



**TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITUPEVA E A ORGANIZAÇÃO
DE SOCIEDADE CIVIL PROJETO MORIAH, PARA OS FINS
QUE ESPECIFICA.**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 004/19
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3672-1/19
DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/19
TERMO ADITIVO 01**

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITUPEVA**, inscrito no CNPJ sob nº 45.780.061/0001-57, situada na Avenida Eduardo Aníbal Lourençon nº 15, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, **Sra. ALINE APARECIDA DE MELO ALVES**, portadora da cédula de identidade RG nº 41.011.656-7 e inscrita no CPF nº 320.964.088-22, conforme delegação de competências constantes no Decreto nº 3.022 de 17 de abril de 2019, e a Organização da Sociedade Civil **PROJETO MORIAH**, inscrita no CNPJ nº 29.668.169/0001-04, com sede a Rua Alexandrina Mathias de Oliveira, 133, Sala 02, Parque das Hortênsias, Itupeva/SP, CEP 13.295-000, neste ato representada por seu Diretor Presidente **Sr. EDUARDO VITOR RIBEIRO**, portador da cédula de identidade RG nº 37.204.969-2 e inscrito no CPF sob nº 007.189.006-85, tem entre si justo e avençado, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO PRAZO:

1.1. Pelo presente termo aditivo e em conformidade com o artigo nº 55, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, as partes resolvem prorrogar o prazo de vigência do termo ora aditado pelo período de **28/05/2020 até 27/05/2021**, prorrogação esta que foi devidamente autorizada pela autoridade competente.

2. DO VALOR:

2.1. Dá-se a presente prorrogação o **valor mensal de R\$ 66.490,01 (sessenta e seis mil quatrocentos e noventa reais e um centavo)** e o **valor total para o período de R\$ 797.880,12 (setecentos e noventa e sete mil oitocentos e oitenta reais e doze centavos)**.



3. DA RATIFICAÇÃO:

3.1. Ficam ratificadas, permanecendo válidas e inalteradas todas as cláusulas e condições do contrato originário desde que não conflitantes com este instrumento. Em relação ao Plano de Trabalho, deve ser considerado o Anexo I, que passa a fazer parte do presente termo aditivo.

3.2. É competente o **Foro Distrital da Comarca de Itupeva/SP**, para dirimir questões decorrentes do contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

4. DO ENCERRAMENTO:

4.1. E, por assim estarem justos e contratados, fizeram este instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Itupeva, 27 de maio de 2019.

(ALINE APARECIDA DE MELO ALVES)

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social *

(PROJETO MORIAH)

Parceira

Testemunhas:

1- CLÁUDIA VALÉRIA PADOVESI DE OLIVEIRA
RG N° 21.853.519-3

2- MANOELA ANALE DA SILVA
RG N° 48.943.859-3

*delegação de competências, conforme Decreto nº 3.022, de 17 de abril de 2019.

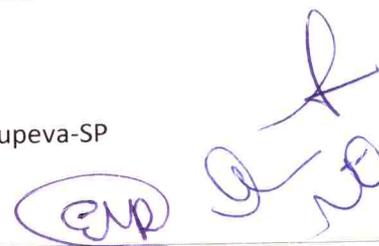


ANEXO I

PLANO DE TRABALHO —TERMO DE COLABORAÇÃO

DADOS CADASTRAIS			
PARCEIRA: Projeto Moriah		CNPJ: 29.668.169/0001-04	
ENDEREÇO: Rua Alexandrina Mathias de Oliveira, nº 133 sala - 02 Parque das Hortênsias			
E-MAIL: moriah.projeto@hotmail.com			
CIDADE: Itupeva	UF: SP	CEP: 13295-000	DDD/TELEFONE: (11) 4496-6102
RESPONSÁVEL LEGAL: Eduardo Vitor Ribeiro	CARGO: Diretor Presidente	FUNÇÃO: Diretor Presidente	
RG: 37.204.969-2	ÓRGÃO EXP.: SSP/SP	CPF: 007.189.006-85	
ENDEREÇO DO REPRESENTANTE LEGAL: Rua Alexandrina Mathias de Oliveira, nº 133, Casa 01 Parque das Hortênsias			

