome da Organização da Sociedade Civil;
b) Chamamento Público nº 03/2018;
II. Conteúdo:
a) Ofício dirigido à Secretária Municipal de Igualdade e Assistência Social indicando onúmero do presente edital, bem como o serviço que pretende executar e o número de vagas para as quais pretende concorrer;
b) Plano de Trabalho (conforme item anexo II)
c) Comprovação de Existência de no mínimo 1 ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida peça Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da matriz, quanto de eventual filial se executora do serviço a que se refereeste edital;
d) Registro no Conselho Municipal de Assistência Social em consonância com o objeto deste Edital.
5.1.2. Plano de Trabalho
I. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo de Plano de Trabalho da SADS (Anexo II), estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da entidade e técnico responsável pelo projeto.
II. A Proposta da Organização da Sociedade Civil interessada para o tipo de serviço deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entre linhas e apresentada na forma do Anexo I (Plano de Trabalho) e dentro do envelope nº 1, devendo ainda ser instruída com os seguintes elementos:
a) Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;
b) Descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades aserem executadas, devendo estar clara, precisa e detalhadas para tanto;
c) Cronograma de execução das atividades e o cumprimento das metas;
d) Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferiçãodo cumprimento das metas;
e) Especificar a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidaspara o desenvolvimento do serviço;
f) A forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pelas ofertasdo serviço;
g) Especificar a metodologia a ser desenvolvida especialmente na acolhida e no trabalho socioassistencial, de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas;
h) Detalhamento dos Recursos Humanos na gestão do Serviço, descrevendo cargo, escolaridade, bem como a carga horária, atribuições e forma de contratação;
i) Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão do serviço;
Serão desconsideradas as propostas que não apresentarem preenchidos todos os itens do plano de trabalho, conforme modelo da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social. Não serão aceitos protocolos posteriores e/ou entrega de documentos fora do envelopede apresentação da proposta, mesmo que o prazo de inscrição ainda esteja aberto.
O Anexo I – Modelo de Plano de Trabalho integra o presente edital, e pode ser solicitado na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
5.1.3. Envelope 2
I. Identificação externa:
a) Nome da Organização da Sociedade Civil;
b) Chamamento Público nº 03/2018;
II. Conteúdo:
a) Cópia autenticada da ata de Constituição da Organização registrada em cartório;
b) Cópia autenticada da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;
c) Apresentação do último balanço anual assinado pelo contador com o nº do CRC e pelo Presidente da entidade;
d) Apresentação do parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior;
e) Cópia autenticada do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório, quedevem estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei 13.019 de 2014 e suasalterações;
f) Registro emitido pelos Conselhos Municipais de sua área de atuação;
g) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS, com prazo de validade em vigência;
h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
i) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
k) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
l) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmado com órgãos e entidades da administração pública, relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios recebidos, dentre outros;
m) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgãoexpedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles;
n) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (s) representante (s) legal (is) da organização da Sociedade Civil com poderes para assinatura do eventual Termo de Colaboração;
o) Certidão e carta de apresentação do CRC-SP com finalidade de comprovação de registro no Conselho de Classe do Contador responsável;
p) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;
q) Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organizaçãoda sociedade civil, de servidor, ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indiretamunicipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, emlinha reta, colateral ou por afinidade.
r) Declaração de que a Organização da Sociedade Civil, não remunera os cargos de diretoria, exceto OSCIP;
s) Declaração da Organização da Sociedade Civil de que não possui menores de 18 (dezoito) anos trabalhando, exceto na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no inciso XXXIII doartigo 7º da Constituição Federal, sob as penas da lei;

t) Declaração de que a organização da sociedade civil não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recursocom efeito suspensivo; não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d"do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidadepassível de impedimento de celebração de parcerias; não teve contas de parcerias julgadas irregularesou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisãoirrecorrível, nos últimos 10 (dez) anos.
u) Declaração de que não tenham pendências na prestação de contas final e/ou parcialde recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao MUNICÍPIO DE ITANHAÉM;
Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado.
As copias autenticadas solicitadas, poderão ser autenticadas por semelhança na data da entrega do envelope 02; por funcionário público participante da comissão de avaliação.
6. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS
6.1. O plano de trabalho contido na proposta será analisado, aprovado e classificado por comissão de seleção, compostas por membros representantes da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social a serem designados por ato publicado em Boletim Oficial do Município;
6.2. Será assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.
6.3. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público.
7. CRITÉRIOS PARA A HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO
7.1. Para a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, bem como os Serviços Complementares o(s) plano(s) de trabalho contido (s) nas propostas, concorrerão por serviço e serão habilitados e classificados em ordem decrescente de pontuação.
7.1.1. Serão habilitados os planos de trabalho:
I - apresentados no prazo deste Edital e em consonância com a legislação pertinente;
II - apresentados por organizações da sociedade civil regularmente constituída e com inscrição da entidade e/ou do Serviço Socioassistencial junto ao CMDCA - Conselho Municipal de Assistência Social e CMDCA-Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes.
III - apresentados por organização cujo estatuto social demonstre a ausência de fins lucrativos e finalidade estatutária compatível com o objeto pleiteado, bem como a existência de Conselho Fiscal ou órgão correspondente;
IV - que apresentarem no mínimo a equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste Edital;
V - que apresentarem metodologia adequada ao objeto proposto;
7.2. Após a habilitação, o(s) plano(s) de trabalho será analisado e serão atribuídos
Pontos na análise dos seguintes itens:
I - Detalhamento do serviço;
II - Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados esperados;
III - Recursos Humanos;
IV - Sustentabilidade.
7.3. Os itens previstos antecedente, serão avaliados e pontuados de acordo com os seguintes critérios:
Item Pontuação Descrição dos Critérios

Detalhamento do Serviço	**1 ou 2 pontos**	1 ponto – se organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivos gerais, objetivos específicos, infraestrutura física, cobertura de atendimento do serviço, capacidade de atendimento da unidade, grupos de interesse e público alvo; 2 pontos – se a organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivos gerais, objetivos específicos, infraestrutura física, cobertura de atendimento do serviço, capacidade de atendimento da unidade, grupos de interesse e público alvo, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizada neste Edital.
Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados	**1 ou 2 pontos**	1 ponto – se a organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: ações com os usuários, articulação em rede e atividades de gestão; 2 pontos – se a organização de assistência social apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: ações com os usuários, articulação em rede e atividades de gestão, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizada neste Edital.
Recursos Humanos	**1 ou 2 pontos**	1 ponto – para o plano de trabalho que apresentar o quadro de recursos humanos de acordo com as exigências da Equipe de Referência descrita no Edital e, com vínculos de trabalho adequados à execução da proposta; 2 pontos – se a organização de assistência social, apresenta outros profissionais além da equipe de referência, compatíveis com a execução do trabalho.

Sustentabilidade a. se organização de assistência social apresenta no quadro de recursos humanos prevalência de pessoal com vínculo empregatício; b. se a entidade ou organização de assistência social tem outras fontes de recurso e/ou apoio institucional c. se a organização disponibiliza para o atendimento previsto neste Edital espaço físico próprio ou mantido pela instituição.	**0 a 2 pontos**	0 ponto – se a organização não apresentou nenhum dos subitens da Sustentabilidade; 1 ponto – se a organização apresentou 1 (um) ou 2 (dois) dos subitens da Sustentabilidade; 2 pontos – se a organização apresentou os 3 (três) subitens da Sustentabilidade.

7.4. Não serão objeto de análise para fins de classificação o Custo Total, Plano de Aplicação dos Recursos e o Cronograma de Desembolso, sendo estes passíveis de ressalvas por parte das Comissões de Seleção.
8. Os casos de empate serão analisados de acordo com os seguintes critérios:
I - maior nota no item de estratégias metodológicas e resultados esperados;
II - maior nota no item de detalhamento do serviço;
III - maior nota no item sustentabilidade;
IV - maior tempo de constituição da entidade;
8.1. Após o exame da documentação apresentada no envelope 1 e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da Organizaçãoda Sociedade Civil por meio do site oficial da Administração Pública (www.Itanhaém.sp.gov.br)
8.2. Serão inabilitadas as Organizações da Sociedade Civil cujo Plano não atender às exigências deste Chamamento Público (plano de trabalho anexo II)
8.3. Transcorrido o prazo sem interposição de recursos, havendo ainda, expressa desistência de participante (s) ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação.
8.4. As organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação do Plano de Trabalho, endereçando suas razões de inconformidade à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio de documento subscrito pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolizado na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme cronograma.
8.4. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.
8.5 A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão de Especial de Avaliação.
8.6. Os recursos serão analisados, conforme cronograma, a partir do recebimento dos mesmos pela Secretaria, publicando a decisão acerca dos mesmos, bem como a homologação do resultadodas Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas.
9. CRONOGRAMA
9.1. Apresentação da proposta – Envelope 1
I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Travessa Sebastião das Dores, 29 - Prainha – Itanhaém/SP.
II. Horário: das 08h 30m às 10h.
III. Dia: 08/02/2019
9.2. Análise da Comissão de avaliação e habilitação: até 11/01/2019
9.3. Apresentação de esclarecimentos, quando solicitado pela Comissão: Deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação.
9.4. Publicação do resultado de aprovação do plano de trabalho: 12/02/2019
9.5. Prazo para recurso das Organizações da Sociedade Civil: até 14/02/2019 das 8 as 12: 00hs na sede da SADS – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Travessa Sebastião das Dores ,29 – Prainha Itanhaém
9.6. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção: até 18/02/2019
9.7. Publicação da classificação final das aprovadas: 19/02/2019
9.8. Apresentação de documentos para celebração da Parceria – Envelope 2
I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Travessa Sebastião das Dores, 29 – Prainha – Itanhaém/SP.
II. Horário: das 08h 30m às 10h.;
III. Dia: 21/02/25019
9.9 Publicação do Resultado Final das Organizações da Sociedade Civil: 26/02/2019 período da tarde
9.10 As publicações acima referidas serão realizadas no Site Oficial www.itanhaem.sp.gov.br, após o termino do processo será publicada no site e no Boletim Oficial /2019.
9.11. Formalização do Termo de Colaboração: março/2019.
10. DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA COLABORAÇÃO
10.1. Serão exigidos no ato da assinatura do Termo de Colaboração (Anexo I) os seguintes documentos, que devem ser entregues à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:
I. Listagem com nome, número da Carteira de Identidade, cargo e função de cada umdos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato;
II. Apresentação de número de conta corrente específica da Organização da Sociedade Civil para recebimento dos recursos advindos da Colaboração, especificamente no Banco do Brasilou Caixa Econômica Federal.
III. Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas foram necessárias para realização do objeto pactuado;
10.2. Documentos que estiverem com data de validade vencida deverão ser substituídospor outros atualizados, previamente solicitados pela Seção de Convênios.
11. PRAZOS DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO
11.1. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil habilitada quandoonerar somente fonte municipal terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até mais 48 (quarenta e oito) meses conforme necessidade e avaliação da Prefeitura Municipal de Itanhaém através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
11.2. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil que onerar fontes de outras esferas terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até mais 48 (quarenta eoito) meses, condicionada a manutenção do repasse de recursos pelas demais esferas.
12. REPASSES MENSAIS
12.1. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente ovalor estipulado, sendo o primeiro repasse, após assinatura do termo de colaboração.
12.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente àOrganização da Sociedade Civil colaboradora o valor previsto a partir do valor de financiamentopelo órgão estadual/federal e a contrapartida municipal.
12.3. Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos Estaduais/Federais, a liberação da parcela vinculada, pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social à Colaboradora, fica condicionada ao depósito correspondente no Fundo Municipal de Assistência Social.
12.4. A colaboradora deverá:
a) Apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
b) Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;
c) Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenadas e/ou inadimplentes.
13. APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
13.1. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.
13.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas como uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.
13.3. A Organização da Sociedade Civil deverá fazer a prestação de contas em papel timbrado da mesma, utilizando modelo ou sistema informático a ser fornecido pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e entregá-la impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte, na SADS.
13.4. Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriados deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.
13.5. Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), carimbados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.
13.6. Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:
I. Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
II. Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo presidente da organização da Sociedade Civil, com as notas fiscais devidamente carimbadas "PAGO COM RECURSOS DO MUNICÍPIO/SADS", nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União, caso a Organização da Sociedade Civil receba recursos do cofinanciamento federal;

III. Serão aceitos holerites, Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notasfiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cuponsfiscais em que conste o CNPJ da Organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ouserviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições;
IV. Relação nominal dos usuários que frequentaram a Entidade naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela SADS;
V. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
VI. Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, 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;
VII. Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;
VIII. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
IX. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
X. Certidão Negativa de Tributos Municipais;
XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
XII. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos data de admissão e rescisão quando ocorrer;
XIII. Extrato bancário da conta-corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;
XIV. Anexo 14 – Área Municipal "Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas", conforme Resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
13.7. Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo por um período de 10 anos.
13.8. Os documentos mencionados neste edital deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.
13.9. Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial;
13.10. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamentecomputadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.
13.11. Os pressupostos de prestação de contas previstos neste item são condições para que a Organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte;
13.12. Caso alguma Certidão exigida neste artigo esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo;
13.13. A comprovação de entrega da prestação de contas e do relatório do mês anterior à Câmara Municipal de Itanhaém, para conhecimento e fiscalização dos Senhores Vereadores é parte integrante dos documentos de prestação de contas;
13.14. As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; aquisição de material permanente; construção; qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho.
13.15. A não prestação de Contas, conforme itens anteriores implicará na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto, entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o último dia do mês, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo.
13.16. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.
13.17. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.
13.18. No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar as prestações de contas Anuais, no prazo estabelecido a ser informado pela SADS, observando, também as regras estabelecidas pelas Instruções nº 02/2016 do TCESP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas;
13.19. Apresentar até 31 de janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do Demonstrativode Resultado do Exercício, com indicação dos valores repassados pela SADS referente ao exercício em que o numerário foi recebido.
14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO
14.1. O gestor das parcerias, com poderes de controle e fiscalização, será designado por ato publicado no Diário Oficial do Município cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.
14.2. A administração pública designará, em ato a ser publicado no Diário Oficial do Município Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
14.3. Os serviços objetos dos termos de colaboração terão sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública tendo dentro de suas atribuições coordenar, articular e avaliar a execução das ações;
14.4. As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação do (a, s):
I. Número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
II. Permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;
III. Atividades realizadas.
14.5. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:
I. Visitas técnicas in loco;
II. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
III. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.
15. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES
15.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:
I. Advertência;
II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
III. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;
IV. A sanção estabelecida é de competência exclusiva da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, e, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, noprazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
16. DISPOSIÇÕES FINAIS
16.1. A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatada em Colaboração de exercício anteriormente celebrado pela Entidade com o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese de as irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra Entidade eventualmente eliminada na fase de desempate será convocada e na ausência desta, aquela com pontuação imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida e por fim, na ausência dessas, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento público.
16.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social poderá habilitar mais de um plano de trabalho, considerando a proporção de vagas necessárias e números de disponibilizadas no plano de trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil;
16.3. A habilitação dos planos de trabalho não necessariamente obriga o município de Itanhaém a assinar termo de colaboração e expedir ordem de início de atividades, os quais poderão ficar condicionados ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
16.4. A habilitação dos planos de trabalho não obriga o município a assinar termo de colaboração com a meta quantitativa, número de vaga, disponibilizada pela Organização da Sociedade Civil, caso esta esteja além das especificações deste edital.
16.5. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.
16.6. A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.
16.7. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até 5 dias úteis anteriores à data limite de envio de proposta, por meio de ofício encaminhado à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
16.8. Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
16.9. Fica eleito o foro da Comarca de Itanhaém, Estado de São Paulo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.
Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social
Rogelio Ferreiro Rodrigues Salceda
Itanhaém, 28 de dezembro de 2018.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 004/2018
PARA SERVIÇO DE ABORDAGEM SOCIAL DE RUA
CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012;
CONSIDERANDO que as parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;
CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 12.868/2013 que altera a Lei Federal n.º 12.101/2009;
CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.506 de 08 de março de 2017, que dispõe sobre normas relativas à celebração de convênios, termos de cooperação, ajustes e outras avenças, no âmbito da Administração Municipal;
CONSIDERANDO a Resolução CMAS nº 14 de 15 de maio de 2014 e suas alterações, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social;
CONSIDERANDO as Resoluções dos demais Conselhos de Políticas Públicas Municipais pertinentes;
CONSIDERANDO as determinações das Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal,
RESOLVE:
Tornar público o presente EDITAL para apresentação de propostas e seleção de planos de trabalho de organizações da sociedade civil de atendimento, para a execução, em regime de mútua cooperação, de Serviços Complementares no município de Itanhaém, sendo:
1. PREÂMBULO
1.1. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as instituições participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.
1.2. O Processo de habilitação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.
2. OBJETO
2.1. Estabelecer Termo de Colaboração (anexo I) entre a Prefeitura do Município de Itanhaém, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS e a Organização/Entidade/Associação selecionada para o desenvolvimento do Serviço Especializado em Abordagem Social - A abordagem social constitui-se em processo de trabalho planejado de aproximação, escuta qualificada e construção de vínculo de confiança com pessoas e famílias em situação de risco pessoal e social nos espaços públicos para atender, acompanhar e mediar acesso à rede de proteção social. Deve ser ofertados para os diversos segmentos que utilizam espaços públicos - praças, entroncamentos de estradas, terminais de ônibus, dentre outros - como espaço de moradia e sobrevivência.
3. SERVIÇO
SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE
3.1 Tipo de Serviço: Equipe de Serviço Especializado em Abordagem Social.
3.1 – Descrição Modalidade: De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009), o Serviço Especializado em Abordagem Social é ofertado de forma continuada e programada com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de situações de risco pessoal e social, por violação de direitos, como: trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras. Ofertado no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade, o Serviço de Abordagem Social deve ofertar atenção às necessidades mais imediatas dos indivíduos e famílias atendidos, buscando promover o acesso à rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia de direitos.
3.2 – Quantidade de Serviços a serem conveniados: 1 (um). Referenciado ao CENTRO POP – Supervisão técnica executada pela SADS/ Diretora Técnica de Proteção Especial e ou cargo equivalente; devendo a executora assegurar a realização de reuniões mensais de coordenação técnica; monitoramento e avaliação; acesso aos prontuários; estudo de casos e demais ações de competência da ação de acompanhamento, monitoramento e avaliação do projeto.