DESCRIÇÃO DO PROJETO		
TÍTULO DO PROJETO	PERÍODO	
Casa de Acolhimento	INÍCIO: Maio/2020	TÉRMINO: Maio/2021





OBJETO: Execução de Projeto Político Pedagógico – PPP em acolhimento institucional, Modalidade Abrigo, para crianças e adolescentes sob medida protetiva.		
RESPONSÁVEL TÉCNICO DO PROJETO: Eduardo Vitor Ribeiro CRESS 60.100		
ENDEREÇO: Rua Alexandrina de Oliveira 133	DDD/TELEFONE: (11) 4496-6102	E-MAIL: tecnico.moriah@hotmail.com

I - JUSTIFICATIVA DA ATIVIDADE — DEFINIDA PREVIAMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Com a promulgação do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) as crianças e os adolescentes passaram a ser concebidos como sujeitos de direito, em peculiar condição de desenvolvimento. O encaminhamento para serviço de acolhimento passou a ser concebido como medida protetiva, de caráter excepcional e provisório (Art. 92, Art.101), voltado ao superior interesse da criança e do adolescente e aplicada nas situações previstas no Art. 98. O ECA buscou romper com a cultura da institucionalização ao garantir a excepcionalidade da medida, estabelecendo, ainda, que a situação de pobreza da família não constitui motivo suficiente para o afastamento da criança e do adolescente do convívio familiar (Art. 23). Também assegurou o direito das crianças e dos adolescentes prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente, na família substituta (Art. 19).

Em 2004, foi aprovada, pelo CNAS, a Política Nacional de Assistência Social (PNAS), com o objetivo de concretizar direitos assegurados na Constituição Federal (1988) e na Lei Orgânica de Assistência Social (1993). A PNAS organiza a matriz de funcionamento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), inaugurando no país um novo paradigma de defesa dos direitos socioassistenciais, o qual reorganiza os projetos, programas, serviços e benefícios da Assistência Social. A PNAS tem a família e o território como referências, valorizando a intersetorialidade das ações, na busca da ampliação da atuação da Assistência Social. Um dos objetivos dessa Política é justamente, assegurar que as ações tenham centralidade na família, e que garantam a convivência familiar e comunitária.

A organização do SUAS pressupõe a articulação da rede socioassistencial com as demais políticas públicas e o Sistema de Garantia de Direitos e elege a família como foco central de atenção. A partir de suas diretrizes, o SUAS organiza, em todo o território nacional, a oferta de serviços, benefícios e programas hierarquizados em Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de



Média Complexidade e de Alta Complexidade, segundo a especialização exigida na intervenção e atenção ofertada. Os serviços de acolhimento para crianças e adolescentes estão inseridos na Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Dessa a forma, se torna essencial a existência de uma instituição de acolhimento próximo à comunidade da criança e do adolescente vitimizado, principalmente para preservar os laços afetivos, a rede de apoio que a criança e o adolescente acolhido possuem nesta região, e dar continuidade do trabalho da rede de proteção que possivelmente já atendia este e seus familiares.

A não existência deste serviço na comunidade de referência da criança ou adolescente, se torna uma violação de direitos que além de cortar os laços familiares, o afasta da sua rede de apoio e faz uma interrupção do atendimento da rede de proteção. A proximidade da instituição de acolhimento da comunidade do acolhido também permite uma intervenção próxima, sistemática e intersetorial da família como um todo, o que seria impossível se o município fosse diferente daquele em que a família natural se encontra.

No documento "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes" acentua-se a importância da rede de apoio que diminui o choque do acolhimento e auxilia nas mudanças familiares e no processo de desacolhimento.

O Abrigo Municipal de Itupeva, garantirá estes direitos aqui anunciados. A Prefeitura do Município, através da Secretaria de Desenvolvimento Social, se propõe a desenvolver suas ações, voltadas ao acolhimento institucional, respeitando as novas diretrizes do Sistema Único de Assistência Social, entendendo como necessária a ruptura da lógica e cultura de institucionalização no atendimento de acolhimento, incompatível com os marcos regulatórios vigentes. Tem como meta atender as crianças integralmente na faixa de 0 a 18 anos incompletos, em medida protetiva. Para tanto, possuirá estrutura adequada para o recebimento de crianças e adolescentes, contando com espaços físicos preparados de forma criteriosa e acolhedora.

II – OBJETIVO GERAL

Desenvolver programa de atendimento em Acolhimento Institucional, com ênfase na educação e formação de crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, estimulando a conquista da autonomia, o exercício da cidadania e criando meios para a preservação dos vínculos familiares e comunitários, sempre tendo em vista o seu desacolhimento com foco no retorno à família, a garantia dos seus direitos e seu desenvolvimento integral.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar atendimento personalizado e em pequenos grupos visando o desenvolvimento nos aspectos pessoal, social, emocional, físico e cognitivo;



- Desenvolver ações, junto às famílias de origem ou extensa, que possibilitem a preservação dos vínculos afetivos e reordenação da estrutura familiar, com o intuito de propiciar o possível retorno das crianças e dos adolescentes a família; e, na impossibilidade, encaminhá-los a família substituta, sempre após determinação do Poder Judiciário;
- Realizar ações em rede, com serviços públicos e privados, para garantir a viabilidade do programa de atendimento;
- Criar espaços para que as crianças e os adolescentes desenvolvam autonomia e responsabilidade, conforme sua idade e maturidade, além de bases para a construção de um projeto de vida de acordo com a faixa etária.

IV – PÚBLICO ALVO

Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, de ambos os sexos, sob medida protetiva de abrigo, cujas famílias são residentes do município de Itupeva, que estejam em situação de vulnerabilidade social (abandono, exclusão, negligência, maus tratos e violência) ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

V – CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

Até 20 crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos, ambos os sexos, em medida protetiva de abrigo.

VI – CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço de acolhimento institucional receberá crianças e adolescentes encaminhadas pela Vara da Infância e Juventude e pelo Conselho Tutelar de Itupeva para a proteção de sua integridade física e psicológica, por ocasião da verificação da necessidade do afastamento do convívio com a família de origem, mediante guia de acolhimento. Caso o acolhimento, seja requisitado pelo Conselho Tutelar de Itupeva, conforme previsto no art. 93 do ECA ***“As entidades que mantenham programa de acolhimento institucional poderão, em caráter excepcional e de urgência, acolher crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz da Infância e da Juventude, sob pena de responsabilidade. (Redação dada pela Lei nº 12.010, de 2009) Vigência”***, a instituição de acolhimento deverá notificar o Poder Judiciária em 24 (vinte e quatro) horas.

Serão oferecidos cuidados em condições favoráveis para o desenvolvimento saudável, trabalhando-se no sentido de viabilizar a reintegração a família de origem ou, na sua impossibilidade, o encaminhamento para família substituta. O aspecto deve ser semelhante ao de uma residência,



inserido em comunidade residencial, oferecendo ambiente acolhedor, atendimento personalizado, em pequenos grupos, favorecendo o convívio familiar e comunitário.

O atendimento oferecido é ininterrupto e integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana.

VII - METODOLOGIA DE TRABALHO

1 - Plano individual de atendimento às crianças e aos adolescentes e seus familiares – PIA:

Deve-se iniciar a elaboração do PIA (Plano Individual de Atendimento) imediatamente após a chegada da criança e do adolescente ao serviço de acolhimento, visando alcançar, no menor tempo necessário, indicadores para respostas de caráter definitivo e compatíveis à história de vida das crianças e adolescentes acolhidos, como seu retorno seguro à sua família de origem (natural ou extensa), a reintegração familiar, o possível encaminhamento para uma família substituta (por guarda, tutela ou adoção), ou, sua inserção na vida adulta, autônoma e independente, após o período de acolhimento.

O PIA é processual porque orienta ações durante todo o tempo de permanência da criança ou adolescente no serviço de acolhimento institucional e após a sua saída deste serviço. Desse modo, ele precisa ser sempre atualizado, acompanhando as mudanças que ocorrem nas vidas dos acolhidos e em suas famílias, de modo a indicar com segurança a possibilidade ou não de reintegração familiar. Desse modo, para que se elabore um PIA consistente, é necessário um período de tempo que permita o conhecimento da situação da criança e do adolescente, de sua família e da comunidade de origem, por meio do aprofundamento do estudo inicial, com uso das estratégias metodológicas adequadas às situações a serem estudadas: visitas domiciliares, entrevistas em profundidade, entrevistas com pessoas de referência para além dos familiares, reuniões e levantamento de informações com outros serviços da rede intersetorial que atendam o núcleo familiar, a criança ou o adolescente fora do serviço de acolhimento (como escola, profissionais da saúde, do lazer, do esporte, da cultura, etc.)