3.4 – Abrangência Territorial: Itanhaém-SP.
3.5 – Bem imóvel: Locado e/ou de propriedade da organização; comodato; cedido; cessão de uso.
3.6 – Valor total do recurso: R$ R$ 10.000,00 mensal recurso federal.
3.7 – Usuários: Crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos (as) e famílias em situação de risco pessoal e social que utilizam os espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência, a exemplo de: situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, mendicância e abandono.
3.8 – Objetivo Geral: Ofertar o serviço de equipe de abordagem social de forma continuada e programada com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de situações de risco pessoal e social, por violação de direitos, como: trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras.
3.9 – Objetivos Específicos: Identificar famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedência, projetos de vida e relações estabelecidas com as instituições; Construir o processo de saídas das ruas e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e a benefícios assistenciais; Promover ações para a reinserção familiar e comunitária; Promover ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parceria
3.10 – Funcionamento: 40 horas semanais.
3.11 – Provisões:
3.11.1. Ambiente Físico: Espaço físico para acomodar a equipe.
3.11.2. Recursos Materiais: Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, entre outros. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos.
3.11.3. Recursos Humanos: 01 supervisor e 04 educadores sociais
3.12 – Trabalho Social Essencial ao serviço: O trabalho social desenvolvido no Serviço de Abordagem Social orienta-se por pressupostos éticos, conhecimentos teórico-metodológicos e técnicos operativos com a finalidade de levar a proteção social de Assistência Social a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social nos espaços públicos. De acordo com o disposto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2009), o trabalho social essencial ao serviço de abordagem engloba, especialmente:
3.12.1. Conhecimento do território - Concretizam-se desde o momento de planejamento do Serviço e definição das áreas de atuação da (s) equipe (s), áreas com incidência de situações de risco pessoal e social, identificadas e problematizadas, previamente, em/por diagnósticos socioterritoriais que norteiam as ações do Serviço. As situações de risco podem se expressar de diferentes formas, conforme os territórios, o período do ano e mesmo o período do dia, determinados eventos promovidos na localidade etc., exigindo dinamicidade e um processo contínuo de observação por parte da (s) equipe (s). Pressupõe olhares apurados e aproximações contínuas. Proporciona o planejamento e o desenvolvimento de ações de forma mais assertiva e constituidoras de vínculos com o lugar e as pessoas. Indica a necessária sensibilidade e compreensão das dinâmicas e contradições inerentes a cada território; as necessidades, trajetórias e relações estabelecidas entre os sujeitos que nos territórios convivem e transitam; as redes sociais instituídas etc. Abrange, igualmente, a ciência sobre as ofertas existentes em cada território, incluindo a rede instalada de serviços, benefícios, programas de transferência de renda etc., que podem ser acessados a partir do perfil e das demandas de cada usuário.
3.12.2. Informação, comunicação e defesa de direitos - Concretiza-se por meio de atividades e procedimentos técnicos desenvolvidos para promover o entendimento e a informação sobre os direitos individuais e sociais, as formas de violação, as garantias de sua efetivação, as respostas e recursos com os quais os indivíduos podem contar na rede socioassistencial e nas diversas políticas públicas. O acesso à defesa de direitos é garantido, por exemplo, a partir da disponibilização de orientações sobre os órgãos de defesa existentes no território, suas atuações, competências, meios e formas de acesso.
3.12.3. Escuta – Representa procedimento técnico componente do trabalho social de suma importância para iniciar a constituição de vínculos e estabelecer relações de confiança e segurança entre os profissionais do serviço e os usuários nos espaços públicos. A demonstrar acolhida por parte do serviço e para o desenrolar das intervenções que se fizerem necessárias. Por isso, no desenvolvimento das ações deve-se contar com profissionais capacitados para acolher e compreender com respeito à história e trajetória de cada sujeito, bem como as necessidades e demandas apresentadas. É necessário que exista, nesse sentido, habilidades e sensibilidade por parte dos profissionais para dar vazão a escutas qualificadas, compreendendo a importância de momentos em que a escuta por si só terá importante valor na atuação do Serviço, assim como momentos que permitirão trocas a serem estabelecidas entre os sujeitos envolvidos, muitas vezes, mobilizadoras de proposições de intervenção. A escuta direciona-se, por exemplo, ao ouvir, identificar e registrar as necessidades e demandas e intervir a partir de orientações, informações e encaminhamentos adequados.
3.12.4. Orientação e encaminhamento sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade - Concretiza-se em informações e referências disponibilizadas pelos profissionais e construídas com/para os usuários no que se refere aos serviços promovidos pela rede socioassistencial, de outras políticas públicas e órgãos de defesa de direitos. Os profissionais do Serviço de Abordagem Social têm a função de levar ao conhecimento dos sujeitos as ofertas disponibilizadas na rede, face às demandas de cada situação. Para isso, a (s) equipe (s)
3.12.5. Articulação da rede de serviços socioassistenciais - Trabalho social que tem como finalidade promover a conexão, o acesso e a vinculação de famílias e indivíduos a serviços, programas e projetos ofertados diretamente pelo poder público ou por entidades e organizações no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Como integrante da rede socioassistencial, o serviço de abordagem tem papel importantíssimo, pois para muitas famílias e indivíduos com vivência de situações de risco pessoal e social representa a "porta de entrada" ou o primeiro contato com serviços públicos. Para se configurar como uma referência nos territórios e possibilitar reais condições de acesso à rede socioassistencial, os profissionais da abordagem precisam conhecer e manter estreita articulação especialmente com as unidades de referência do SUAS: CRAS, CREAS e Centro POP, além das unidades de oferta de serviços de acolhimento para adultos e famílias.
3.12.6. Articulação com os serviços de políticas públicas setoriais - Trabalho social que tem como finalidade promover a conexão, o acesso e a vinculação de famílias e indivíduos a serviços, programas e projetos desenvolvidos pelas demais políticas, preferencialmente nos territórios onde os sujeitos vivem e/ou transitam. Para uma boa articulação entre o serviço e as ações das outras políticas públicas, tais como Saúde, Educação, Trabalho e renda etc., é imprescindível que a (s) equipe (s) conheça (m) as ofertas existentes no território. Além disso, pressupõe definições e integração dos órgãos gestores das diversas políticas em âmbito local, de modo a instituir procedimentos e relações institucionalizadas, favorecendo a atuação dos profissionais nos serviços ofertados.
3.12.7. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos - Trabalho social de interlocução com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, especialmente os chamados órgãos de defesa de direitos como, por exemplo: Conselhos Tutelares; Defensoria Pública; Poder Judiciário; Ministério Público; serviços de assessoramento jurídico e assistência judiciária; ONGs que atuam com defesa de direitos; entre outros.
3.13 – Forma de acesso: O acesso ao serviço se dá, a partir da identificação de pessoas e ou famílias em situação de rua pela equipe de abordagem social; Equipe Centro POP, CREAS e/ou notificação de demais órgãos públicos.
RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Valor mensal do repasse: para o desenvolvimento do serviço será repassado até R$ 10.000,00 mensal de recurso federal.
4.2. Compõem o montante acima referido, recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social provenientes das seguintes fontes: ÓRGÃO ECONÔMICA AÇÃO DESCRIÇÃO DA AÇÃO FONTE DOTAÇÃO Nº 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.36; 02.10.03.08.244.0006.2 037.3.3.90.36; 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.
*As rubricas ora informadas poderão sofrer modificações decorrentes de arrecadação.
5. PROPOSTA
5.1. A Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente edital deverá apresentar a seguinte documentação:
5.1.1. Envelope 1
I. Identificação externa:
a) Nome da Organização da Sociedade Civil;
b) Chamamento Público nº 04/2018;
II. Conteúdo:
a) Ofício dirigido à Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social indicando o número do presente edital, bem como o serviço que pretende executar e o número de vagas para as quais pretende concorrer;
b) Plano de Trabalho (conforme item anexo);
c) Comprovação de Existência de no mínimo 1 ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida peça Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da matriz, quanto de eventual filial se executora do serviço a que se refere este edital;
d) Registro no Conselho Municipal de Assistência Social em consonância com o objeto deste Edital.
5.1.2. Plano e Trabalho
I. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo de Plano de Trabalho da SADS (Anexo II), estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da entidade.
II. A Proposta da Organização da Sociedade Civil interessada para o tipo de serviço deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entre linhas e apresentada na forma do Anexo I (Plano de Trabalho) e dentro do envelope nº 1, devendo ainda ser instruída com os seguintes elementos:
a) Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;
b) Descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar clara, precisa e detalhadas para tanto;
c) Cronograma de execução das atividades e o cumprimento das metas;
d) Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
e) Especificar a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidas para o desenvolvimento do serviço;
f) A forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pelas ofertado serviço;
g) Especificar a metodologia a ser desenvolvida especialmente na acolhida e no trabalho socioassistencial, de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas;
h) Detalhamento dos Recursos Humanos na gestão do Serviço, descrevendo cargo, escolaridade, bem como a carga horária, atribuições e forma de contratação;
i). Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão do serviço;
Serão desconsideradas as propostas que não apresentarem preenchidos todos os itens do plano de trabalho, conforme modelo da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social. Não serão aceitos protocolos posteriores e/ou entrega de documentos fora do envelope de apresentação da proposta, mesmo que o prazo de inscrição ainda esteja aberto.
O Anexo I – Modelo de Plano de Trabalho integra o presente edital, e pode ser solicitado na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social /Seção de Convênios.
5.1.3. Envelope 2
I. Identificação externa:
a) Nome da Organização da Sociedade Civil;
b) Chamamento Público nº 04/2018
II. Conteúdo:
a) Cópia autenticada da ata de Constituição da Organização registrada em cartório;
b) Cópia autenticada da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;
c) Apresentação do último balanço anual assinado pelo contador com o nº do CRC e pelo Presidente da entidade;
d) Apresentação do parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior;
e) Cópia autenticada do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei 13.019 de 2014 e suas alterações;
f) Registro emitido pelos Conselhos Municipais de sua área de atuação;
g) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS, com prazo de validade em vigência;
h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
i) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
k) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
l) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmado com órgãos e entidades da administração pública, relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios recebidos, dentre outros;
m) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles;
n) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (s) representante (s) legal (is) da organização da Sociedade Civil com poderes para assinatura do eventual Termo de Colaboração;
o) Certidão e carta de apresentação do CRC-SP com finalidade de comprovação de registro no Conselho de Classe do Contador responsável;
p) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;
q) Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, de servidor, ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indireta municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.
r) Declaração de que a Organização da Sociedade Civil, não remunera os cargos de diretoria, exceto OSCIP;
s) Declaração da Organização da Sociedade Civil de que não possui menores de 18 (dezoito) anos trabalhando, exceto na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob as penas da lei;
t) Declaração de que a organização da sociedade civil não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo; não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d"do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias; não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 10 (dez) anos.
u) Declaração de que não tenham pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao MUNICÍPIO DE ITANHAÉM;

Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado.
As copias autenticadas solicitadas, poderão ser autenticadas por semelhança na data da entrega do envelope 02; por funcionário público participante da comissão de avaliação.
6. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS
6.1. O plano de trabalho contido na proposta será analisado, aprovado e classificado por comissão de seleção, compostas por membros representantes da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social a serem designados por ato publicado em Boletim Oficial do Município;
6.2. Será assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.
6.3. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público.
7. CRITÉRIOS PARA A HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO
7.1. Para a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, bem como os Serviços Complementares o(s) plano(s) de trabalho contido (s) nas propostas, concorrerão por serviço e serão habilitados e classificados em ordem decrescente de pontuação.
7.1.1. Serão habilitados os planos de trabalho:
I - apresentados no prazo deste Edital e em consonância com a legislação pertinente;
II - apresentados por organizações da sociedade civil regularmente constituída e com inscrição da organização e/ou de Serviço Socioassistencial junto ao CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social.
III - apresentados por organização cujo estatuto social demonstre a ausência de fins lucrativos e finalidade estatutária compatível com o objeto pleiteado, bem como a existência de Conselho Fiscal ou órgão correspondente;
IV - que apresentarem no mínimo a equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste Edital;
V - que apresentarem metodologia adequada ao objeto proposto;
7.2. Após a habilitação, o(s) plano(s) de trabalho serão analisados e serão atribuídos
Pontos na análise dos seguintes itens:
I - Detalhamento do serviço;
II - Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados esperados;
III - Recursos Humanos;
IV - Sustentabilidade.
7.3. Os itens previstos antecedente serão avaliados e pontuados de acordo com os seguintes critérios:
Item Pontuação Descrição dos Critérios

Detalhamento do Serviço	**1 ou 2 pontos**	1 ponto – se organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivos gerais, objetivos específicos, infraestrutura física, cobertura de atendimento do serviço, capacidade de atendimento da unidade, grupos de interesse e público alvo; 2 pontos – se a organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivos gerais, objetivos específicos, infraestrutura física, cobertura de atendimento do serviço, capacidade de atendimento da unidade, grupos de interesse e público alvo, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizada neste Edital.
Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados	**1 ou 2 pontos**	1 ponto – se a organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: ações com os usuários, articulação em rede e atividades de gestão; 2 pontos – se a organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: ações com os usuários, articulação em rede e atividades de gestão, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizada neste Edital.
Recursos Humanos	**1 ou 2 pontos**	1 ponto – para o plano de trabalho que apresentar o quadro de recursos humanos de acordo com as exigências da Equipe de Referência descrita no Edital e, com vínculos de trabalho adequados à execução da proposta; 2 pontos – se a organização, apresenta outros profissionais além da equipe de referência, compatíveis com a execução do trabalho.

Sustentabilidade a. se organização de assistência social apresenta no quadro de recursos humanos prevalência de pessoal com vínculo empregatício; b. se a organização de assistência social tem outras fontes de recurso e/ou apoio institucional c. se a organização disponibiliza para o atendimento previsto neste Edital espaço físico próprio ou mantido pela instituição.	**0 a 2 pontos**	0 ponto – se a organização não apresentou nenhum dos subitens da Sustentabilidade; 1 ponto – se a organização apresentou 1 (um) ou 2 (dois) dos subitens da Sustentabilidade; 2 pontos – se a organização apresentou os 3 (três) subitens da Sustentabilidade.

7.4. Não serão objeto de análise para fins de classificação o Custo Total, Plano de Aplicação dos Recursos e o Cronograma de Desembolso, sendo estes passíveis de ressalvas por parte das Comissões de Seleção.
8. Os casos de empate serão analisados de acordo com os seguintes critérios:
I - maior nota no item de estratégias metodológicas e resultados esperados;
II - maior nota no item de detalhamento do serviço;
III – maior nota no item sustentabilidade;
IV - maior tempo de constituição da entidade;
8.1. Após o exame da documentação apresentada no envelope 1 e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da Organização da Sociedade Civil por meio do site oficial da Administração Pública (www.Itanhaém.sp.gov.br)
8.2. Serão inabilitadas as Organizações da Sociedade Civil cujo Plano não atender às exigências deste Chamamento Público (plano de trabalho anexo I).
8.3. Transcorrido o prazo sem interposição de recursos, havendo ainda, expressa desistência de participante (s) ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação.
8.4 As organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação do Plano de Trabalho, endereçando suas razões de inconformidade à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio de documento subscrito pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolizado na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme cronograma.
8.4. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.
8.5 A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão de Especial de Avaliação.
8.6 Os recursos serão analisados, conforme cronograma, a partir do recebimento dos mesmos pela Secretaria, publicando a decisão acerca dos mesmos, bem como a homologação do resultado das Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas.
9. CRONOGRAMA
9.1. Apresentação da proposta – Envelope 1
I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Travessa Sebastião das Dores nº29 - Prainha - Cidade Anchieta– Itanhaém/SP.
II. Horário: das 08h 30m às 10h.
III. Dia: 08/02/2019
9.2. Análise da Comissão de avaliação e habilitação: até 11/01/2019
9.3. Apresentação de esclarecimentos, quando solicitado pela Comissão: Deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação.
9.4. Publicação do resultado de aprovação do plano de trabalho: 12/02/2019
9.5. Prazo para recurso das Organizações da Sociedade Civil: até 14/02/2019 das 8 às 12: 00hs na sede da SADS – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Travessa Sebastião das Dores ,29 – Prainha Itanhaém
9.6. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção: até 18/02/2019
9.7. Publicação da classificação final das aprovadas: 19/02/2019
9.8. Apresentação de documentos para celebração da Parceria – Envelope 2
I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – – Travessa Sebastião das Dores nº29 - Prainha - Cidade Anchieta– Itanhaém/SP.
II. Horário: das 08h 30m às 10h.;
III. Dia: 21/02/25019
9.9 Publicação do Resultado Final das Organizações da Sociedade Civil: 26/02/2019 período da tarde
9.10 As publicações acima referidas serão realizadas no Site Oficial www.itanhaem.sp.gov.br, após o termino do processo será publicada no site e no Boletim Oficial /2019.
9.11. Formalização do Termo de Colaboração: março/2019.
10. DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA COLABORAÇÃO
10.1. Serão exigidos no ato da assinatura do Termo de Colaboração (Anexo I) os seguintes documentos, que devem ser entregues à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:
I. Listagem com nome, número da Carteira de Identidade, cargo e função de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato;
II. Apresentação de número de conta corrente específica da Organização da Sociedade Civil para recebimento dos recursos advindos da Colaboração, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.
III. Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas foram necessárias para realização do objeto pactuado;
10.2. Documentos que estiverem com data de validade vencida deverão ser substituídos por outros atualizados, previamente solicitados pela Seção de Convênios.
11. PRAZOS DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO
11.1. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil habilitada quando onerar somente fonte municipal terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até mais 48 (quarenta e oito) meses conforme necessidade e avaliação da Prefeitura Municipal de Itanhaém através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
11.2. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil que onerar fontes de outras esferas terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até mais 48 (quarenta e oito) meses, condicionada a manutenção do repasse de recursos pelas demais esferas.
12. REPASSES MENSAIS
12.1. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente o valor estipulado, sendo o primeiro repasse, após assinatura do termo de colaboração.
12.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente à Organização da Sociedade Civil colaboradora o valor previsto a partir do valor de financiamento pelo órgão estadual/federal e a contrapartida municipal.
12.3. Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos Estaduais/Federais, a liberação da parcela vinculada, pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social à Colaboradora, fica condicionada ao depósito correspondente no Fundo Municipal de Assistência Social.
12.4. A colaboradora deverá:
a) Apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
b) Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;
c) Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenadas e/ou inadimplentes.
13. APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
13.1. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.
13.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas como uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.
13.3. A Organização da Sociedade Civil deverá fazer a prestação de contas em papel timbrado da mesma, utilizando modelo ou sistema informático a ser fornecido pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e entregá-la impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte, na SADS.
13.4. Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriados deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.
13.5. Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), carimbados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.
13.6. Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:
I. Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
II. Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo presidente da organização da Sociedade Civil, com as notas fiscais devidamente carimbadas "PAGO COM RECURSOS DO MUNICÍPIO/SADS", nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União, caso a Organização da Sociedade Civil receba recursos do cofinanciamento federal;
III. Serão aceitos holerites, Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais em que conste o CNPJ

da Organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições;
IV. Relação nominal dos usuários que frequentaram a Entidade naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela SADS;
V. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
VI. Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, 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;
VII. Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;
VIII. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
IX. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
X. Certidão Negativa de Tributos Municipais;
XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
XII. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos, data de admissão e rescisão quando ocorrer;
XIII. Extrato bancário da conta-corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;
XIV. Anexo 14 – Área Municipal "Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas", conforme Resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
13.7. Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo por um período de 10 anos.
13.8. Os documentos mencionados neste edital deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.
13.9. Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial;
13.10. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.
13.11. Os pressupostos de prestação de contas previstos neste item são condições para que a Organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte;
13.12. Caso alguma Certidão exigida neste artigo esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo;
13.13. A comprovação de entrega da prestação de contas e do relatório do mês anterior à Câmara Municipal de Itanhaém, para conhecimento e fiscalização dos Senhores Vereadores é parte integrante dos documentos de prestação de contas;
13.14. As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; aquisição de material permanente; construção; qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho.
13.15. A não prestação de Contas, conforme itens anteriores implicará na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto, entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o último dia do mês, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo.
13.16. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.
13.17. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.
13.18. No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar as prestações de contas Anuais, no prazo estabelecido a ser informado pela SADS, observando, também as regras estabelecidas pelas Instruções nº 02/2016 do TCESP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas;
13.19. Apresentar até 31 de janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do Demonstrativo de Resultado do Exercício, com indicação dos valores repassados pela SADS referente ao exercício em que o numerário foi recebido.
14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO
14.1. O gestor das parcerias, com poderes de controle e fiscalização, será designado por ato publicado no Diário Oficial do Município cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.
14.2. A administração pública designará, em ato a ser publicado no Diário Oficial do Município Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
14.3. Os serviços objetos dos termos de colaboração terão sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública tendo dentro de suas atribuições coordenar, articular e avaliar a execução das ações;
14.4. As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação do (a, s):
I. Número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
II. Permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;
III. Atividades realizadas.
14.5. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:
I. Visitas técnicas in loco;
II. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
III. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.
15. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES
15.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:
I. Advertência;
II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
III. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;
IV. A sanção estabelecida é de competência exclusiva da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, e, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
16. DISPOSIÇÕES FINAIS
16.1. A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatada em Colaboração de exercício anteriormente celebrado pela Entidade com o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese de as irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra Entidade eventualmente eliminada na fase de desempate será convocada e na ausência desta, aquela com pontuação imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida e por fim, na ausência dessas, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento público.
16.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social poderá habilitar mais de um plano de trabalho, considerando a proporção de vagas necessárias e números de disponibilizadas no plano de trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil;
16.3. A habilitação dos planos de trabalho não necessariamente obriga o município de Itanhaém a assinar termo de colaboração e expedir ordem de início de atividades, os quais poderão ficar condicionados ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
16.4. A habilitação dos planos de trabalho não obriga o município a assinar termo de colaboração com a meta quantitativa, número de vaga, disponibilizada pela Organização da Sociedade Civil, caso esta esteja além das especificações deste edital.
16.5. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.
16.6. A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.
16.7. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até 5 dias úteis anteriores à data limite de envio de proposta, por meio de ofício encaminhado à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
16.8. Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
16.9. Fica eleito o foro da Comarca de Itanhaém, Estado de São Paulo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.
Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social
Rogelio Ferreiro Rodrigues Salceda
Itanhaém, 28 de dezembro de 2018.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 05/ 2018
PARA SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES
NA FAIXA ETÁRIA DE 0 A 17 ANOS, 11 MESES
CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012;
CONSIDERANDO que as parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;
CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 12.868/2013 que altera a Lei Federal n.º 12.101/2009;
CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.506 de 08 de março de 2017, que dispõe sobre normas relativas à celebração de convênios, termos de cooperação, ajustes e outras avenças, no âmbito da Administração Municipal;
CONSIDERANDO a Resolução CMAS nº 14 de 15 de maio de 2014 e suas alterações, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social;
CONSIDERANDO as Resoluções dos demais Conselhos de Políticas Públicas Municipais pertinentes;
CONSIDERANDO as determinações das Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal,
RESOLVE:
Tornar público o presente EDITAL para apresentação de propostas e seleção de planos de trabalho de organizações da sociedade civil de atendimento, para a execução, em regime de mútua cooperação, de Serviços Complementares no município de Itanhaém, sendo:
1. PREÂMBULO
1.1. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as instituições participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.
1.2. O Processo de habilitação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.
2. OBJETO
2.1. Estabelecer Termo de Colaboração (anexo I) entre a Prefeitura do Município de Itanhaém, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS e a Organização Sociedade Civil selecionada para o desenvolvimento do serviço de Acolhimento Institucional Provisório na modalidade: Abrigo institucional, para crianças e adolescentes na faixa etária de 0 a 17 anos, 11 meses; excepcionalmente maiores de 18 anos com determinação da autoridade da Vara da Infância e Juventude; de ambos os sexos, com ou sem deficiência, que apresentem vulnerabilidade e risco pessoal e social em decorrência dos mais variados motivos, inclusive o uso de drogas, sob medida de proteção (Conforme artigo 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente), cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção até que seja possível o retorno a família de origem (Nuclear ou Extensa) ou colocação em família substituta, no período de 01 de Julho de 2017 a 30 de Junho de 2018.
3. SERVIÇO
3.1 – Tipo de Serviço: Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes na faixa etárias de 0 à 17 anos e 11 meses, excepcionalmente maiores de 18 anos com determinação da autoridade da Vara da Infância e Juventude
3.1.1 – Descrição Modalidade: Serviço que oferece acolhimento provisório para 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. O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco devem ser atendidos na mesma unidade, independentemente da

faixa etária de seus membros.
3.1.2 – Quantidade de Serviços a serem conveniados: 01 serviço.
3.1.3 – Vagas: 20 por unidade (podendo excepcionalmente exceder 15% por unidade). Referenciado ao CREAS – Supervisão técnica executada pela SADS/ Diretora Técnica de Proteção Especial e ou cargo equivalente; devendo a executora assegurar a realização de reuniões mensais de coordenação técnica; monitoramento e avaliação; acesso aos prontuários; PIA – Plano de Atendimento Individual\ PAF – Plano de Atendimento Familiar; estudo de casos e demais ações de competência da ação de acompanhamento, monitoramento e avaliação do projeto.
3.1.4 – Abrangência Territorial: Itanhaém-Sp.
3.1.5– Bem imóvel: Locado e/ou de propriedade da organização; comodato; cedido; cessão de uso.
3.1.6– Valor total do recurso: Valor mensal de recurso R$ 55.000,00; sendo R$ 15.000,00 Federal e R$ 40.000,00 de recurso municipal; totalizando R$ 660.000,00 por anos pagos em 10 parcelas iguais de R$ 55.000,00.
3.1.7 – Usuários: Crianças e adolescentes na faixa etárias de 0 a 17 anos e 11 meses; excepcionalmente maiores de 18 anos com determinação da autoridade da Vara da Infância e Juventude.
3.1.8 – Objetivo Geral: Prestação de serviços de acolhimento, cuidados e proteção por vinte e quatro horas, de forma contínua garantindo proteção integral a crianças e adolescentes em situação de violação de direitos.
3.1.9– Objetivos específicos: Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais, salvo por determinação contrária da autoridade judicial; Possibilitar a convivência comunitária; Construir o Plano Individual de Atendimento- PIA em conjunto com a família; acolhido e rede de serviços; Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; Desenvolver com os adolescentes que por determinação da autoridade judicial no acolhimento até a maior idade condições plena para a independência e autocuidado; Promover o acesso ao ensino regular e profissionalizante, a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público. Contribuir para aproximação do processo em família adotante; quando por determinação judicial.
3.1.10– Funcionamento: ininterrupto (24 horas)
3.1.11 – Provisões:
3.1.12 Ambiente Físico: Áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e sócio-econômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos. Fachada e aspectos gerais da construção: Deverá manter aspecto semelhante ao de uma residência, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam a aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.
3.1.13 Recursos Materiais: Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos.
3.1.14 Recursos Humanos: Em conformidade com a NOB-RH/SUAS e Caderno de orientações técnicas – CONANDA capitulo III – Item 4. Devendo também manter equipe operacional, administrativa, cozinha, limpeza em quantitativo suficiente para a manutenção da casa.
Equipe Profissional Mínima
Coordenador

Perfil	Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênere Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à Infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região
Quantidade	1 profissional para cada serviço
Principais Atividades Desenvolvidas	Gestão da entidade Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos Trabalhos desenvolvidos Articulação com a rede de serviços Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos

Equipe Técnica

Perfil	Formação Mínima: Nível superior Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco
Quantidade	2 profissionais (01 assistente social/01 psicólogo) para atendimento a até 20 crianças e adolescentes Carga horária mínima indicada: 30 horas semanais
Principais Atividades Desenvolvidas	Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; 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; Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparação, da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador (a) /educadora (a) de referência); 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

Educadores/ Cuidadores

Perfil	Formação Mínima: Nível superior e experiência em função congênere Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à Infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região
Quantidade	1 profissional para cada serviço
Principais Atividades Desenvolvidas	Gestão da entidade Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos Trabalhos desenvolvidos Articulação com a rede de serviços Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos

Equipe Técnica

Perfil	Formação Mínima: Nível superior Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco
Quantidade	2 profissionais (01 assistente social/01 psicólogo) para atendimento a até 20 crianças e adolescentes Carga horária mínima indicada: 30 horas semanais
Principais Atividades Desenvolvidas	Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; 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; Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; necessidade de aplicação de novas medidas; ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; Preparação, da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador (a) /educadora (a) de referência); 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

Educadores/ Cuidadores

Perfil	Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
Quantidade	2 profissional para até 10 usuários, por turno A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 2cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas b) 2 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas
Principais Atividades Desenvolvidas	Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; 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; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
	Obs.: Considerando a NOB-RH/SUAS/CADERNO DE ORIENTAÇÕES CONANDA, poderá ser adotado o esquema de 01 cuidador para 01 auxiliar cuidador, obedecendo as atribuições e competências

3.1.15 Trabalho Social Essencial ao serviço: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sócio familiar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrareferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.
3.1.16 – Forma de acesso: Por determinação do Poder Judiciário e ou por requisição do Conselho Tutelar em situação de agravo da violação de direitos, sendo que neste ultimo a autoridade competente deverá ser comunicada conforme previsto do art. 93 do ECA.
3.1.17 – Aquisições dos usuários: Segurança de Acolhida: - Ser acolhido em condições de dignidade; - Ter sua identidade, integridade e história de vidas preservadas; - Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; - Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas; - Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais. Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social: - Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos; - Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social. Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social: - Ter endereço institucional para utilização como referência; Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades; Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência; Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão; Ter acesso a espaços próprios e personalizados; Ter acesso a documentação civil; Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los; Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades; Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia; Ser preparado para o desligamento do serviço;
3.1.18 – Articulação em rede: Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais; - Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva; - Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias; - Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.
3.1.9 – Impacto social esperado: Contribuir para a redução das violações dos direitos socioassistenciais seus agravamentos ou reincidência;
4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Valor mensal do repasse: para o desenvolvimento do serviço será repassado até R$ 55.000,00/ mês 01 serviço
4.2. Compõem o montante acima referido, recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social provenientes das seguintes fontes: ÓRGÃO ECONÔMICA AÇÃO DESCRIÇÃO DA AÇÃO FONTE DOTAÇÃO Nº 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.36; 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.36; 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.39
*As rubricas ora informadas poderão sofrer modificações decorrentes de arrecadação.
5. PROPOSTA
5.1. A Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente edital deverá apresentar a seguinte documentação:

5.1.1. Envelope 1
I. Identificação externa:
a) Nome da Organização da Sociedade Civil;
b) Chamamento Público nº 05/2018;
II. Conteúdo:
a) Ofício dirigido à Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social indicando o número do presente edital, bem como o serviço que pretende executar e o número de vagas para as quais pretende concorrer;
b) Plano de Trabalho (conforme item anexo);
c) Comprovação de Existência de no mínimo 1 ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida peça Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da matriz, quanto de eventual filial se executora do serviço a que se refere este edital;
d) Registro no Conselho Municipal de Assistência Social em consonância com o objeto deste Edital.
5.1.2. Plano e Trabalho
I. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo de Plano de Trabalho da SADS (Anexo II), estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da entidade.
II. A Proposta da Organização da Sociedade Civil interessada para o tipo de serviço deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entre linhas e apresentada na forma do Anexo I (Plano de Trabalho) e dentro do envelope nº 1, devendo ainda ser instruída com os seguintes elementos:
a) Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;
b) Descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar clara, precisa e detalhadas para tanto;
c) Cronograma de execução das atividades e o cumprimento das metas;
d) Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
e) Especificar a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidas para o desenvolvimento do serviço;
f) A forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pelas ofertado serviço;
g) Especificar a metodologia a ser desenvolvida especialmente na acolhida e no trabalho socioassistencial, de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas;
h) Detalhamento dos Recursos Humanos na gestão do Serviço, descrevendo cargo, escolaridade, bem como a carga horária, atribuições e forma de contratação;
i). Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão do serviço;
Serão desconsideradas as propostas que não apresentarem preenchidos todos os itens do plano de trabalho, conforme modelo da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social. Não serão aceitos protocolos posteriores e/ou entrega de documentos fora do envelope de apresentação da proposta, mesmo que o prazo de inscrição ainda esteja aberto.
O Anexo I – Modelo de Plano de Trabalho integra o presente edital, e pode ser solicitado na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social /Seção de Convênios.
5.1.3. Envelope 2
I. Identificação externa:
a) Nome da Organização da Sociedade Civil;
b) Chamamento Público nº 05/2018
II. Conteúdo:
a) Cópia autenticada da ata de Constituição da Organização registrada em cartório;
b) Cópia autenticada da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;
c) Apresentação do último balanço anual assinado pelo contador com o nº do CRC e pelo Presidente da entidade;
d) Apresentação do parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior;
e) Cópia autenticada do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório, que devem estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei 13.019 de 2014 e suas alterações;
f) Registro emitido pelos Conselhos Municipais de sua área de atuação;
g) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS, com prazo de validade em vigência;
h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
i) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
k) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
l) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmado com órgãos e entidades da administração pública, relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios recebidos, dentre outros;
m) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles;
n) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (s) representante (s) legal (is) da organização da Sociedade Civil com poderes para assinatura do eventual Termo de Colaboração;
o) Certidão e carta de apresentação do CRC-SP com finalidade de comprovação de registro no Conselho de Classe do Contador responsável;
p) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;
q) Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, de servidor, ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indireta municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.
r) Declaração de que a Organização da Sociedade Civil, não remunera os cargos de diretoria, exceto OSCIP;
s) Declaração da Organização da Sociedade Civil de que não possui menores de 18 (dezoito) anos trabalhando, exceto na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob as penas da lei;
t) Declaração de que a organização da sociedade civil não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo; não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d"do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias; não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 10 (dez) anos.
u) Declaração de que não tenham pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao MUNICÍPIO DE ITANHAÉM;
Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado.
As copias autenticadas solicitadas, poderão ser autenticadas por semelhança na data da entrega do envelope 02; por funcionário público participante da comissão de avaliação.
6. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS
6.1. O plano de trabalho contido na proposta será analisado, aprovado e classificado por comissão de seleção, compostas por membros representantes da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social a serem designados por ato publicado em Boletim Oficial do Município;
6.2. Será assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.
6.3. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público.
7. CRITÉRIOS PARA A HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO
7.1. Para a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, bem como os Serviços Complementares o(s) plano(s) de trabalho contido (s) nas propostas, concorrerão por serviço e serão habilitados e classificados em ordem decrescente de pontuação.
7.1.1. Serão habilitados os planos de trabalho:
I - apresentados no prazo deste Edital e em consonância com a legislação pertinente;
II - apresentados por organizações da sociedade civil regularmente constituída e com inscrição da organização e/ou de Serviço Socioassistencial junto ao CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social.
III - apresentados por organização cujo estatuto social demonstre a ausência de fins lucrativos e finalidade estatutária compatível com o objeto pleiteado, bem como a existência de Conselho Fiscal ou órgão correspondente;
IV - que apresentarem no mínimo a equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste Edital;
V - que apresentarem metodologia adequada ao objeto proposto;
7.2. Após a habilitação, o(s) plano(s) de trabalho serão analisados e serão atribuídos
Pontos na análise dos seguintes itens:
I - Detalhamento do serviço;
II - Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados esperados;
III - Recursos Humanos;
IV - Sustentabilidade.
7.3. Os itens previstos antecedente serão avaliados e pontuados de acordo com os seguintes critérios:
Item Pontuação Descrição dos Critérios

Detalhamento do Serviço	**1 ou 2 pontos**	1 ponto – se organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivos gerais, objetivos específicos, infraestrutura física, cobertura de atendimento do serviço, capacidade de atendimento da unidade, grupos de interesse e público alvo; 2 pontos – se a organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivos gerais, objetivos específicos, infraestrutura física, cobertura de atendimento do serviço, capacidade de atendimento da unidade, grupos de interesse e público alvo, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizada neste Edital.
Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados	**1 ou 2 pontos**	1 ponto – se a organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: ações com os usuários, articulação em rede e atividades de gestão; 2 pontos – se a organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: ações com os usuários, articulação em rede e atividades de gestão, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizada neste Edital.
Recursos Humanos	**1 ou 2 pontos**	1 ponto – para o plano de trabalho que apresentar o quadro de recursos humanos de acordo com as exigências da Equipe de Referência descrita no Edital e, com vínculos de trabalho adequados à execução da proposta; 2 pontos – se a organização, apresenta outros profissionais além da equipe de referência, compatíveis com a execução do trabalho.

Sustentabilidade a. se organização de assistência social apresenta no quadro de recursos humanos prevalência de pessoal com vínculo empregatício; b. se a organização de assistência social tem outras fontes de recurso e/ou apoio institucional c. se a organização disponibiliza para o atendimento previsto neste Edital espaço físico próprio ou mantido pela instituição.	**0 a 2 pontos**	0 ponto – se a organização não apresentou nenhum dos subitens da Sustentabilidade; 1 ponto – se a organização apresentou 1 (um) ou 2 (dois) dos subitens da Sustentabilidade; 2 pontos – se a organização apresentou os 3 (três) subitens da Sustentabilidade.

7.4. Não serão objeto de análise para fins de classificação o Custo Total, Plano de Aplicação dos Recursos e o Cronograma de Desembolso, sendo estes passíveis de ressalvas por parte das Comissões de Seleção.
8. Os casos de empate serão analisados de acordo com os seguintes critérios:
I - maior nota no item de estratégias metodológicas e resultados esperados;
II - maior nota no item de detalhamento do serviço;
III – maior nota no item sustentabilidade;
IV - maior tempo de constituição da entidade;
8.1. Após o exame da documentação apresentada no envelope 1 e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da Organização da Sociedade Civil por meio do site oficial da Administração Pública (www.Itanhaém.sp.gov.br)
8.2. Serão inabilitadas as Organizações da Sociedade Civil cujo Plano não atender às exigências deste Chamamento Público (plano de trabalho anexo I).
8.3. Transcorrido o prazo sem interposição de recursos, havendo ainda, expressa desistência de participante (s) ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação.
8.4 As organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação do Plano de Trabalho, endereçando suas razões de inconformidade à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio de documento subscrito pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolizado na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme cronograma.
8.4. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos

na proposta originalmente apresentada.
8.5 A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão de Especial de Avaliação.
8.6 Os recursos serão analisados, conforme cronograma, a partir do recebimento dos mesmos pela Secretaria, publicando a decisão acerca dos mesmos, bem como a homologação do resultado das Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas.
9. CRONOGRAMA
9.1. Apresentação da proposta – Envelope 1
I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Travessa Sebastião das Dores nº29 - Prainha - Cidade Anchieta– Itanhaém/SP.
II. Horário: das 08h 30m às 10h.
III. Dia: 08/02/2019
9.2. Análise da Comissão de avaliação e habilitação: até 11/01/2019
9.3. Apresentação de esclarecimentos, quando solicitado pela Comissão: Deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação.
9.4. Publicação do resultado de aprovação do plano de trabalho: 12/02/2019
9.5. Prazo para recurso das Organizações da Sociedade Civil: até 14/02/2019 das 8 às 12: 00hs na sede da SADS – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Travessa Sebastião das Dores ,29 – Prainha Itanhaém
9.6. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção: até 18/02/2019
9.7. Publicação da classificação final das aprovadas: 19/02/2019
9.8. Apresentação de documentos para celebração da Parceria – Envelope 2
I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – – Travessa Sebastião das Dores nº29 - Prainha - Cidade Anchieta– Itanhaém/SP.
II. Horário: das 08h 30m às 10h.;
III. Dia: 21/02/25019
9.9 Publicação do Resultado Final das Organizações da Sociedade Civil: 26/02/2019 período da tarde
9.10 As publicações acima referidas serão realizadas no Site Oficial www.itanhaem.sp.gov.br, após o termino do processo será publicada no site e no Boletim Oficial /2018.
9.11. Formalização do Termo de Colaboração: março/2019.
10. DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA COLABORAÇÃO
10.1. Serão exigidos no ato da assinatura do Termo de Colaboração (Anexo I) os seguintes documentos, que devem ser entregues à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:
I. Listagem com nome, número da Carteira de Identidade, cargo e função de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato;
II. Apresentação de número de conta corrente específica da Organização da Sociedade Civil para recebimento dos recursos advindos da Colaboração, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.
III. Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas foram necessárias para realização do objeto pactuado;
10.2. Documentos que estiverem com data de validade vencida deverão ser substituídos por outros atualizados, previamente solicitados pela Seção de Convênios.
11. PRAZOS DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO
11.1. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil habilitada quando onerar somente fonte municipal terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até mais 48 (quarenta e oito) meses conforme necessidade e avaliação da Prefeitura Municipal de Itanhaém através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
11.2. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil que onerar fontes de outras esferas terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até mais 48 (quarenta e oito) meses, condicionada a manutenção do repasse de recursos pelas demais esferas.
12. REPASSES MENSAIS
12.1. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente o valor estipulado, sendo o primeiro repasse, após assinatura do termo de colaboração.
12.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente à Organização da Sociedade Civil colaboradora o valor previsto a partir do valor de financiamento pelo órgão estadual/federal e a contrapartida municipal.
12.3. Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos Estaduais/Federais, a liberação da parcela vinculada, pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social à Colaboradora, fica condicionada ao depósito correspondente no Fundo Municipal de Assistência Social.
12.4. A colaboradora deverá:
a) Apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
b) Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;
c) Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenadas e/ou inadimplentes.
13. APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
13.1. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.
13.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas como uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.
13.3. A Organização da Sociedade Civil deverá fazer a prestação de contas em papel timbrado da mesma, utilizando modelo ou sistema informático a ser fornecido pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e entregá-la impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte, na SADS.
13.4. Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriados deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.
13.5. Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), carimbados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.
13.6. Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:
I. Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
II. Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo presidente da organização da Sociedade Civil, com as notas fiscais devidamente carimbadas "PAGO COM RECURSOS DO MUNICÍPIO/SADS", nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União, caso a Organização da Sociedade Civil receba recursos do cofinanciamento federal;
III. Serão aceitos holerites, Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notas fiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cupons fiscais em que conste o CNPJ da Organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ou serviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições;
IV. Relação nominal dos usuários que frequentaram a Entidade naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela SADS;
V. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
VI. Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, 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;
VII. Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;
VIII. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
IX. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
X. Certidão Negativa de Tributos Municipais;
XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
XII. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos, data de admissão e rescisão quando ocorrer;
XIII. Extrato bancário da conta-corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;
XIV. Anexo 14 – Área Municipal "Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas", conforme Resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
13.7. Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo por um período de 10 anos.
13.8. Os documentos mencionados neste edital deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.
13.9. Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial;
13.10. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.
13.11. Os pressupostos de prestação de contas previstos neste item são condições para que a Organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte;
13.12. Caso alguma Certidão exigida neste artigo esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo;
13.13. A comprovação de entrega da prestação de contas e do relatório do mês anterior à Câmara Municipal de Itanhaém, para conhecimento e fiscalização dos Senhores Vereadores é parte integrante dos documentos de prestação de contas;
13.14. As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; aquisição de material permanente; construção; qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho.
13.15. A não prestação de Contas, conforme itens anteriores implicará na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto, entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o último dia do mês, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo.
13.16. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.
13.17. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.
13.18. No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar as prestações de contas Anuais, no prazo estabelecido a ser informado pela SADS, observando, também as regras estabelecidas pelas Instruções nº 02/2016 do TCESP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas;
13.19. Apresentar até 31 de janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do Demonstrativo de Resultado do Exercício, com indicação dos valores repassados pela SADS referente ao exercício em que o numerário foi recebido.
14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO
14.1. O gestor das parcerias, com poderes de controle e fiscalização, será designado por ato publicado no Diário Oficial do Município cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.
14.2. A administração pública designará, em ato a ser publicado no Diário Oficial do Município Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
14.3. Os serviços objetos dos termos de colaboração terão sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública tendo dentro de suas atribuições coordenar, articular e avaliar a execução das ações;
14.4. As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação do (a, s):
I. Número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
II. Permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;
III. Atividades realizadas.
14.5. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:
I. Visitas técnicas in loco;
II. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
III. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.
15. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES
15.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:
I. Advertência;
II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
III. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;
IV. A sanção estabelecida é de competência exclusiva da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, e, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
16. DISPOSIÇÕES FINAIS
16.1. A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatada em Colaboração de exercício anteriormente celebrado pela Entidade com o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese de as irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra Entidade eventualmente eliminada na fase de desempate será convocada e na ausência desta, aquela com pontuação imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida e por fim, na ausência dessas, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento público.
16.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social poderá habilitar mais de um plano de trabalho, considerando a proporção de vagas necessárias e números de disponibilizadas no plano de trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil;
16.3. A habilitação dos planos de trabalho não necessariamente obriga o município de Itanhaém a assinar termo de colaboração e expedir ordem de início de atividades, os quais poderão ficar condicionados ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
16.4. A habilitação dos planos de trabalho não obriga o município a assinar termo de colaboração com a meta quantitativa, número de vaga, disponibilizada pela Organização da Sociedade Civil, caso esta esteja além das especificações deste edital.
16.5. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

16.6. A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.
16.7. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até 5 dias úteis anteriores à data limite de envio de proposta, por meio de ofício encaminhado à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
16.8. Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
16.9. Fica eleito o foro da Comarca de Itanhaém, Estado de São Paulo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.
Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social
Rogelio Ferreiro Rodrigues Salceda
Itanhaém, 28 de dezembro de 2018.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 06/2018
PARA SERVIÇO DE ACOLHIMENTO CASA LAR PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES
NA FAIXA ETÁRIA DE 0 A 17 ANOS, 11 MESES E 29 DIAS

CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais destacam-se a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012;
CONSIDERANDO que as parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;
CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 12.868/2013 que altera a Lei Federal n.º 12.101/2009;
CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.506 de 08 de março de 2017, que dispõe sobre normas relativas à celebração de convênios, termos de cooperação, ajustes e outras avenças, no âmbito da Administração Municipal;
CONSIDERANDO a Resolução CMAS nº 14 de 15 de maio de 2014 e suas alterações, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social;
CONSIDERANDO as Resoluções dos demais Conselhos de Políticas Públicas Municipais pertinentes;
CONSIDERANDO as determinações das Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal,
RESOLVE:
Tornar público o presente EDITAL para apresentação de propostas e seleção de planos de trabalho de organizações da sociedade civil de atendimento, para a execução, em regime de mútua cooperação, de Serviços Complementares no município de Itanhaém, sendo:
1. PREÂMBULO
1.1. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as instituições participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.
1.2. O Processo de habilitação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.
2. OBJETO
2.1. Estabelecer Termo de Colaboração (anexo I) entre a Prefeitura do Município de Itanhaém, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS e a Organização da Sociedade Civil selecionada para o desenvolvimento do serviço de Acolhimento Institucional Provisório na modalidade: Casa Lar, para crianças e adolescentes na faixa etária de 0 a 17 anos, 11 meses, de ambos os sexos, com ou sem deficiência, que apresentem vulnerabilidade e risco pessoal e social em decorrência dos mais variados motivos, inclusive o uso de drogas, sob medida de proteção (Conforme artigo 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente), cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção até que seja possível o retorno a família de origem (Nuclear ou Extensa) ou colocação em família substituta, no período de 01 de janeiro de 2018 a 31 de dezembro de 2018.
3. SERVIÇO
3.1 Casa Lar para crianças e adolescentes na faixa etárias de 0 à 17 anos e 11 meses; Atendimento em unidade residencial onde uma pessoa ou casal trabalha como educador/cuidador residente, prestando cuidados a um grupo de até 10 crianças e/ou adolescentes;
3.1 – Descrição Modalidade: Serviço que oferece acolhimento provisório para 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. O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco devem ser atendidos na mesma unidade, independentemente da faixa etária de seus membros.
3.2 – Quantidade de Serviços a serem conveniados: 01 serviços/casa.
3.3 – Vagas: 10 por unidade (podendo excepcionalmente exceder 15%). Referenciado ao CREAS – Supervisão técnica executada pela SADS/ Diretora Técnica de Proteção Especial e ou cargo equivalente; devendo a executora assegurar a realização de reuniões mensais e ou quando se fizer necessária de coordenação técnica; monitoramento e avaliação; acesso aos prontuários; PIA – Plano de Atendimento Individual\PAF – Plano de Atendimento Familiar; estudo de casos e demais ações de competência da ação de acompanhamento, monitoramento e avaliação do projeto.
3.4 – Abrangência Territorial: Itanhaém-Sp.
3.5– Bem imóvel: Locado e/ou de propriedade da organização; comodato; cedido; cessão de uso.
3.6– Valor total do recurso: Valor de recurso R$ 20.000,00 mensal, recurso federal, totalizando R$ 240.000,00 pagos em 12 parcelas de igual valor R$ 20.000,00.
3.7 – Usuários: Crianças e adolescentes na faixa etárias de 0 a 17 anos e 11 meses.
3.8 – Objetivo Geral: Prestação de serviços de acolhimento, cuidados e proteção por vinte e quatro horas, de forma contínua garantindo proteção integral a crianças e adolescentes em situação de violação de direitos.
3.9– Objetivos específicos: Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais, salvo por determinação contrária da autoridade judicial; Possibilitar a convivência comunitária; Construir o Plano Individual de Atendimento- PIA em conjunto com a família; acolhido e rede de serviços; Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; Desenvolver com os adolescentes que por determinação da autoridade judicial no acolhimento até a maior idade condições plena para a independência e autocuidado; Promover o acesso ao ensino regular e profissionalizante, a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público. Contribuir para aproximação do processo em família adotante; quando por determinação judicial.
3.10– Funcionamento: ininterrupto (24 horas)
3.11 – Provisões:
3.12 Ambiente Físico: Áreas residenciais, sem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e sócio-econômico, da realidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos. Fachada e aspectos gerais da construção: Deverá manter aspecto semelhante ao de uma residência, seguindo o padrão arquitetônico das demais residências da comunidade na qual estiver inserida. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam à aspectos negativos, estigmatizando e despotencializando os usuários.
3.13 Recursos Materiais: Material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros. Materiais pedagógicos, culturais e esportivos.
3.14 Recursos Humanos: Em conformidade com a NOB-RH/SUAS e Caderno de orientações técnicas – CONANDA capitulo III – Item 4.
Equipe Profissional Mínima
Coordenador

Perfil	Formação mínima: nível superior e experiência em função congênere Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região.
Quantidade	1 profissional para atendimento a até 20 crianças e adolescentes em até 3 casas-lares
Principais Atividades Desenvolvidas	Gestão da entidade Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos Trabalhos desenvolvidos Articulação com a rede de serviços Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos

Equipe técnica

Perfil	Formação Mínima: Nível superior Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco
Quantidade	2 (01 assistente social e 01 psicólogo) profissionais para atendimento a até 20 crianças e adolescentes acolhidos em até 3 casas-lares No caso do serviço englobar apenas uma casa-lar, o número de profissionais de nível superior poderá ser reduzido para um. Carga Horária Mínima Indicada: 30 horas semanais
Principais Atividades Desenvolvidas	Elaboração, em conjunto com o/a educador/cuidador residente e, sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos, de regras e rotinas fundamentadas no projeto político pedagógico da entidade Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; Apoio na seleção dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários; Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários; 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; Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; Elaboração e encaminhamento e discussão com autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: as possibilidades de reintegração familiar; Necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; preparação, da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residentes); Mediação, em parceria com o (a) cuidador (a) /educadora (a) residente, do processo de aproximação e (re) construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; Acompanhamento da família de origem no período pós reintegração familiar.

Educador/Cuidador Residente

Perfil	Formação mínima: Nível médio e capacitação específica Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes Trabalha e reside na casa-lar
Quantidade	2 profissional para até 10 usuários. A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano. Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 2 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; b) 2 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas
Principais atividades desenvolvidas	Organização da rotina doméstica e do espaço residencial cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior

Auxiliar de Educador/Auxiliar de Cuidador residente

Perfil	Formação Mínima: Nível Fundamental e capacitação específica Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
Quantidade	1 profissional para até 10 usuários por turno, quando houver usuários com demanda especifica, deverá ser adotada a mesma relação do educador/cuidador residente. Obs.: as crianças e adolescente não poderão ficar sozinha em nenhum momento
Principais atividades desenvolvidas	Apoio as funções do educador/cuidador residente Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; dentre outros.

3.15 Trabalho Social Essencial ao serviço: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sócio familiar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrareferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.
3.16 – Forma de acesso: Por determinação do Poder Judiciário e ou por requisição do Conselho Tutelar em situação de agravo da violação de direitos, sendo que neste ultimo a autoridade competente deverá ser comunicada conforme previsto do art. 93 do ECA.
3.17 – Aquisições dos usuários: Segurança de Acolhida: – Ser acolhido em condições de dignidade; – Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada; – Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; – Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas; – Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais. Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social: – Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos; – Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social. Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social: – Ter endereço institucional para utilização como referência; Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades; Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência; Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão; Ter acesso a espaços próprios e personalizados; Ter acesso a documentação civil; Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los; Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades; Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia; Ser preparado para o desligamento do serviço;
3.18 – Articulação em rede: Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais; – Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva; – Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias; – Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.
3.19 – Impacto social esperado: Contribuir para a redução das violações dos direitos socioassistenciais seus agravamentos ou reincidência;
4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Valor mensal do repasse: para o desenvolvimento dos serviços/01 casa lar será repassado até R$ 20.000,00 / mês.
4.2. Compõem o montante acima referido, recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social provenientes das seguintes fontes: ÓRGÃO ECONÔMICA AÇÃO DESCRIÇÃO DA AÇÃO FONTE DOTAÇÃO Nº 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.36; 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.36; 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.39
*As rubricas ora informadas poderão sofrer modificações decorrentes de arrecadação.
5. PROPOSTA
5.1. A Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente edital deveráapresentar a seguinte documentação:
5.1.1. Envelope 1
I. Identificação externa:
a) Nome da Organização da Sociedade Civil;
b) Chamamento Público nº 06/2018;
II. Conteúdo:
a) Ofício dirigido à Secretária Municipal de Igualdade e Assistência Social indicando onúmero do presente edital, bem como o serviço que pretende executar e o número de vagas para asquais pretende concorrer;
b) Plano de Trabalho (conforme item anexo);
c) Comprovação de Existência de no mínimo 1 ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida peça Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da matriz, quanto de eventual filial se executora do serviço a que se refereeste edital;
d) Registro no Conselho Municipal de Assistência Social em consonância com o objeto deste Edital.
e) PPP- Plano Político Pedagógico
5.1.2. Plano e Trabalho
I. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo de Plano de Trabalho da SADS (Anexo I), estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da entidade.
II. A Proposta da Organização da Sociedade Civil interessada para o tipo de serviço deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entre linhas e apresentada na forma do Anexo I (Plano de Trabalho) e dentro do envelope nº 1, devendoainda ser instruída com os seguintes elementos:
a) Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;
b) Descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades aserem executadas, devendo estar clara, precisa e detalhadas para tanto;
c) Cronograma de execução das atividades e o cumprimento das metas;
d) Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferiçãodo cumprimento das metas;
e) Especificar a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidaspara o desenvolvimento do serviço;
f) A forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pelas ofertasdo serviço;
g) Especificar a metodologia a ser desenvolvida especialmente na acolhida e no trabalho socioassistencial, de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas;
h) Detalhamento dos Recursos Humanos na gestão do Serviço, descrevendo cargo, escolaridade, bem como a carga horária, atribuições e forma de contratação;
i) Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão dos serviços;
Serão desconsideradas as propostas que não apresentarem preenchidos todos os itens do plano de trabalho, conforme modelo da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social. Não serão aceitos protocolos posteriores e/ou entrega de documentos fora do envelopede apresentação da proposta, mesmo que o prazo de inscrição ainda esteja aberto.
O Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho integra o presente edital, e pode ser solicitado na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social /Seção de Convênios.
5.1.3. Envelope 2
I. Identificação externa:
a) Nome da Organização da Sociedade Civil;
b) Chamamento Público nº 06/2018;
II. Conteúdo:
a) Cópia autenticada da ata de Constituição da Organização/Entidade/Associação registradaem cartório;
b) Cópia autenticada da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;
c) Apresentação do último balanço anual assinado pelo contador com o nº do CRC e pelo Presidente da entidade;
d) Apresentação do parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior;
e) Cópia autenticada do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório, quedevem estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei 13.019 de 2014 e suasalterações;
f) Registro emitido pelos Conselhos Municipais de sua área de atuação;
g) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS, com prazo de validade em vigência;
h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
i) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
k) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
l) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objetofirmado com órgãos e entidades da administração pública, relatório de atividades desenvolvidas; notíciasveiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisasrealizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios recebidos, dentre outros;
m) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgãoexpedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles;
n) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (s) representante(s) legal (is) da organização da Sociedade Civil com poderes para assinatura do eventualTermo de Colaboração;
o) Certidão e carta de apresentação do CRC-SP com finalidade de comprovação de registrono Conselho de Classe do Contador responsável;
p) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona noendereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federaldo Brasil – RFB;
q) Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organizaçãoda sociedade civil, de servidor, ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargoem comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indiretamunicipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, emlinha reta, colateral ou por afinidade.
r) Declaração de que a Organização da Sociedade Civil, não remunera os cargos de diretoria, exceto OSCIP;
s) Declaração da Organização da Sociedade Civil de que não possui menores de 18 (dezoito) anos trabalhando, exceto na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no inciso XXXIII doartigo 7º da Constituição Federal, sob as penas da lei;
t) Declaração de que a organização da sociedade civil não teve as contas rejeitadas pelaadministração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos,reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recursocom efeito suspensivo; não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d"do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidadepassível de impedimento de celebração de parcerias; não teve contas de parcerias julgadas irregularesou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisãoirrecorrível, nos últimos 10 (dez) anos.
u) Declaração de que não tenham pendências na prestação de contas final e/ou parcialde recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao MUNICÍPIO DE ITANHAÉM;
Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado.
As copias autenticadas solicitadas, poderão ser autenticadas por semelhança na data da entrega do envelope 02; por funcionário público participante da comissão de avaliação.
6. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS
6.1. O plano de trabalho contido na proposta será analisado, aprovado e classificado por comissão de seleção, compostas por membros representantes da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social a serem designados por ato publicado em Boletim Oficial do Município;
6.2. Será assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.
6.3. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público.
7. CRITÉRIOS PARA A HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO
7.1 Para a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, bem como os Serviços Complementares o(s) plano(s) de trabalho contido (s) nas propostas, concorrerão por serviço e serão habilitados e classificados em ordem decrescente de pontuação.
7.1.1 Serão habilitados os planos de trabalho:
I – apresentados no prazo deste Edital e em consonância com a legislação pertinente;
II – apresentados por organizações da sociedade civil regularmente constituídas e com inscrição da entidade e/ou do Serviço Socioassistencial junto ao CMDCA – Conselho Municipal de Assistência Social e CMDCA-Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes.
III – apresentados por organização cujo estatuto social demonstre a ausência de fins lucrativos e finalidade estatutária compatível com o objeto pleiteado, bem como a existência de Conselho Fiscal ou órgão correspondente;
IV – que apresentarem no mínimo a equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste Edital;
V – que apresentarem metodologia adequada ao objeto proposto;
7.2 Após a habilitação, o(s) plano(s) de trabalho serão analisados e serão atribuídos
Pontos na análise dos seguintes itens:
I – Detalhamento do serviço;
II – Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados esperados;
III – Recursos Humanos;
IV – Sustentabilidade.
7.3 Os itens previstos antecedente, serão avaliados e pontuados de acordo com os seguintes critérios:
Item Pontuação Descrição dos Critérios

Detalhamento do Serviço	**1 ou 2 pontos**	1 ponto – se organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivos gerais, objetivos específicos , infraestrutura física, cobertura de atendimento do serviço, capacidade de atendimento da unidade, grupos de interesse e público alvo; 2 pontos – se a organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivos gerais, objetivos específicos, infraestrutura física, cobertura de atendimento do serviço, capacidade de atendimento da unidade, grupos de interesse e público alvo, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizada neste Edital.

Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados	**1 ou 2 pontos**	1 ponto – se a organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: ações com os usuários, articulação em rede e atividades de gestão; 2 pontos – se a organização de assistência social apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: ações com os usuários, articulação em rede e atividades de gestão, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizada neste Edital.
Recursos Humanos	**1 ou 2 pontos**	1 ponto – para o plano de trabalho que apresentar o quadro de recursos humanos de acordo com as exigências da Equipe de Referência descrita no Edital e, com vínculos de trabalho adequados à execução da proposta; 2 pontos – se a entidade ou organização de assistência social, apresenta outros profissionais além da equipe de referência, compatíveis com a execução do trabalho.