Indica-se que o PIA seja elaborado em diferentes etapas, sendo que, num primeiro momento, imediatamente após o acolhimento, sejam elaboradas as "Informações Preliminares e Intervenções Iniciais". Nessa primeira parte do plano deverá ser realizado um levantamento de informações referentes à criança e ao adolescente e sua família, das situações que ensejaram o acolhimento, e indicadas as ações iniciais a serem desenvolvidas.

A equipe técnica do acolhimento construirá, para cada criança e adolescente, no início do acolhimento, um plano individual de atendimento (PIA) com a participação da rede de atendimento, especialmente o Centro de Referência Especial de Assistência Social (CREAS) e o Conselho Tutelar de Itupeva. A partir de um diagnóstico singular considerando sua história familiar, informações enviadas pelos órgãos encaminhadores (Conselho Tutelar ou Vara de Infância e Juventude) e



percepções iniciais dos educadores e técnicos sobre a criança ou adolescente acolhido. Será elaborado um planejamento de ações que visará o convívio de qualidade na instituição, a participação de programas na comunidade, acesso a saúde e educação, bem como um percurso em direção ao desacolhimento.

Constará do PIA a elaboração do planejamento de ações junto às famílias, contextualizando junto a elas o momento de acolhimento, compreensão das dificuldades enfrentadas e eleição de um conjunto de ações para que possam receber as crianças e adolescentes novamente. Na avaliação da impossibilidade disso ocorrer, sugerindo a destituição do poder familiar, será encaminhado relatório para a Vara da Infância e Juventude. Na possibilidade de inseri-la em família substituta, será realizado trabalho conjunto com a instituição de acolhimento, com a criança e/ou adolescente, e a possível família pretendente, juntamente com a equipe técnica da Vara da Infância e Juventude.

A construção deste plano levará em consideração a participação efetiva da criança e do adolescente, conforme o seu grau de entendimento e de seus familiares envolvidos. Todos deverão dar ciência no PIA. A relação afetiva, estável e segura entre os profissionais do acolhimento e as crianças, os adolescentes e seus familiares, contribuirão para o resgate da história de vida dos atendidos e conseqüentemente facilitará a construção do plano individual de atendimento. O plano individual de atendimento deverá ser reavaliado trimestralmente, ou quando necessário.

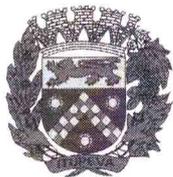
1.1 - Recepção

A recepção da criança ou do adolescente na Instituição de Acolhimento será realizada por um profissional técnico, pelo educador social preparado para oferecer toda a atenção que o momento requer, ou pelo coordenador da Instituição. A recepção deverá ser realizada de maneira respeitosa, afetuosa e esclarecedora; sempre mediante guia de acolhimento. A documentação existente e relatórios complementares deverão ser entregues em 24 (vinte quatro) horas, para melhor compreensão da história de vida da criança e/ou do adolescente.

Será apresentada ao acolhido os demais moradores e educadores presentes, além de toda a estrutura física da casa, sempre organizada de forma aconchegante e segura. Em seguida, conhecerá seu quarto, sua cama, as pessoas com quem dividirá seu espaço e o local onde guardará seus pertences.

Os acolhimentos de grupos de irmãos serão respeitados, bem como a idade, sexo e a melhor forma de garantir as divisões de espaço (quarto). Havendo necessidade, esse momento ocorrerá de forma gradual.

Após a acolhida inicial, o profissional técnico, fará as orientações específicas referentes ao momento, colherá a história de vida e auxiliará no processo de entendimento da situação de acolhimento e de afastamento do convívio familiar, propiciando espaço de escuta que possibilite a expressão de sentimentos, angústias, dúvidas, desejos e planos.



Sempre que possível o órgão encaminhador deverá informar com antecedência o acolhimento para que os demais acolhidos, educadores e equipe técnica se organizem para a recepção mais acolhedora possível.