Sustentabilidade a. se organização de assistência social apresenta no quadro de recursos humanos prevalência de pessoal com vínculo empregatício; b. se a entidade ou organização de assistência social tem outras fontes de recurso e/ou apoio institucional c. se a organização disponibiliza para o atendimento previsto neste Edital espaço físico próprio ou mantido pela instituição.	**0 a 2 pontos**	0 ponto – se a organização não apresentou nenhum dos subitens da Sustentabilidade; 1 ponto – se a organização apresentou 1 (um) ou 2 (dois) dos subitens da Sustentabilidade; 2 pontos – se a organização apresentou os 3 (três) subitens da Sustentabilidade.

7.4 Não serão objeto de análise para fins de classificação o Custo Total, Plano de Aplicação dos Recursos e o Cronograma de Desembolso, sendo estes passíveis de ressalvas por parte das Comissões de Seleção.
8 - Os casos de empate serão analisados de acordo com os seguintes critérios:
I - maior nota no item de estratégias metodológicas e resultados esperados;
II - maior nota no item de detalhamento do serviço;
III - se possui CEBAS;
IV - maior tempo de constituição da entidade;
8. 1 - Após o exame da documentação apresentada no envelope 1 e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da Organizaçãoda Sociedade Civil por meio do site oficial da Administração Pública (www.Itanhaém.sp.gov.br)
8.2. Serão inabilitadas as Organizações da Sociedade Civil cujo Plano não atender às exigências deste Chamamento Público (plano de trabalho anexo II).
8.3 Transcorrido o prazo sem interposição de recursos, havendo ainda, expressa desistência de participante (s) ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação.
8.4 As organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação do Plano de Trabalho, endereçando suas razões de inconformidade à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio de documento subscrito pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolizado na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme cronograma.
8.4. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentosou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.
8.5 A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão Especial de Avaliação.
8.6 Os recursos serão analisados, conforme cronograma, a partir do recebimento dos mesmos pela Secretaria, publicando a decisão acerca dos mesmos, bem como a homologação do resultadodas Organizações da Sociedade Civil classificadas e selecionadas.
9. CRONOGRAMA
9.1. Apresentação da proposta – Envelope 1
I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Travessa Sebastião das Dores, 29 - Prainha – Itanhaém/SP.
II. Horário: das 08h 30m às 10h.
III. Dia: 08/02/2019
9.2. Análise da Comissão de avaliação e habilitação: até 11/01/2019
9.3. Apresentação de esclarecimentos, quando solicitado pela Comissão: Deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação.
9.4. Publicação do resultado de aprovação do plano de trabalho: 12/02/2019
9.5. Prazo para recurso das Organizações da Sociedade Civil: até 14/02/2019 das 8 às 12: 00hs na sede da SADS – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Travessa Sebastião das Dores ,29 – Prainha Itanhaém
9.6. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção: até 18/02/2019
9.7. Publicação da classificação final das aprovadas: 19/02/2019
9.8. Apresentação de documentos para celebração da Parceria – Envelope 2
I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Travessa Sebastião das Dores, 29 – Prainha – Itanhaém/SP.
II. Horário: das 08h 30m às 10h.;
III. Dia: 21/02/25019
9.9 Publicação do Resultado Final das Organizações da Sociedade Civil: 26/02/2019 período da tarde
9.10 As publicações acima referidas serão realizadas no Site Oficial www.itanhaem.sp.gov.br, após o termino do processo será publicada no site e no Boletim Oficial /2019.
9.11. Formalização do Termo de Colaboração: a ser definida pela municipalidade/2019.
10. DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA COLABORAÇÃO
10.1. Serão exigidos no ato da assinatura do Termo de Colaboração (Anexo IV) os seguintes documentos, que devem ser entregues à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:
I. Listagem com nome, número da Carteira de Identidade, cargo e função de cada umdos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato;
II. Apresentação de número de conta corrente específica da Organização da Sociedade Civil para recebimento dos recursos advindos da Colaboração, especificamente no Banco do Brasilou Caixa Econômica Federal.
III. Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas foram necessárias para realização do objeto pactuado;
10.2. Documentos que estiverem com data de validade vencida deverão ser substituídos por outros atualizados, previamente solicitados pela Seção de Convênios.
11. PRAZOS DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO
11.1. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil habilitada quando onerar somente fonte municipal terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até mais 48 (quarenta e oito) meses conforme necessidade e avaliação da Prefeitura Municipal de Itanhaém através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
11.2. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil que onerar fontes de outras esferas terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até mais 48 (quarenta eoito) meses, condicionada a manutenção do repasse de recursos pelas demais esferas.
12. REPASSES MENSAIS
12.1. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente ovalor estipulado, sendo o primeiro repasse, após assinatura do termo de colaboração.
12.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente à Organização da Sociedade Civil colaboradora o valor previsto a partir do valor de financiamentopelo órgão estadual/federal e a contrapartida municipal.
12.3. Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos Estaduais/Federais, a liberação da parcela vinculada, pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Socialà Colaboradora, fica condicionada ao depósito correspondente no Fundo Municipal de Assistência Social.
12.4. A colaboradora deverá:
a) Apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
b) Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;
c) Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenadas e/ou inadimplentes.
13. APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
13.1. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.
13.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas como uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.
13.3. A Organização da Sociedade Civil deverá fazer a prestação de contas em papel timbrado da mesma, utilizando modelo ou sistema informático a ser fornecido pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e entregá-la impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte, na SADS.
13.4. Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriados deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.
13.5. Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), carimbados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.
13.6. Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:
I. Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
II. Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo presidente da organização da Sociedade Civil, com as notas fiscais devidamente carimbadas "PAGO COM RECURSOS DO MUNICÍPIO/SADS", nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União, caso a Organização da Sociedade Civil receba recursos do cofinanciamento federal;
III. Serão aceitos holerites, Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notasfiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cuponsfiscais em que conste o CNPJ da Organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ouserviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições;
IV. Relação nominal dos usuários que frequentaram a Entidade naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela SADS;
V. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
VI. Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, 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;
VII. Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;
VIII. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
IX. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
X. Certidão Negativa de Tributos Municipais;
XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
XII. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos, data de admissão e rescisão quando ocorrer;
XIII. Extrato bancário da conta-corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;
XIV. Anexo 14 – Área Municipal "Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas", conforme Resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
13.7. Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo por um período de 10 anos.
13.8. Os documentos mencionados neste edital deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.
13.9. Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial;
13.10. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamentecomputadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.
13.11. Os pressupostos de prestação de contas previstos neste item são condições para que a Organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte;
13.12. Caso alguma Certidão exigida neste artigo esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo;
13.13. A comprovação de entrega da prestação de contas e do relatório do mês anterior à Câmara Municipal de Itanhaém, para conhecimento e fiscalização dos Senhores Vereadores é parte integrante dos documentos de prestação de contas;
13.14. As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; aquisição de material permanente; construção; qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho.
13.15. A não prestação de Contas, conforme itens anteriores implicará na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto, entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o último dia do mês, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo.
13.16. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.
13.17. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.
13.18. No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar as prestações de contas Anuais, no prazo estabelecido a ser informado pela SADS, observando, também as regras estabelecidas pelas Instruções nº 02/2016 do TCESP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas;
13.19. Apresentar até 31 de janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do Demonstrativode Resultado do Exercício, com indicação dos valores repassados pela SADS referente ao exercício em que o numerário foi recebido.

14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO
14.1. O gestor das parcerias, com poderes de controle e fiscalização, será designado por ato publicado no Diário Oficial do Município cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.
14.2. A administração pública designará, em ato a ser publicado no Diário Oficial do Município Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
14.3. Os serviços objetos dos termos de colaboração terão sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública tendo dentro de suas atribuições coordenar, articular e avaliar a execução das ações;
14.4. As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação do (a, s):
I. Número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
II. Permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;
III. Atividades realizadas.
14.5. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:
I. Visitas técnicas in loco;
II. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
III. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.
15. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES
15.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:
I. Advertência;
II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
III. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;
IV. A sanção estabelecida é de competência exclusiva da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, e, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, noprazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
16. DISPOSIÇÕES FINAIS
16.1. A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatada em Colaboração de exercício anteriormente celebrado pela Entidade com o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese das irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra Entidade eventualmente eliminada na fase de desempate será convocada e na ausência desta, aquela com pontuação imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida e por fim, na ausência dessas, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento público.
16.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social poderá habilitar mais de um plano de trabalho, considerando a proporção de vagas necessárias e números de disponibilizadas no plano de trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil;
16.3. A habilitação dos planos de trabalho não necessariamente obriga o município de Itanhaém a assinar termo de colaboração e expedir ordem de início de atividades, os quais poderão ficar condicionados ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
16.4. A habilitação dos planos de trabalho não obriga o município a assinar termo de colaboração com a meta quantitativa, número de vaga, disponibilizada pela Organização da Sociedade Civil, caso esta esteja além das especificações deste edital.
16.5. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.
16.6. A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.
16.7. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até 5 dias úteis anteriores à data limite de envio de proposta, por meio de ofício encaminhado à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
16.8. Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
16.9. Fica eleito o foro da Comarca de Itanhaém, Estado de São Paulo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.
Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social
Rogelio Ferreiro Rodrigues Salceda
Itanhaém, 28 de dezembro de 2018.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 07/2018
PARA SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV
CONSIDERANDO as Normativas Constitucionais, Leis Federais, Estaduais e Municipais, além de Resoluções e Orientações Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, a NOB/RH-2009, Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS de 2012;
CONSIDERANDO que as parcerias objeto do presente Edital serão formalizadas sob a égide da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;
CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 12.868/2013 que altera a Lei Federal n.º 12.101/2009;
CONSIDERANDO a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social;
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 3.506 de 08 de março de 2017, que dispõe sobre normas relativas à celebração de convênios, termos de cooperação, ajustes e outras avenças, no âmbito da Administração Municipal;
CONSIDERANDO a Resolução CMAS nº 14 de 15 de maio de 2014 e suas alterações, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social;
CONSIDERANDO as Resoluções dos demais Conselhos de Políticas Públicas Municipais pertinentes;
CONSIDERANDO as determinações das Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente seu Título III, Capítulo I, Seção IV, que trata dos Termos de Colaboração e Fomento na área municipal,
RESOLVE:
Tornar público o presente EDITAL para apresentação de propostas e seleção de planos de trabalho de organizações da sociedade civil de atendimento, para a execução, em regime de mútua cooperação, de Serviços Complementares no município de Itanhaém, sendo:
1. PREÂMBULO
1.1. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as instituições participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.
1.2. O Processo de habilitação e aprovação a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.
2. OBJETO
2.1. Estabelecer Termo de Colaboração (anexo I) entre a Prefeitura do Município de Itanhaém, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS e a Organização da Sociedade Civil-OSC, selecionada para o desenvolvimento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).
DESCRIÇÃO GERAL: 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. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - 9/47 Organiza-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. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF, de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sócio-familiar da política de assistência social. O SCFV é aberto aos usuários da Política de Assistência Social, porém estão previstas algumas situações prioritárias, definidas na Resolução CIT Nº 01/2013 para inclusão no SCFV. Consideram-se situação prioritária para inclusão no SCFV, as crianças, adolescentes e pessoas idosas, conforme elencados abaixo:
2.1.1 - Em situação de isolamento;
2.1.2 - Trabalho infantil;
2.1.3 - Vivência de violência e, ou negligência;
2.1.4 - Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;
2.1.5 - Em situação de acolhimento;
2.1.6 - Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;
2.1.7 - Egressos de medidas socioeducativas;
2.1.8 - Situação de abuso e/ ou exploração sexual;
2.1.9 - Com medidas de proteção do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;
2.1.10 - Crianças e adolescentes em situação de rua;
2.1.11 - Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência;
3. SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS
3.1. DESCRIÇÃO DA MODALIDADE POR FAIXA ETÁRIA
3.1.1. DESCRIÇÃO ESPECÍFICA do serviço para crianças de até 6 anos: Tem por foco o desenvolvimento de atividades com crianças, familiares e comunidade, para fortalecer vínculos e prevenir ocorrência de situações de exclusão social e de risco, em especial a violência doméstica e o trabalho infantil, sendo um serviço complementar e diretamente articulado ao PAIF. Pauta-se no reconhecimento da condição peculiar de dependência, de desenvolvimento desse ciclo de vida e pelo cumprimento dos direitos das crianças, numa concepção que faz do brincar, da experiência lúdica e da vivência artística uma forma privilegiada de expressão, interação e proteção social. Desenvolvem atividades com crianças, inclusive com crianças com deficiência, seus grupos familiares, gestantes e nutrizes. Com as crianças, busca desenvolver atividades de convivência, estabelecimento e fortalecimento de vínculos e socialização centrada na brincadeira, com foco na garantia das seguranças de acolhida e convívio familiar e comunitário, por meio de experiências lúdicas, acesso a brinquedos favorecedores do desenvolvimento e da sociabilidade e momentos de brincadeiras fortalecedoras do convívio com familiares. Com as famílias, o serviço busca estabelecer discussões reflexivas, atividades direcionadas ao fortalecimento de vínculos e orientação sobre o cuidado com a criança pequena. Com famílias de crianças com deficiência incluem ações que envolvem grupos e organizações comunitárias para troca de informações acerca de direitos da pessoa com deficiência, potenciais das crianças, importância e possibilidades de ações inclusivas. Deve possibilitar meios para que as famílias expressem dificuldades, soluções encontradas e demandas, de modo a construir conjuntamente soluções e alternativas para as necessidades e os problemas enfrentados.
3.1.2. DESCRIÇÃO ESPECÍFICA Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos: Tem por foco a constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária. As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. Inclui crianças e adolescentes com deficiência, retirados do trabalho infantil ou submetidos a outras violações, cujas atividades contribuem para re-significar vivências de isolamento e de violação de direitos, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e na prevenção de situações de risco social.
3.1.3 DESCRIÇÃO ESPECÍFICA Adolescentes e jovens de 15 a 17 anos: Tem por foco o fortalecimento da convivência familiar e comunitária e contribui para o retorno ou permanência dos adolescentes e jovens na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho. As atividades devem abordar as questões relevantes sobre a juventude, contribuindo para a construção de novos conhecimentos e formação de atitudes e valores que reflitam no desenvolvimento integral do jovem. As atividades também devem desenvolver habilidades gerais, tais como a capacidade comunicativa e a inclusão digital de modo a orientar o jovem para a escolha profissional, bem como realizar ações com foco na convivência social por meio da arte-cultura e esporte-lazer. As intervenções devem valorizar a pluralidade e a singularidade da condição juvenil e suas formas particulares de sociabilidade; sensibilizar para os desafios da realidade social, cultural, ambiental e política de seu meio social; criar oportunidades de acesso a direitos; estimular práticas associativas e as diferentes formas de expressão dos interesses, posicionamentos e visões de mundo de jovens no espaço público.
3.1.4 DESCRIÇÃO ESPECÍFICA Adultos de 30 a 59 anos (Resolução CNAS nº13/2014): o SCFV objetiva fortalecer vínculos familiares e comunitários, desenvolvendo ações complementares, assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e encontros intergeracionais de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária. Contribui para a ampliação do universo informacional, artístico e cultural, bem como estimula o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida; propicia sua formação cidadã e detectam necessidades e motivações, habilidades e talentos, propiciando vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social, estimulando a participação na vida pública no território, além de desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo.
3.1.5 DESCRIÇÃO ESPECÍFICA Idosos (as): Tem por foco o desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social. A intervenção social deve estar pautada nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e considerar que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer e a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social. Devem incluir vivências que valorizam