1.2 - Planejamento Pedagógico

As atividades pedagógicas, internas e externas, contribuirão para o desenvolvimento dos planos de atendimento nos aspectos individuais e também relativos a integração e grupalidade. Na rotina do acolhimento serão pensadas atividades que ajudarão na apropriação e ressignificação da história de vida, na reparação de vivências de separação e violência, no fortalecimento da autoestima, autonomia e construção de projetos de vida futura. Entre as atividades internas podemos citar o desenvolvimento de Assembleias, espaços estes de aprendizagem e de construção de propostas, regras, direitos e deveres num exercício democrático de vida em comunidade e a implementação de uma avaliação realizada pelas crianças e adolescentes de forma individual, periodicamente, através da qual será possível uma visão mais ampla de como a criança e o adolescente avaliam o trabalho desenvolvido e perceber o desenvolvimento de sua maturidade e crescimento pessoal. No decorrer do acolhimento, as crianças e adolescentes terão a oportunidade de realizar pequenas mudanças nos espaços privativos, fazerem escolhas e de participarem da organização do ambiente.

De modo gradativo e estritamente com função pedagógica, devem participar da organização da rotina diária do acolhimento e assumir responsabilidade pelo cuidado com seus objetos pessoais, com o auto cuidado e cumprimento de compromissos (escola, atividades na comunidade, trabalho e outros).

A partir da Nova Lei da Adoção (Lei 12.010 de 03/08/2009), foram implementadas Audiências Concentradas que envolvem toda a rede de atendimento da criança e do adolescente. Portanto, o trabalho realizado pressupõe a preparação destes para esse momento importante.

As atividades na comunidade, como educação, saúde, lazer, cultura, qualificação profissional, trabalho e outras serão efetuadas, levando-se em consideração o desenvolvimento da criança ou do adolescente, sua autonomia, a idade e seu grau de responsabilidade.

Cada inclusão em atividades externas será acompanhada e avaliada constantemente pelos profissionais da casa.

1.3 - Registros

Devem ser organizados registros sistemáticos, diários e semanais de cada criança e adolescente, nos quais conste relato sintético sobre a rotina, progressos observados no desenvolvimento, vida escolar, socialização, necessidades emergentes, mudanças, encontro com familiares, dados de saúde, dentre outros.

A elaboração destes registros tem como objetivo:



- Facilitar a comunicação entre os educadores dos diferentes plantões, e construir um plano coletivo que vise um atendimento homogêneo aos atendidos;
- Criar parâmetro para avaliação do serviço de atendimento do acolhimento revelando a dinâmica e aspectos do vínculo estabelecido entre educadores, crianças e adolescentes.
- Direcionar as ações e orientações propostas por técnicos, uma vez que conterão dados significativos da rotina de trabalho na instituição.
- Os dados referentes a saúde ficarão em formulário próprio que facilitará a identificação de procedimentos, controle de medicação, dentre outros.

Educadores:

- Realizarão registros diários nos quais constem relatos significativos sobre a rotina, progressos observados no desenvolvimento, vida escolar, socialização, necessidades emergentes, mudanças, encontro com familiares.

Equipe técnica:

- Responsabilizar-se-á pela elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) e do Estudo de Caso de todas as crianças e adolescentes acolhidos e seus familiares, nuclear ou extensa, além da rede de apoio.
- Organizará prontuários individuais com registros sistemáticos e significativos que incluam: histórico de vida, motivo do acolhimento, data de entrada e desligamento, documentação pessoal, estudo de caso que conterá informações sobre o desenvolvimento (físico, psicológico e intelectual) antes, durante e depois do acolhimento. Deverá conter também informações obtidas sobre a família de origem e resumo do trabalho desenvolvido com vistas a reintegração familiar (visitas, encaminhamentos, acompanhamento em grupo, encontro da família com a criança ou adolescente, preparação para reintegração, dentre outros;
- Os atendimentos específicos realizados com a criança, adolescente, família, contato com a rede, serão registrados sistematicamente pelos profissionais, sendo somente destes o acesso dos dados obtidos e registrados. Deve-se ter uma política clara de confidencialidade desses dados, observada por todos os profissionais;
- Regularmente serão enviados relatórios ao Judiciário e CREAS dando ciência da evolução do trabalho desenvolvido junto a criança, adolescente e familiares.