suas experiências e que estimulem e potencialize a condição de escolher e decidir.
4. Quantidade de serviços a ser conveniados. A organização poderá apresentar mais de um plano de trabalho/ GRUPOS; compete a Comissão Especial de Avaliação, avaliar, selecionar os planos de trabalho/projetos em consonância as condições deste edital e distribuir quantitativo dos grupos, garantindo cobertura do território de acordo com avaliação técnica e diagnóstico da vigilância sócio assistencial e recursos disponíveis.
4.1 A Organização deverá propor plano de trabalho de acordo com seu publico alvo; os grupos devem ter, no máximo, 25 participantes sob a responsabilidade de um orientador social. É importante ressaltar que o tamanho do grupo poderá variar conforme o perfil dos participantes, ou seja, deve-se levar em conta a complexidade das vulnerabilidades vivenciadas pelos indivíduos que compõem o grupo e, ainda, as estratégias de intervenção que serão adotadas. Essa atenção tem por objetivo assegurar a qualidade e a efetividade do trabalho no Serviço, principalmente no que diz respeito ao necessário acompanhamento dos indivíduos que compõem os grupos.
5. USUÁRIOS
5.1 Crianças de até 6 anos, em especial: - Crianças com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC; - Crianças cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda; - Crianças encaminhadas pelos serviços da proteção social especial (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI; serviço de proteção social especial a indivíduos e famílias; reconduzidas ao convívio familiar, após medida protetiva de acolhimento; e outros); - Crianças residentes em territórios com ausência ou precariedade na oferta de serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário; - Crianças que vivenciam situações de fragilização de vínculos.
5.2 Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, em especial: - Crianças encaminhadas pelos serviços da proteção social especial (Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI; serviço de proteção social especial a indivíduos e famílias; reconduzidas ao convívio familiar, após medida protetiva de acolhimento; e outros); - Crianças e adolescentes com deficiência, com prioridade para as beneficiárias do BPC; - Crianças e adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda; - Crianças e adolescentes de famílias com precário acesso a renda e a serviços públicos e com dificuldades para manter.
5.3 Adolescentes e Jovens de 15 a 17 anos, em especial: - Adolescentes e Jovens pertencentes às famílias beneficiárias de programas de transferência de renda; - Adolescentes e Jovens egressos de medida socioeducativa de internação ou em cumprimento de outras medidas socioeducativas em meio aberto, conforme disposto na Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; - Adolescentes e Jovens em cumprimento ou egressos de medida de proteção, conforme disposto na Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990; - Adolescentes e Jovens do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI ou Adolescentes e Jovens - egressos ou vinculados a programas de combate à violência e ao abuso e à exploração sexual; - Adolescentes e Jovens de famílias com perfil de renda de programas de transferência de renda; - Jovens com deficiência, em especial beneficiários do BPC; - Jovens fora da escola.
5.4 Adultos de 30 a 59 anos (Resolução CNAS nº13/2014): o SCFV objetiva fortalecer vínculos familiares e comunitários, desenvolvendo ações complementares, assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e encontros intergeracionais de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária.
5.5. Idosos (as) com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade social, em especial: - Idosos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada; - Idosos de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda; - Idosos com vivências de isolamento por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário e cujas necessidades, interesses e disponibilidade indiquem a inclusão no serviço.
6. OBJETIVOS GERAIS - Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária; - Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens e idosos, em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária; - Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios; - Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos; - Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários; - Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades; - Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.
6.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS para crianças de até 6 anos: - Complementar as ações de proteção e desenvolvimento das crianças e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais; - Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade; - Fortalecer a interação entre crianças do mesmo ciclo etário; - Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais, pelo resgate de seus brinquedos e brincadeiras e a promoção de vivências lúdicas; - Desenvolver estratégias para estimular e potencializar recursos de crianças com deficiência e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social; - Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção das crianças e no processo de desenvolvimento infantil.
6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos - Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais; - Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo; - Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã; - Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo. - Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional;
6.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos - Complementar as ações da família, e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais; - Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo; - Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã; - Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social; - Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo; - Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas. - Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional;
6.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS para adultos de 30 a 59 anos (Resolução CNAS nº13/2014). Complementar as ações da família e da comunidade na proteção e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais; Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e encontros intergeracionais de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária; Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida, propiciar sua formação cidadã e detectar necessidades e motivações, habilidades e talentos;
6.5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS para Idosos (as) - Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo; - Assegurar espaço de encontro para os (as) idosos (as) e encontros intergeracionais de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária; - Detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida; - Propiciar vivências que valorizam as experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários.
7.1. AMBIENTE FÍSICO: Sala (s) de atendimento individualizado, sala (s) de atividades coletivas e comunitárias e instalações sanitárias, com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos seus ambientes de acordo com as normas da ABNT. O ambiente físico ainda poderá possuir outras características de acordo com a regulação específica do serviço.
7.2. RECURSOS MATERIAIS: Materiais permanentes e de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, entre outros; Materiais socioeducativos: artigos pedagógicos, culturais e esportivos; banco de dados de usuários (as) de benefícios e serviços socioassistenciais; banco de dados dos serviços socioassistenciais; Cadastro Único dos Programas Sociais; Cadastro de Beneficiários do BPC.
7.3. RECURSOS HUMANOS de acordo com a NOB-RH/SUAS.
TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO: Acolhida; orientação e encaminhamentos; grupos de convívio e fortalecimento de vínculos; informação, comunicação e defesa de direitos; fortalecimento da função protetiva da família; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; informação; banco de dados de usuários e organizações; elaboração de relatórios e/ou prontuários; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania.
8. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS
8.1. Segurança de Acolhida - Ter acolhida suas demandas interesses, necessidades e possibilidades; - Receber orientações e encaminhamentos com o objetivo de aumentar o acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, bem como aos demais direitos sociais, civis e políticos; - Ter acesso a ambiência acolhedora.
8.2. Segurança de Convívio Familiar e Comunitário - Geral: - Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; - Vivenciar experiências que possibilitem meios e oportunidades de conhecer o território e (re) significá-lo, de acordo com seus recursos e potencialidades; - Ter acesso a serviços, conforme demandas e necessidades.
8.3. Segurança de Desenvolvimento da Autonomia – Geral: - Vivenciar experiências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; - Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural; - Vivenciar experiências potencializadoras da participação social, tais como espaços de livre expressão de opiniões, de reivindicação e avaliação das ações ofertadas, bem como de espaços de estímulo para a participação em fóruns, conselhos, movimentos sociais, organizações comunitárias e outros espaços de organização social; - Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural; - Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da auto-estima, autonomia e sustentabilidade; - Vivenciar experiências de fortalecimento e extensão da cidadania; - Vivenciar experiências para relacionar-se e conviver em grupo; Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - 14/47 - Vivenciar experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar, agir, atuar; - Vivenciar experiências que possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites; - Vivenciar experiências de desenvolvimento de projetos sociais e culturais no território e a oportunidades de fomento a produções artísticas; - Ter reduzido o descumprimento das condicionalidades do PBF; - Contribuir para o acesso a documentação civil; - Ter acesso à ampliação da capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades de convívio; - Ter acesso a informações sobre direitos sociais, civis e políticos e condições sobre o seu usufruto; - Ter acesso a atividades de lazer, esporte e manifestações artísticas e culturais do território e da cidade; - Ter acesso benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda; - Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão; - Poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações; - Apresentar níveis de satisfação positivos em relação ao serviço; - Ter acesso a experimentações no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades e faixa etária semelhante.
9. Condições e Formas de Acesso:
9.1. Condições: Usuários territorialmente referenciados aos CRAS.
9.2. Formas - Por procura espontânea; - Por busca ativa; - Por encaminhamento da rede sócio-assistencial; - Por encaminhamento das demais políticas públicas.
10.. Unidade de Referencia - Centro de Referência de Assistência Social (CRAS); - Centros da criança, adolescente, juventude e idosos, referenciados ao CRAS.
11. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO
11.1. Para crianças de até 6 anos: Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, com frequência sequenciada ou intercalada, de acordo com planejamento prévio, em turnos de até 1,5h diárias.
11.2. Para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos: Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos diários de até 4 (quatro) horas. No caso de crianças e adolescentes retiradas do trabalho infantil o serviço socioeducativo é, obrigatoriamente, de 3 (três) horas diárias e constitui condicionalidade para a transferência de renda às famílias.
11.3 Para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos: Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em turnos de até 3 (três) horas, conforme regulamentação de serviços específicos.
11.4. Para adultos de 30 a 59 anos Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em horários programados, conforme demanda.
11.5. Para idosos: Atividades em dias úteis, feriados ou finais de semana, em horários programados, conforme demanda.
12. Abrangência: Municipal (corresponderá ao território de abrangência do CRAS, de acordo com a incidência da demanda).
13. Articulação em Rede: - Serviços socioassistenciais da proteção social básica e proteção social especial; Serviços públicos locais de educação, saúde (em especial, programas e serviços de reabilitação), cultura, esporte e, meio-ambiente e outros conforme necessidades; Conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos de segmentos específicos; Redes sociais; Instituições de ensino e pesquisa; Conselho Tutelar; Programas e projetos de desenvolvimento de talentos e capacidades.
14. IMPACTO SOCIAL ESPERADO
14.1. Geral - Contribuir para: - Redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social; - Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência; - Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais; - Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais; - Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias.
14.1.1. Para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos - Aumento no número de jovens que conheçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de seus direitos; - Aumento no número de jovens autônomos e participantes na vida familiar e comunitária, com plena informação sobre seus direitos e deveres; - Junto a outras políticas públicas, reduzir índices de: violência entre os jovens; uso/abuso de drogas; doenças sexualmente transmissíveis, e gravidez precoce.
14.1.2. Para adultos de 30 a 59 anos - Descoberta de potencialidades para novos projetos de vida, propiciar sua formação cidadã, diminuir situações de risco como violências intrafamiliar, baixa renda.
14. 1.3. Para Idosos (as) - Melhoria da condição de sociabilidade de idosos (as); - Redução e Prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização.
15. RECURSOS FINANCEIROS
15.1. Valor mensal do repasse: para o desenvolvimento do serviço será DE R$ 50,00 PERCAPTA, sendo grupos de 25 participantes. Tendo como PREVISÃO ORCAMENTÁRIA OS SEGUINTES VALORES: *As rubricas ora informadas poderão sofrer modificações decorrentes de arrecadação.
15.1.1. REPASSE FEDERAL R$ 223.500,00
15.1.2. REPASSE ESTADUAL R$ 43.380,00
15.1.3 REPASSE MUNICIPAL R$ 172.800,00
15.2. Compõem o montante acima referido, recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social provenientes das seguintes fontes: ÓRGÃO ECONÔMICA AÇÃO DESCRIÇÃO DA AÇÃO FONTE DOTAÇÃO Nº 02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.36; 02.10.03.08.244.0006.2 037.3.3.90.36 ;02.10.03.08.244.0006.2037.3.3.90.39
*As rubricas ora informadas poderão sofrer modificações decorrentes de arrecadação.
16. PROPOSTA
16.1. A Organização da Sociedade Civil interessada em participar do presente edital deveráapresentar a seguinte documentação:
16.1.1. Envelope 1
I. Identificação externa:
a) Nome da Organização da Sociedade Civil;
b) Chamamento Público nº 07/2018;
II. Conteúdo:
a) Ofício dirigido à Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social indicando o número do presente edital, bem como o serviço que pretende executar e o número de vagas/GRUPOS para as quais pretende concorrer;

b) Plano de Trabalho (conforme item anexo II);
c) Comprovação de Existência de no mínimo 1 ano com cadastro ativo por meio de documentação emitida peça Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da matriz, quanto de eventual filial se executora do serviço a que se refereeste edital;
d) Registro no Conselho Municipal de Assistência Social em consonância com o objeto deste Edital.
16.1.2. Plano e Trabalho
I. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com o Modelo de Plano de Trabalho da SADS (Anexo II), estando todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última, assinada pelo representante legal da entidade.
II. A Proposta da Organização da Sociedade Civil interessada para o tipo de serviço deste edital deverá ser elaborada em língua portuguesa, de forma digitada, sem emendas, rasuras ou entre linhas e apresentada na forma do Anexo II (Plano de Trabalho) e dentro do envelope nº 1, devendo ainda ser instruída com os seguintes elementos:
a) Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;
b) Descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades aserem executadas, devendo estar clara, precisa e detalhadas para tanto;
c) Cronograma de execução das atividades e o cumprimento das metas;
d) Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferiçãodo cumprimento das metas;
e) Especificar a forma de monitoramento e avaliação dos resultados e metas estabelecidaspara o desenvolvimento do serviço;
f) A forma que utilizará para acesso dos usuários e de controle da demanda pelas ofertasdo serviço;
g) Especificar a metodologia a ser desenvolvida especialmente na acolhida e no trabalho sócio-assistencial, de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas;
h) Detalhamento dos Recursos Humanos na gestão do Serviço, descrevendo cargo, escolaridade, bem como a carga horária, atribuições e forma de contratação;
i). Especificar, em planilha orçamentária, a distribuição dos recursos financeiros para a operacionalização e gestão do serviço;
Serão desconsideradas as propostas que não apresentarem preenchidos todos os itens do plano de trabalho, conforme modelo da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social. Não serão aceitos protocolos posteriores e/ou entrega de documentos fora do envelopede apresentação da proposta, mesmo que o prazo de inscrição ainda esteja aberto.
O Anexo II – Modelo de Plano de Trabalho integra o presente edital, e pode ser solicitado na sede da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social /Seção de Convênios.
16.1.3. Envelope 2.
I. Identificação externa:
a) Nome da Organização da Sociedade Civil;
b) Chamamento Público nº07/2018;
II. Conteúdo
a) Cópia autenticada da ata de Constituição da Organização registrada em cartório;
b) Cópia autenticada da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;
c) Apresentação do último balanço anual assinado pelo contador com o nº do CRC e pelo Presidente da entidade;
d) Apresentação do parecer do Conselho Fiscal aprovando as contas do exercício anterior;
e) Cópia autenticada do Estatuto Social e suas alterações registradas em cartório, quedevem estar em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei 13.019 de 2014 e suasalterações;
f) Registro emitido pelos Conselhos Municipais de sua área de atuação;
g) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;
h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
i) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
k) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
l) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objetofirmado com órgãos e entidades da administração pública, relatório de atividades desenvolvidas; notíciasveiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisasrealizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios recebidos, dentre outros;
m) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgãoexpedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles;
n) Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (s) representante (s) legal (is) da organização da Sociedade Civil com poderes para assinatura do eventual Termo de Colaboração;
o) Certidão e carta de apresentação do CRC-SP com finalidade de comprovação de registrono Conselho de Classe do Contador responsável;
p) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona noendereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federaldo Brasil – RFB;
q) Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organizaçãoda sociedade civil, de servidor, ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargoem comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indiretamunicipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, emlinha reta, colateral ou por afinidade.
r) Declaração de que a Organização da Sociedade Civil, não remunera os cargos de diretoria, exceto OSCIP;
s) Declaração da Organização da Sociedade Civil de que não possui menores de 18 (dezoito) anos trabalhando, exceto na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no inciso XXXIII doartigo 7º da Constituição Federal, sob as penas da lei;
t) Declaração de que a organização da sociedade civil não teve as contas rejeitadas pelaadministração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recursocom efeito suspensivo; não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d"do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidadepassível de impedimento de celebração de parcerias; não teve contas de parcerias julgadas irregularesou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisãoirrecorrível, nos últimos 10 (dez) anos.
u) Declaração de que não tenham pendências na prestação de contas final e/ou parcialde recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao MUNICÍPIO DE ITANHAÉM;
Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da organização da sociedade civil e impressas em seu papel timbrado.
As copias autenticadas solicitadas, poderão ser autenticadas por semelhança na data da entrega do envelope 02; por funcionário público participante da comissão de avaliação.
17. CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO E PROCEDIMENTOS
17.1. O plano de trabalho contido na proposta será analisado, aprovado e classificado por comissão de seleção, compostas por membros representantes da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social a serem designados por ato publicado em Boletim Oficial do Município;
17.2. Será assegurada a participação de, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.
17.3. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações da sociedade civil participantes do chamamento público.
18. CRITÉRIOS PARA A HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO
18.1. Para a Proteção Básica, bem como os Serviços Complementares o(s) plano(s) de trabalho contido (s) nas propostas, concorrerão por serviço/GRUPOS e serão habilitados e classificados em ordem decrescente de pontuação.
18.1.1. Serão habilitados os planos de trabalho:
I - apresentados no prazo deste Edital e em consonância com a legislação pertinente;
II - apresentados por organizações da sociedade civil regularmente constituída e com inscrição da entidade e/ou do Serviço Socioassistencial junto ao CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social e DOS DEMAIS CONSELHOS DE DIREITO DE ACORDO COM O SEGMENTO ATENDIDO PELA ORGANIZAÇÃO.
III - apresentados por organização cujo estatuto social demonstre a ausência de fins lucrativos e finalidade estatutária compatível com o objeto pleiteado, bem como a existência de Conselho Fiscal ou órgão correspondente;
IV - que apresentarem no mínimo a equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste Edital;
V - que apresentarem metodologia adequada ao objeto proposto;
18.2. Após a habilitação, o(s) plano(s) de trabalho serão analisados e serão atribuídos
Pontos na análise dos seguintes itens:
I - detalhamento do serviço;
II - descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados esperados;
III - recursos Humanos;
IV - sustentabilidade.
18.3. Os itens previstos antecedente, serão avaliados e pontuados de acordo com os seguintes critérios:
Item Pontuação Descrição dos Critérios

Detalhamento do Serviço	**1 ou 2 pontos**	1 ponto – se organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivos gerais, objetivos específicos, infraestrutura física, cobertura de atendimento do serviço, capacidade de atendimento da unidade, grupos de interesse e público alvo; 2 pontos – se a organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivos gerais, objetivos específicos, infraestrutura física, cobertura de atendimento do serviço, capacidade de atendimento da unidade, grupos de interesse e público alvo, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizada neste Edital.
Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados	**1 ou 2 pontos**	1 ponto – se a organização apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: ações com os usuários, articulação em rede e atividades de gestão; 2 pontos – se a organização de assistência social apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: ações com os usuários, articulação em rede e atividades de gestão, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizada neste Edital.
Recursos Humanos	**1 ou 2 pontos**	1 ponto – para o plano de trabalho que apresentar o quadro de recursos humanos de acordo com as exigências da Equipe de Referência descrita no Edital e, com vínculos de trabalho adequados à execução da proposta; 2 pontos – se a organização de assistência social, apresenta outros profissionais além da equipe de referência, compatíveis com a execução do trabalho.

Sustentabilidade a. se organização de assistência social apresenta no quadro de recursos humanos prevalência de pessoal com vínculo empregatício; b. se a entidade ou organização de assistência social tem outras fontes de recurso e/ou apoio institucional c. se a organização disponibiliza para o atendimento previsto neste Edital espaço físico próprio ou mantido pela instituição.	**0 a 2 pontos**	0 ponto – se a organização não apresentou nenhum dos subitens da Sustentabilidade; 1 ponto – se a organização apresentou 1 (um) ou 2 (dois) dos subitens da Sustentabilidade; 2 pontos – se a organização apresentou os 3 (três) subitens da Sustentabilidade.

18.4. Não será objeto de análise para fins de classificação o Custo Total, Plano de Aplicação dos Recursos e o Cronograma de Desembolso, sendo estes passíveis de ressalvas por parte das Comissões de Seleção.
19. Os casos de empate serão analisados de acordo com os seguintes critérios:
I - maior nota no item de estratégias metodológicas e resultados esperados;
II - maior nota no item de detalhamento do serviço;
III - se possui CEBAS;
IV - maior tempo de constituição da entidade;
19.1. - Após o exame da documentação apresentada no envelope 2 e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da Organizaçãoda Sociedade Civil por meio do site oficial da Administração Pública (www.Itanhaém.sp.gov.br)
19.2. Serão inabilitadas as Organizações da Sociedade Civil cujo Plano não atender às exigências deste Chamamento Público (plano de trabalho anexo II).
19.3. Transcorrido o prazo sem interposição de recursos, havendo ainda, expressa desistência de participante (s) ou após julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á a classificação.
19.4. As organizações da Sociedade Civil participantes poderão interpor recurso ao resultado da classificação do Plano de Trabalho, endereçando suas razões de inconformidade à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, por meio de documento subscrito pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolizado na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme cronograma.
19.5. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentosou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.
19.6 A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica elaborada pela Comissão de Especial de Avaliação.
19.7. Os recursos serão analisados, conforme cronograma, a partir do recebimento dos mesmos pela Secretaria, publicando a decisão acerca dos mesmos, bem como a homologação do resultadodas Organizações da Sociedade Civis classificadas e selecionadas.
20. CRONOGRAMA
20.1. Apresentação da proposta – Envelope 1.

I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Travessa Sebastião das Dores nº29 - Prainha - Cidade Anchieta– Itanhaém/SP.
II. Horário: das 08h 30m às 10h.
III. Dia: 08/02/2019
20.2. Análise da Comissão de avaliação e habilitação: até 11/01/2019
20.3. Apresentação de esclarecimentos, quando solicitado pela Comissão: Deverá ocorrer em até 24 horas após a solicitação.
20.4. Publicação do resultado de aprovação do plano de trabalho: 12/02/2019
20.5. Prazo para recurso das Organizações da Sociedade Civil: até 14/02/2019 das 8 às 12: 00hs na sede da SADS – Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – Travessa Sebastião das Dores ,29 – Prainha Itanhaém
20.6. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção: até 18/02/2019
20.7. Publicação da classificação final das aprovadas: 19/02/2019
20.8. Apresentação de documentos para celebração da Parceria – Envelope 2
I. Local: Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – – Travessa Sebastião das Dores nº29 - Prainha - Cidade Anchieta– Itanhaém/SP.
II. Horário: das 08h 30m às 10h.;
III. Dia: 21/02/25019
20.9 Publicação do Resultado Final das Organizações da Sociedade Civil: 26/02/2019 período da tarde
20.10 As publicações acima referidas serão realizadas no Site Oficial www.itanhaem.sp.gov.br, após o termino do processo será publicada no site e no Boletim Oficial /2018.
20.11. Formalização do Termo de Colaboração: março/2019.
21. DOCUMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA COLABORAÇÃO
21.1. Serão exigidos no ato da assinatura do Termo de Colaboração (Anexo IV) os seguintes documentos, que devem ser entregues à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social:
I. Listagem com nome, número da Carteira de Identidade, cargo e função de cada um dos trabalhadores por ele recrutados para executar o contrato;
II. Apresentação de número de conta corrente específica da Organização da Sociedade Civil para recebimento dos recursos advindos da Colaboração, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.
III. Declaração sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas foram necessárias para realização do objeto pactuado;
21.2. Documentos que estiverem com data de validade vencida deverão ser substituídos por outros atualizados, previamente solicitados pela Seção de Convênios.
22. PRAZOS DE VIGÊNCIA DA COLABORAÇÃO
22.1. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil habilitada quando onerar somente fonte municipal terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até mais 48 (quarenta e oito) meses conforme necessidade e avaliação da Prefeitura Municipal de Itanhaém através da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
22.2. A Parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil que onerar fontes de outras esferas terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por até mais 48 (quarenta eoito) meses, condicionada a manutenção do repasse de recursos pelas demais esferas.
23. REPASSES MENSAIS
23.1. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente ovalor estipulado, sendo o primeiro repasse, após assinatura do termo de colaboração.
23.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social repassará mensalmente à Organização da Sociedade Civil colaboradora o valor previsto a partir do valor de financiamentopelo órgão estadual/federal e a contrapartida municipal.
23.3. Quando o pagamento mensal estiver, integral ou parcialmente, vinculado a recursos Estaduais/ Federais, a liberação da parcela vinculada, pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Socialà Colaboradora, fica condicionada ao depósito correspondente no Fundo Municipal de Assistência Social.
23.4. A colaboradora deverá:
a) Apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
b) Estar em situação regular com a execução do plano de trabalho;
c) Não constar em cadastro Municipal, Estadual e/ou Federal de apenadas e/ou inadimplentes.
24. APLICAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS
24.1. A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.
24.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas como uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.
25.3. A Organização da Sociedade Civil deverá fazer a prestação de contas em papel timbrado da mesma, utilizando modelo ou sistema informático a ser fornecido pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e entregá-la impreterivelmente até o décimo dia do mês seguinte, na SADS.
25.4. Quando o décimo dia do mês for aos finais de semana ou feriados deverá a prestação de contas ser entregue no primeiro dia útil subsequente.
25.5. Todos os documentos originais da prestação de contas deverão ser apresentados com cópias (legíveis), carimbados e rubricados pelo representante legal da entidade, para que possam ser conferidos.
25.6. Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:
I. Solicitação de pagamento indicando os recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem distribuídos pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
II. Cópias dos documentos e despesas, devidamente assinados pelo presidente da organização da Sociedade Civil, com as notas fiscais devidamente carimbadas "PAGO COM RECURSOS DO MUNICÍPIO/SADS", nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União, caso a Organização da Sociedade Civil receba recursos do co-financiamento federal;
III. Serão aceitos holerites, Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) que conste no mínimo identificação completa do prestador de serviço, número do PIS, valor e descontos, data, serviço prestado, período da execução do serviço e assinaturas do empregador e empregado, notasfiscais eletrônicas em que conste o CNPJ e endereço da Organização da Sociedade Civil, cuponsfiscais em que conste o CNPJ da Organização da Sociedade Civil, descrição detalhada material ouserviço prestado e da quantidade, preço unitário e total, guias de recolhimento de impostos e contribuições;
IV. Relação nominal dos usuários que frequentaram a Entidade naquele mês de acordo com a meta estabelecida, com declaração de veracidade assinada e rubricada pelo presidente da entidade e pelo responsável pela execução do plano de trabalho, conforme modelo emitido pela SADS;
V. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
VI. Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, 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;
VII. Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;
VIII. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
IX. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
X. Certidão Negativa de Tributos Municipais;
XI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
XII. Relação dos profissionais vinculados ao projeto com nomes e cargos, data de admissão e rescisão quando ocorrer;
XIII. Extrato bancário da conta-corrente exclusiva do repasse com aplicação financeira, completando todos os dias do mês de referência, contendo saldo anterior e final;
XIV. Anexo 14 – Área Municipal "Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas", conforme Resolução 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
13.7. Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização de qualquer tempo por um período de 10 anos.
13.8. Os documentos mencionados neste edital deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.
13.9. Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial;
13.10. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamentecomputadas a crédito da Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.
13.11. Os pressupostos de prestação de contas previstos neste item são condições para que a Organização da Sociedade Civil receba o repasse do mês seguinte;
13.12. Caso alguma Certidão exigida neste artigo esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo;
13.13. A comprovação de entrega da prestação de contas e do relatório do mês anterior à Câmara Municipal de Itanhaém, para conhecimento e fiscalização dos Senhores Vereadores é parte integrante dos documentos de prestação de contas;
13.14. As seguintes despesas não poderão compor a prestação de contas: empréstimos; aquisição de material permanente; construção; qualquer despesa anterior à celebração do Termo de Colaboração e/ou alheia à finalidade do objeto da parceria; e todas as demais não previstas no plano de trabalho.
13.15. A não prestação de Contas, conforme itens anteriores implicarão na imediata suspensão do repasse seguinte, sendo, portanto, entendida como nenhuma atividade realizada, sem prejuízo da prestação de contas do valor recebido que deverá ocorrer até o último dia do mês, não obrigando a Prefeitura de Itanhaém realizar pagamento cumulando o valor retroativo.
13.16. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuada, com descrição das atividades executadas e comprovação do alcance das metas esperadas até o período da prestação de contas.
13.17. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa ou com justificativa não aprovada pelo órgão gestor.
13.18. No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar as prestações de contas Anuais, no prazo estabelecido a ser informado pela SADS, observando, também as regras estabelecidas pelas Instruções nº 02/2016 do TCESP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas;
13.19. Apresentar até 31 de janeiro do ano seguinte, cópia do Balanço Anual, do Demonstrativode Resultado do Exercício, com indicação dos valores repassados pela SADS referente ao exercício em que o numerário foi recebido.
14. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO PELO ÓRGÃO TÉCNICO DA ADMINISTRAÇÃO
14.1. O gestor das parcerias, com poderes de controle e fiscalização, será designado por ato publicado no Diário Oficial do Município cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.
14.2. A administração pública designará, em ato a ser publicado no Diário Oficial do Município Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
14.3. Os serviços objetos dos termos de colaboração terão sua execução devidamente monitorada e avaliada pela administração pública tendo dentro de suas atribuições coordenarem, articular e avaliar a execução das ações;
14.4. As ações de monitoramento e avaliação da administração pública compreendem primordialmente a verificação do (a, s):
I. Número de atendimentos correspondente às metas estabelecidas no Plano de Trabalho;
II. Permanência da equipe de referência de acordo com os termos do presente Edital durante todo o período de vigência;
III. Atividades realizadas.
14.5. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:
I. Visitas técnicas in loco;
II. Reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
III. Estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários.
15. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES
15.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da legislação a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:
I. Advertência;
II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
III. Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parcerias com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;
IV. A sanção estabelecida é de competência exclusiva da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, e, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, noprazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
16. DISPOSIÇÕES FINAIS
16.1. A celebração da parceria decorrente deste Edital poderá ser suspensa diante de eventuais irregularidades constatada em Colaboração de exercício anteriormente celebrado pela Entidade com o Poder Público Municipal, até que sejam sanadas. Na hipótese de as irregularidades não serem sanadas, a parceria decorrente deste Edital será rescindida e outra Entidade eventualmente eliminada na fase de desempate será convocada e na ausência desta, aquela com pontuação imediatamente abaixo da que celebrou a parceria e teve a relação rescindida e por fim, na ausência dessas, o Poder Público poderá proceder com novo chamamento público.
16.2. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social poderá habilitar mais de um plano de trabalho, considerando a proporção de vagas necessárias e números de disponibilizadas no plano de trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil;
16.3. A habilitação dos planos de trabalho não necessariamente obriga o município de Itanhaém a assinar termo de colaboração e expedir ordem de início de atividades, os quais poderão ficar condicionados ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
16.4. A habilitação dos planos de trabalho não obriga o município a assinar termo de colaboração com a meta quantitativa, número de vaga, disponibilizada pela Organização da Sociedade Civil, caso esta esteja além das especificações deste edital.
16.5. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.
16.6. A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.
16.7. Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, bem como as informações

adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até 5 dias úteis anteriores à data limite de envio de proposta, por meio de ofício encaminhado à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
16.8. Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pelos Gestores da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
16.9. Fica eleito o foro da Comarca de Itanhaém, Estado de São Paulo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.
Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social
Rogelio Ferreiro Rodrigues Salceda
Itanhaém, 28 de dezembro de 2018.

ANEXO I TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM e a (Nome da Organização da Sociedade Civel), objetivando a execução descentralizada do serviço socioassistencial de Proteção Social Especial de Alta Complexidade denominado Serviço de >>>>>>>>>>>>>>>>>>, na modalidade >>.
Termo de Colaboração SADS nº ___/201__
Processo nº
A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM, com sede à Avenida Washington Luiz, nº 75, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.578.498/0001-75, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, MARCO AURÉLIO GOMES DOS SANTOS, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG nº 24.682.841-9-SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 192.900.488-59, doravante designada simplesmente PREFEITURA, e a (nome da organização) , com sede à, Bairro Boqueirão, município de, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº, representada, neste ato, por seu presidente, , portador da cédula de identidade RG nº – SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº, doravante denominada simplesmente OSC, em conformidade com o que preconiza a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e suas alterações, a Política Nacional de Assistência Social - PNAS, a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e a Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, e observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de novembro de 2015, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração mediante as cláusulas e condições seguintes:
CLÁUSULA PRIMEIRA
Do Objeto
O presente Termo de Colaboração, decorrente de Chamamento Público nº 00.../SADS/201..., tem por objeto a execução descentralizada do serviço socioassistencial de Proteção Social de Alta Complexidade denominado Serviço<<<<<<<<<<, na modalidade >>>>>>>>>>>>>>>>>>, consoante o plano de trabalho, parte integrante deste ajuste, independentemente de transcrição, constituindo seu Anexo II.
PARÁGRAFO ÚNICO - O plano de trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo, respeitada a legislação vigente e após proposta previamente justificada pela OSC, acolhida em parecer técnico favorável do órgão competente, ratificado pelo Titular da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, vedada a alteração do objeto.
CLÁUSULA SEGUNDA
Das Responsabilidades e Obrigações
São responsabilidades e obrigações, além de outros compromissos assumidos por meio deste termo e respectivo plano de trabalho, os previstos na Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, e em legislação e regulamentação aplicáveis à espécie:
I - da PREFEITURA:
a) elaborar e conduzir a execução da política pública;
b) emanar diretrizes sobre a política pública a ser executada por meio do presente termo, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela OSC;
c) acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto deste termo, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;
d) prestar apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto da parceria em toda a sua extensão;
e) repassar à OSC os recursos financeiros previstos para a execução do objeto da parceria, de acordo com o cronograma de desembolso previsto, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;
f) assinalar prazo para que a OSC adote as providências necessárias ao exato cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo de retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades ocorrentes;
g) manter, em seu sítio eletrônico, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;
h) publicar, no órgão oficial de imprensa do Município, extrato deste termo e de seus aditivos, contendo, pelo menos, o nome do gestor da parceria e do signatário representante da OSC;
i) instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), por ato da autoridade competente, a ser publicado na Imprensa Oficial do Município;
j) designar o gestor da parceria;
k) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria;
l) analisar os relatórios de execução financeira e de resultados;
m) analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;
n) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
o) na hipótese de inexecução da parceria por culpa exclusiva da OSC, a PREFEITURA poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a PREFEITURA assumiu essas responsabilidades;
p) divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;
II - da OSC:
a) executar o serviço socioassistencial discriminado na Cláusula Primeira, a quem deles necessitar, na conformidade do plano de trabalho e de acordo com o pactuado no presente ajuste;
b) aplicar, integralmente, os recursos financeiros repassados pela PREFEITURA, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, na execução das ações objeto do presente ajuste, conforme especificado na Cláusula Primeira e no plano de trabalho, com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
c) zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;
d) observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas da PREFEITURA;
e) responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto deste Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da PREFEITURA a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
f) manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto da parceria em conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública, observado o disposto no artigo 51 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
g) movimentar os recursos recebidos em decorrência da parceria exclusivamente por meio de transferência eletrônica, mediante crédito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, podendo, excepcionalmente, mediante justificativa circunstanciada, ser realizados saques para pagamento em espécie a pessoas físicas que não possuam conta bancária, adotando-se, nesta hipótese, mecanismos que permitam a identificação do beneficiário final, devendo as informações sobre tais pagamentos constar em item específico da prestação de contas;
h) apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira, contendo, respectivamente:
1. as atividades desenvolvidas para o cumprimento da parceria e o comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;
2. demonstrativo integral das receitas e despesas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto da parceria;
i) prestar contas dos recursos financeiros recebidos e dos resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis, e na forma e prazos explicitados na Cláusula Oitava deste instrumento;
j) devolver ao Erário Municipal, quando da prestação de contas final, os eventuais saldos dos recursos repassados e não utilizados, inclusive os provenientes das aplicações financeiras realizadas, conforme o disposto no § 3º da Cláusula Décima;
k) manter contabilidade e registro atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações objeto da parceria à disposição dos órgãos fiscalizadores e, ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente Termo de Colaboração;
l) manter recursos humanos, materiais e instalações adequados e compatíveis com o atendimento das ações socioassistenciais, com vistas ao alcance dos objetivos deste ajuste;
m) contratar e manter, por sua conta, pessoal qualificado e necessário ao desenvolvimento do serviço, conforme as orientações técnicas da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, comprometendo-se a cumprir a legislação vigente;
n) divulgar, em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o MUNICÍPIO, contendo, pelo menos, as informações mínimas exigidas no parágrafo único do artigo 11 da Lei federal nº 13.019/2014;
o) indicar pelo menos um representante para acompanhar os trabalhos da Comissão de Monitoramento e Avaliação, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de assinatura deste instrumento;
p) permitir e facilitar o acesso de agentes da PREFEITURA, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;
q) responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente perante a PREFEITURA e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;
r) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.
PARÁGRAFO ÚNICO - É vedado à OSC:
I - utilizar os recursos deste ajuste em finalidade diversa da estabelecida em seu objeto;
II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, com recursos vinculados à parceria.
CLÁUSULA TERCEIRA
Do Monitoramento e da Avaliação de Resultados
Os resultados alcançados com a execução do objeto da parceria devem ser monitorados e avaliados por meio de relatório técnico emitido por responsável designado pelo Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social, na forma do artigo 59 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, o qual, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:
I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
II - 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;
III - valores efetivamente transferidos pela PREFEITURA;
IV-análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;
V - 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.
CLÁUSULA QUARTA
Da Comissão de Monitoramento e Avaliação
Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA:
I - homologar, independentemente da obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas pela OSC, o relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59, da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
II - avaliar os resultados alcançados na execução do objeto da parceria, de acordo com informações constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação, e fazer recomendações para a consecução dos objetivos perseguidos;
III - analisar a vinculação dos gastos da OSC ao objeto da parceria celebrada, bem como a razoabilidade desses gastos;
IV - solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas na OSC e no local de realização do objeto da parceria com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;
V - solicitar aos demais órgãos da PREFEITURA ou à OSC esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;
VI - emitir relatório conclusivo sobre os resultados alcançados no período, contendo, além da avaliação da parceria, a avaliação das justificativas apresentadas no relatório técnico de monitoramento e avaliação, recomendações, críticas e sugestões.
CLÁUSULA QUINTA
Do Gestor da Parceria
O gestor fará a interlocução técnica com a OSC, bem como o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto da parceria, devendo zelar pelo seu adequado cumprimento e manter a PREFEITURA, por meio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, informada sobre o andamento das atividades, competindo-lhe em especial:
I - acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da parceria;
II - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
III - emitir parecer técnico de análise da prestação de contas parcial ou final, levando em consideração, além dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira apresentados pela OSC, o conteúdo dos seguintes relatórios elaborados internamente:
a) relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;
b) relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada;
IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
V - comunicar ao administrador público a inexecução da parceria por culpa exclusiva da OSC;
VI - acompanhar as atividades desenvolvidas pela OSC e monitorar a execução do objeto da parceria nos aspectos administrativo, técnico e financeiro,

propondo as medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados observados.
§ 1º – O gestor da parceria será indicado pelo Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social e designado por ato publicado no órgão de imprensa oficial do Município.
§ 2º – O gestor da parceria poderá ser alterado a qualquer tempo pela PREFEITURA, por meio de simples apostilamento.
§ 3º – Em caso de ausência temporária ou de vacância da função de gestor, o Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social assumirá a gestão da parceria, por meio de simples apostilamento, até o retorno ou a indicação de novo gestor, conforme o caso.
CLÁUSULA SEXTA
Do Valor e dos Recursos
O valor total da presente parceria é de R$ (>>>>>>), sendo R$ (setenta e oito mil reais), oriundos de repasse de recurso <<<<<<; R$ (>>>>>>>>>>>>>); cujas despesas onerarão a dotação orçamentária >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>do orçamento vigente.
§ 1º – Os recursos de que trata esta cláusula deverão ser aplicados pela OSC em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.
§ 2º – As receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas deverão ser obrigatoriamente aplicadas no objeto da parceria, e estarão sujeitas às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
§ 3º – O descumprimento do disposto nos parágrafos anteriores obrigará a OSC à reposição ou restituição do numerário equivalente aos rendimentos do mercado financeiro no período, devidamente atualizado até a data do efetivo depósito.
CLÁUSULA SÉTIMA
Da Liberação dos Recursos
Os recursos financeiros de que trata a cláusula anterior serão transferidos à OSC na forma de repasse mensal, em conformidade com o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, sendo que as parcelas subsequentes à primeira apenas serão liberadas após apresentação da prestação de contas das parcelas precedentes, exceto nos casos a seguir mencionados, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:
I – quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II – quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas neste instrumento;
III – quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela PREFEITURA ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
CLÁUSULA OITAVA
Da Prestação de Contas
A OSC elaborará e apresentará à PREFEITURA a prestação de contas na forma discriminada nesta cláusula, observando-se o Capítulo IV da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, bem como as instruções oriundas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais legislação e regulamentação aplicáveis.
§ 1º – Os originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da OSC, conter a indicação do número do ajuste e a identificação do órgão público a que se referem, bem como ficar arquivados na OSC à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, separando-se os de origem pública daqueles da própria OSC.
§ 2º – A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica a ser disponibilizada no sítio eletrônico da PREFEITURA, permitindo a visualização por qualquer interessado.
§ 3º – Até que se institua a plataforma eletrônica de que trata o § 2º, a prestação de contas será feita de forma presencial, junto à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, devendo ser observados, quando for o caso, os modelos de demonstrativos e formulários disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
§ 4º – Sem prejuízo da plena observância dos normativos apontados no "caput" desta cláusula, a OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos conforme previsão no plano de trabalho, na forma e prazos a seguir estabelecidos:
I – Prestação de contas parcial: deverá ser apresentada à PREFEITURA, mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente ao do repasse ou, quando for o caso, até o primeiro dia útil imediatamente seguinte, por meio de relatório parcial de execução do objeto, contendo a relação nominal dos atendidos e a relação dos pagamentos efetuados, bem como comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no plano de trabalho;
II – Prestação de contas final: deverá ser apresentada à PREFEITURA, nos moldes das instruções específicas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término de vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC, devendo conter, além da documentação comprobatória da aplicação dos recursos recebidos, os seguintes documentos:
a) relatório final de execução do objeto da parceria, assinado pelo representante legal da OSC, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
b) relatório final de execução financeira do ajuste, assinado pelo representante legal da OSC e pelo contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;
c) demonstrativo integral das despesas e receitas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto da parceria.
d) extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação dos recursos e rentabilidade do período;
e) relação nominal dos atendidos;
f) publicação do balanço patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;
g) demais demonstrativos contábeis e financeiros da OSC, acompanhados do balancete analítico acumulado no exercício;
h) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
i) comprovante da devolução de eventuais recursos financeiros não utilizados, quando houver, à conta bancária indicada pela PREFEITURA;
j) declaração 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 Municipal de Itanhaém, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
k) declaração da ocorrência ou não de 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 Municipal de Itanhaém, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
§ 5º – Apresentada a prestação de contas parcial e final, caberá ao gestor da parceria emitir parecer técnico conclusivo, para fins de avaliação do cumprimento do objeto e da regular aplicação dos recursos da parceria, que deverá observar o disposto no §º 4º do artigo 67 da Lei federal nº 13.019, de 2014.
§ 6º – A OSC fica autorizada, independentemente da celebração de termo aditivo, a utilizar os recursos repassados no último mês de vigência estabelecido na Cláusula Nona, bem como no derradeiro mês de eventuais prorrogações, durante o prazo de 30 (trinta) dias, estabelecido no inciso II do § 4º desta cláusula, para a apresentação da prestação de contas final à PREFEITURA
§ 7º – A utilização dos recursos de que cuida o § 6º desta cláusula não implicará prorrogação do prazo para a apresentação da prestação de contas final à PREFEITURA.
§ 8º – Para fins de comprovação dos gastos:
I – não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ao período de vigência da parceria;
II – o pagamento de despesa em data posterior à vigência da parceria, observado o disposto no § 6º desta cláusula, somente será admitido quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.
§ 9º – Não poderão ser pagas com recursos da parceria, despesas em desacordo com o plano de trabalho, bem como aquelas a título de taxa de administração ou decorrentes de multas, juros ou correção monetária, referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da PREFEITURA na liberação de recursos financeiros.
§ 10 – Constatada a irregularidade ou omissão na prestação de contas, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
§ 11 – Se persistir a irregularidade ou a omissão de que trata o § 10, o Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento nos termos da legislação vigente.
CLÁUSULA NONA
Da Vigência e da Prorrogação
O prazo de vigência deste Termo de Colaboração é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.
§ 1º – Havendo motivo relevante e interesse dos partícipes, o presente Termo de Colaboração poderá ter seu prazo de vigência prorrogado para cumprir o plano de trabalho, mediante termo aditivo e prévia autorização do Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social, após solicitação da OSC, devidamente justificada, apresentada à PREFEITURA em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes de seu término.
§ 2º – A PREFEITURA prorrogará de ofício a vigência da parceria quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.
CLÁUSULA DÉCIMA
Da Denúncia e da Rescisão
A presente parceria poderá, a qualquer tempo, ser denunciada por qualquer dos partícipes mediante notificação escrita com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias e será rescindida por infração legal ou descumprimento das obrigações assumidas, ou pela superveniência de norma legal ou fato que a torne jurídica, material ou formalmente inexequível.
§ 1º – Ocorrendo a rescisão ou a denúncia da presente parceria, PREFEITURA e OSC responderão pelas obrigações assumidas até a data do rompimento do ajuste, devendo a OSC apresentar à PREFEITURA, no prazo de até 30 (trinta) dias, a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data.
§ 2º – Havendo indícios fundados de malversação do recurso público, a PREFEITURA deverá instaurar tomada de contas especial, para apurar irregularidades que tenham motivado a rescisão da parceria.
§ 3º – Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, não tendo ocorrido a utilização total dos recursos financeiros recebidos da PREFEITURA, fica a OSC obrigada a restituir, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data do evento, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, devendo encaminhar o respectivo comprovante de depósito bancário à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.
§ 4º – A inobservância do disposto no parágrafo anterior ensejará a imediata instauração de tomada de contas especial.
CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
Das Alterações
Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, mediante termo aditivo, em qualquer de suas cláusulas e condições, exceto no que tange ao seu objeto, de comum acordo, desde que tal interesse seja manifestado por qualquer dos partícipes, previamente e por escrito, observado o disposto no parágrafo único da Cláusula Primeira.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
Das Sanções
Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a PREFEITURA poderá, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, aplicar à OSC as sanções previstas no artigo 73 da Lei federal nº 13.019, de 2014.
PARÁGRAFO ÚNICO – Aplicadas as sanções previstas no "caput" desta cláusula, deverão ser as mesmas registradas no portal de parcerias com organizações da sociedade civil.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
Das Condições Gerais
Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:
I – os trabalhadores contratados pela OSC não guardam qualquer vínculo empregatício com a PREFEITURA, inexistindo, também, qualquer responsabilidade desta em relação às obrigações trabalhistas e demais encargos assumidos pela OSC;
II – a PREFEITURA não responde, subsidiária ou solidariamente, pela ausência de cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais assumidas pela OSC, não se responsabilizando, ainda, por eventuais demandas judiciais;
III – todas as comunicações relativas a esta parceria serão consideradas como regularmente efetuadas, se entregues nos endereços dos partícipes, mediante protocolo, ou quando realizadas por meio eletrônico;
IV – a PREFEITURA não se responsabilizará por qualquer despesa excedente dos recursos a serem transferidos.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
Do Foro
Fica eleito o Foro da Comarca de Itanhaém para dirimir quaisquer questões resultantes da execução ou interpretação deste instrumento, que não puderem ser resolvidas administrativamente.
E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente Termo de Colaboração em 2 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais.
Itanhaém, 01 de janeiro de 2018.
Marco Aurélio Gomes dos Santos
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM
_____
Representante Legal da OSC

1._____	2._____
Nome: _____	Nome: _____
RG: _____	RG: _____

ANEXO RP-12 – REPASSES AO TERCEIRO SETOR
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO
ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº(DE ORIGEM):
OBJETO: Serviço Socioassistencial de Proteção Social Especial de Alta Complexidade denominado Serviço de>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>, na modalidade abrigo institucional.
ADVOGADO(S): (*)
Na qualidade de Órgão/Entidade Público(a) e Organização da Sociedade Civil Parceira, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES

e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.
Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.
Itanhaem, 01 de janeiro de 2018.
ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM
Marco Aurélio Gomes dos Santos – Prefeito
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Assinatura:
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
Presidente
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Assinatura:
ANEXO RP-13 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR
CADASTRO DO RESPONSÁVEL - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO
ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO (A): PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ESCOLA DE PAIS DO BRASIL – SECCIONAL DE PRAIA GRANDE
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº(DE ORIGEM):
OBJETO: Serviço Socioassistencial de Proteção Social Especial de Alta Complexidade denominado >>>>>>, na modalidade>>>>>>>>>>>>>>>.

Nome	Marco Aurélio Gomes dos Santos
Cargo	Prefeito Municipal
CPF	nº 192.900.488-59
Endereço(*)	
Telefone	
e-mail	

(*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado (a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.
Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone/Fax	
e-mail	

Itanhaem, 01 de janeiro de 2018.

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO

Nome da ONG: Deverá ser impresso em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil
Nome do Projeto:
Período de Realização:

NOME DO PROJETO:
1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO
NOME : _____
REGISTRO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ):
ORÇAMENTO DA PROPONENTE PARA 2019 : R$ _____
CIDADE: ESTADO: CEP:
TELEFONE: ( ) FAX: ( )
CORREIO ELETRÔNICO/ E-MAIL _____
PÁGINA ELETRÔNICA (caso tenha): _____
2. DADOS DO PROJETO
REGIONALIDADE E ABRANGÊNCIA:
(Regiões do estado, do município, bairros, etc.)
EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO:

Nome	Instituição	Cargo/Função

3. DADOS ORÇAMENTÁRIOS DO PROJETO
Repasse solicitado:R$ _____
Contrapartida da organização para execução do projeto: R$ _____
VALOR TOTAL DO PROJETO R$_____
4. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DA ORGANIZAÇÃO
Responsável pela assinatura do contrato:
(aquele a quem o estatuto da organização confere poderes para representá-la judicial e extrajudicialmente):
NOME COMPLETO: _____
NÚMERO RG: _____ CPF _____
DESIGNAÇÃO DO CARGO: _____
ELEIÇÃO/NOMEAÇÃO REALIZADA EM ___/___/ ___
MANDATO DE _____ANOS
COM INÍCIO EM ____/____/_____ E TÉRMINO EM ___/___/_____
ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____
5. DESCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO
Apresentar um breve histórico da organização e das suas áreas de atuação. (Máximo de 20 linhas)
6. EXPERIENCIAS ANTERIORES
Experiências anteriores na execução de projetos afetos ao objeto do edital (Máximo de 20 linhas).
7. ARTICULAÇÃO/PARCERIAS
Descrever articulação e parcerias estabelecidas para realização do projeto. (Máximo de 20 linhas)
8. DESCRIÇÃO DO PROJETO
8.1 OBJETIVO GERAL:
O objetivo geral do projeto deve estar diretamente ligado à demanda que se busca enfrentar (Máximo de 20 linhas).
8.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
Objetivos Específicos
9 . JUSTIFICATIVA/DIAGNOSTICO DO TERRITÓRIO:
Descrever com argumentos consistentes o problema que se procura enfrentar. Citar as fontes utilizadas. (Máximo de 50 linhas -)
10. PÚBLICO ALVO
Descrever o publica que será atendido /faixa etária
11. NUMEROS DE ATENDIMENTOS / DIRETO
Numero de Vagas
12. HORARIO/DIA DE ATENDIMENTO DO PUBLICO ALVO
Horários e dias em que serão realizados as atividades/grupos/oficinas
13. PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO
Descrever o planejamento das atividades para realização do projeto, acompanhamento/monitoramento do evento em si, e avaliação posterior do projeto para verificação dos resultados atingidos, e eventuais ações de encaminhamento. (Máximo de 15 linhas -)
14 . METAS:
Descreva quais as Metas a serem alcançadas, especificando períodos e prazos.

N.º da Atividade	Atividade	Insumos	Resultados Esperados	Meios de Monitoramento e Avaliação

Insumos: recursos utilizados - materiais, financeiros ou humanos. Ex.: contratação de RH, equipamentos, etc.
Atividades: procedimentos que são mobilizados visando à obtenção dos efeitos desejados. Ex.: oficina de sensibilização
Resultados: relacionam-se aos efeitos nos contextos identificados. Ex.: diminuição de comportamento de risco, aumento de uso de preservativo, etc.
Meios de Monitoramento e Avaliação: instrumentos para verificação da execução das atividades. Ex: listas de presença, fotos, relatórios, atas de reunião, etc.
16. ORÇAMENTO
Numerar e descrever as atividades, os insumos e o repasse solicitado. Na última coluna (TOTAL) é necessário indicar o valor referente à somatória do repasse solicitado. Adicionar folhas suplementares, se necessário.

N.º da Atividade	Descrição Sumária das Atividades	Insumos	Repasse Solicitado	Contra-Partida	Total
Total					

17. PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO – (D/S/M = Dia, Semana ou Mês)

N.º da Atividade	Atividades 1º Semestre	D/S/M 01	D/S/M 02	D/S/M 03	D/S/M 04	D/S/M 05	D/S/M 06

17.1 PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO – (D/S/M = Dia, Semana ou Mês)

N.º da Atividade	Atividades 2º Semestre	D/S/M 07	D/S/M 08	D/S/M 09	D/S/M 10	D/S/M 11	D/S/M 12

18. RECURSOS HUMANOS:
Recursos Humanos especifico para execução do projeto a ser avaliado

Quantidade	Função	Formação Acadêmica	Carga Horária/Semanal	Tipo de Vínculo

19. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:
PROPOSTA: 3.1.6 – Modalidade Abrigo Institucional será conveniada 01 serviços
RECURSO MUNICIPAL

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
	R$	R$	R$	R$	R$	R$
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
	R$	R$	R$	R$	R$	R$

RECURSO ESTADUAL

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
	R$	R$	R$	R$	R$	R$
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
	R$	R$	R$	R$	R$	R$

RECURSO FEDERAL:

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
	R$	R$	R$	R$	R$	R$
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
	R$	R$	R$	R$	R$	R$

RECURSO PRÓPRIOS:

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
	R$	R$	R$	R$	R$	R$
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
	R$	R$	R$	R$	R$	R$

20. TOTAL DE RECURSOS DO PROJETO POR CATEGORIA DE DESPESAS

Recursos Humanos/encargos trabalhista	R$	Conforme RHNOBSUAS
Custeio	R$	Insumos (são gastos previsíveis e contínuos que devem acontecer para que o trabalho funcione sem interrupção)
Total	R$	Este valor é igual ao total da coluna de repasse no orçamento

_____
Técnico Responsável

_____
Presidente ou Representante Legal

ANEXO III – MODELO DE OFÍCIO, DECLARAÇÃO (Deverão ser impressas em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil)
À Prefeitura Municipal de Itanhaem
A/C Exmo. Sro Prefeito Marco Aurélio Gomes de Souza
Encaminhamos para apreciação dessa Prefeitura, o Plano de Trabalho do Projeto ..... e os documentos previstos no Edital de Chamamento Público nº 00 /2017, publicado na Imprensa Oficial de _____ de _____ de 2014, para possível celebração de Convênio com a Municipalidade, por intermédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS.
Atenciosamente,
Itanhaem, ... de ..... de 2017.
Assinatura do Representante Legal
Declaração de que abrirá conta-corrente exclusiva para o repasse conveniado
Declaro, para os devidos fins, que a organização social ....., inscrita no CNPJ sob o nº ..... procederá à abertura de conta-corrente, para o exclusivo recebimento de valores a serem repassados em decorrência da parceria firmada com a municipalidade, por intermédio da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SADS, em conformidade com o previsto no Edital de Chamamento Público nº 00 /2017, referente ao Projeto .....
Itanhaem, ...de ..... de 2017.
Assinatura do Representante Legal
ANEXO V – Legislação Pertinente
Caderno de Orientações Técnicas PAEFI Volume 1 e 2
Caderno de Orientações Técnicas 'Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes
Caderno de Orientações Técnicas PAIF Volume 1 e 2
CF – Constituição Federal
Decreto 7.053/23/12/2009 – Institui a "Política Nacional para População em Situação de Rua"
Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providencias
Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011, que altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social. Resolução CNAS nº 33, de 28 de novembro de 2011, que define a Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho no campo da assistência social e estabelece seus requisitos.
Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento; e altera as Leis nos 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999.
LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social
NOB –RH/SUAS Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006, que aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social
PNAS – Política Nacional da Assistência Social
Portaria nº 134, de 28 de novembro de 2013, que dispõe sobre o cofinaciamento federal do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, por meio do Piso Básico Variável - PBV, e dá outras providências.
Resolução CIT – Comissão Inttergestores Tripartite – CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social nº 7/2009, que traz, no âmbito das ações do MDS, a implantação Nacional do Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do SUAS, O Protocolo estabelece procedimentos necessários para garantir a oferta prioritária de serviços sicioassistenciais para as famílias do Programa Bolsa Família, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil e do Beneficio de Prestação Continuada, especialmente aquelas que se encontram em situação de maior vulnerabilidade.
RDC ANVISA nº 283 de 26/09/2005 – Aprova o Regulamento Técnico que define normas de funcionamento para instituições de Longa Permanência , de caráter residencial.
Resolução CNAS nº 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, que apresenta o SCFV, elencando o seu público alvo, os objetivos gerais e específicos para cada faixa-etária, as provisões necessárias para sua oferta, bem como as aquisições que os usuários poderão conquistar por meio de sua participação, o impacto social esperado com o serviço, período de funcionamento, entre outras informações.
Resolução CNAS nº 13, de 13 de maio de 2014, que inclui na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada por meio da Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, a faixa etária de 18 a 59 anos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011, que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS e Reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.
Resolução CNAS nº 34, de 28 de novembro de 2011, que define a Habilitação e Reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social e estabelece seus requisitos.
Resolução CNAS nº 35, de 29 de novembro de 2011, que recomenda a elaboração das adequações relativas à regulamentação das alíneas c e d do inciso I, do artigo 2º da LOAS.
Resolução CNAS nº 35, de 29 de novembro de 2011, que recomenda a elaboração das adequações relativas à regulamentação das alíneas c e d do inciso I, do artigo 2º da LOAS.
Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014, que 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 – NOB-RH/SUAS.
Resolução SEDS – 005 de 15 de março de 2012, define os critérios de elegibilidade visando o atendimento aos serviços de acolhimento institucional para reinserção social de usuários de substância psicoativas, em situação de vulnerabilidade e risco social e pessoal.
Resoluções nº 1/2013, da CIT e do CNAS, que tratam do reordenamento do SCFV e, entre outras proposições relacionadas ao cofinanciamento do serviço, apresentam a junção dos pisos destinados ao público do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), do PROJOVEM e às crianças de 0 a 6 anos e pessoas idosas, os quais já eram atendidos pelo SCFV. Além disso, elencam as onze situações consideradas prioritárias para a inclusão de usuários no serviço, com impacto para o seu cofinanciamento.
Resoluções nº 1/2013, da CIT e do CNAS, que tratam do reordenamento do SCFV e, entre outras proposições relacionadas ao cofinanciamento do serviço, apresentam a junção dos pisos destinados ao público do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), do PROJOVEM e às crianças de 0 a 6 anos e pessoas idosas, os quais já eram atendidos pelo SCFV. Além disso, elencam as onze situações consideradas prioritárias para a inclusão de usuários no serviço, com impacto para o seu cofinanciamento.
Site: www.mds.gov.br
Texto de Orientação para o Reordenamento do Serviço de Acolhimento para a População Adulta e Famílias em Situação de Rua

FICHA DE CADASTRO			
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS			
ITANHÁEM/SP			
Nome do GRUPO			
NIS		Nome Completo:	
Sexo:	( )Masc ( )Fem	Raça / Cor:	
Data de Nascimento:		CPF Usuário:	
RG Usuário/RA		Órgão Emissor:	
Naturalidade UF:		Município:	
Título logradouro:		Endereço :	
Bairro:		Numero:	
UF:		Complemento:	
		Município:	
Rg ou CPF do responsavel		CEP:	
Nome do responsável:			
Nome da mãe:			
Recebe Bolsa Família	( ) sim ( ) não		
Pessoa tem deficiência	( ) sim ( ) não		
Situação de Rua	( ) sim ( ) não		
Pessoa com marcação de trabalho Infantil	( ) sim ( ) não		
Obs:			

LISTA DE FREQUÊNCIA - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Instituição/Órgão:
Mês/Ano de Referência: Nome do Orientador Social:

nº	NIS	Nome	DIA 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Data do Desligamento	Motivo
1																																			
2																																			
3																																			
4																																			
5																																			
6																																			
7																																			
8																																			
9																																			
10																																			
11																																			
12																																			
13																																			
14																																			
15																																			
16																																			
17																																			
18																																			
19																																			
20																																			
21																																			
22																																			
23																																			
24																																			
25																																			
26																																			
27																																			
28																																			
29																																			
30																																			
31																																			

LEGENDA Motivos do desligamento: 1-mudança de município; 2-falecimento; 3- solicitação de desviculação por parte do usuário; 4- fora das faixas etárias atendidas pelo serviço de convivência.

Responsável pelas informações: _____ Orientador Social
Ciente: _____ Profissional de Nível Superior

FESTIVAL

Frutos DA Terra

Verão Itanhaém

Curta o melhor da estação

12 E 26 DE JANEIRO
Sabadão do Esporte
ATIVIDADES ESPORTIVAS
A partir das 9h

BOCA DA BARRA (CENTRO)

11 JANEIRO SEXTA-FEIRA

JAMES SANTOS E BANDA
SERTANEJO
A partir das 20h30

BARBARA PAPPERT
POP/MPB
POP ROCK
A partir das 22h30

12 JANEIRO SÁBADO

NOSSO GROOVE
MPB
A partir das 20h30

MILIDUCK
ROCK
A partir das 22h30

13 JANEIRO DOMINGO

SUPER DAS RUAS
HIP-HOP/GRAFITI
STREET DANCE
A partir das 13h

MARCELO D2 COVER COM FLASHBACK SÓ NO PASSINHO
HIP-HOP/ FLASHBACK
A partir das 20h30

18 JANEIRO SEXTA-FEIRA

ROCKSING
POP ROCK
A partir das 20h30

70 TONS DE BLUE
BLUES
A partir das 22h30

19 JANEIRO SÁBADO

NANDO MORAIS E OS CAIÇARAS
POP
A partir das 20h30

DAMATA
POP ROCK
A partir das 22h30

19 DE JANEIRO
Todos Pelo Social
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social
A partir das 9h

20 JANEIRO DOMINGO

MARCELO TADEU E BANDA
MPB
A partir das 20h30

MATHEUS VILLA E BANDA
SERTANEJO
A partir das 22h30

24 JANEIRO QUINTA - FEIRA

Volta ao Mundo
THATY BALLET COMPANHIA DE DANÇA
BALLET
A partir das 20h

25 JANEIRO SEXTA - FEIRA

TRIBUTO A CREEDANCE E JANIS JOPLIN
TRIBUTO
A partir das 20h30

Classical Queen
ROCK CLASSIC
A partir das 22h30

26 JANEIRO SÁBADO

4 FUSION
INSTRUMENTAL/JAZZ
ROCK/BLUES
A partir das 21h30

IRA!
SHOW ESPECIAL
ROCK NACIONAL
A partir das 22h30

27 JANEIRO DOMINGO

SAMBA DA PEDRA
SAMBA RAIZ
A partir das 20h30

ACÚSTIKA BEAT

ACÚSTIKA
MPB/POP
A partir das 22h30

DJ MR ANIMATION
TODAS AS NOITES
A PARTIR DAS 19H

SUTACO
ARTESANATO PAULISTA

TODOS OS DOMINGOS
FEIRA DOS ARTESÃOS DA SUTACO
DAS 9H ÀS 14H

www.itanhaem.sp.gov.br

ITANHAÉM
PREFEITURA