Registros fotográficos:

- Equipe técnica e educadores garantirão a organização do registro fotográfico de cada criança e adolescente, de modo a preservar imagens do período em que estiveram acolhidos;



- No momento do desacolhimento esse registro deve fazer parte dos objetos pessoais que a criança ou adolescente levará consigo;
- Os registros fotográficos não poderão ser divulgados nas redes sociais.

Álbum da Vida:

- Com apoio dos educadores e da equipe técnica serão organizados álbuns contendo a história de vida de cada criança e adolescente, com sua participação, respeitando seu processo emocional e amadurecimento, no qual serão reunidas informações, fotografias e lembranças referentes a cada fase de sua vida, aos quais poderão ter acesso ao longo de toda a vida. Este registro tem como objetivo garantir o processo de construção de identidade e permitir momentos de aproximação e de construção de vínculos afetivos significativos entre crianças e adultos que delas se ocupam.

1.4 – Desligamento gradativo

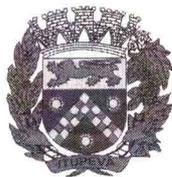
Tantos nos casos de reintegração a família de origem quanto nos de encaminhamento para família substituta, o serviço de acolhimento deve promover um processo de desligamento gradativo, preparando a criança e o adolescente, e oportunizar rituais de despedida. Além da criança e do adolescente, devem ser previamente preparados também os educadores e demais crianças e adolescentes com as quais mantenha contato em razão do acolhimento. Atenção especial deve ser dada à preparação nos casos de desligamento de crianças e adolescentes que permaneceram no serviço de acolhimento por um longo período, respeitando assim os vínculos afetivos construídos ao longo do acolhimento.

Sempre que possível e positivo para a criança e o adolescente, contatos posteriores ao desligamento, com colegas, educadores e outros profissionais do serviço devem ser viabilizados.

O desligamento não deve ser visto como um momento apenas, mas como resultado de um processo contínuo de desenvolvimento da autonomia. Particularmente no que diz respeito aos adolescentes, a preparação para o desligamento deve incluir o acesso a programas de qualificação profissional e inserção no mercado de trabalho, como aprendiz ou trabalhador, observados as devidas limitações e determinações da lei nesse sentido, bem como sua inclusão na rede de apoio.

Quando o retorno à família for considerado à medida que melhor atende ao interesse da criança e do adolescente, a preparação incluirá uma crescente participação da família na vida da criança e do adolescente (reuniões escolares, consultas médicas, aniversário, etc), bem como o contato destes com o ambiente familiar (passar final de semana, aniversários, etc).

A preparação gradativa ao desacolhimento também será trabalhada no contexto do acolhimento, através de rituais de despedidas junto a todas as crianças, adolescentes e educadores, respeitando assim os vínculos afetivos construídos ao longo do acolhimento.



1.5 - Acompanhamento pós-desacolhimento

Após a reintegração familiar e, ou colocação em família substituta, o núcleo familiar será encaminhado ao Centro de Referência Especial da Assistência Social (CREAS), que realizará o acompanhamento, efetuará as intervenções e encaminhamentos necessários. A equipe técnica da instituição de acolhimento também acompanhará o núcleo familiar por um período de 6 (seis) meses e realizará reuniões com a equipe do CREAS para alinhamento no atendimento.

2 – Planejamento no atendimento às famílias

A partir do Acolhimento será iniciada a construção do PIA pela equipe técnica do acolhimento em parceria com toda rede de atendimento da criança, adolescente e família.

Esse plano deve prever também medidas para a preservação e fortalecimento dos vínculos familiares. As visitas de familiares serão iniciadas logo após o acolhimento, desde que não haja restrição do Poder Judiciário, ou no caso em que a equipe técnica da instituição avalie que a visita não é positiva para criança e adolescente. As visitas sempre ocorrerão na presença de educadores, supervisionadas por um técnico.

No decorrer do acompanhamento psicossocial e de acordo com o envolvimento ou não da família em relação aos encaminhamentos propostos, esse plano será avaliado e redirecionado.

2.1 - Trabalho com Famílias

Serão realizadas ações técnicas de entrevistas, estudo de caso, encontros entre a família e a criança/adolescente, genogramas para entender a dinâmica social e cultural de cada família e a partir deste diagnóstico, propor um processo de intervenção (Plano Individual de Atendimento-PIA) que acarrete em mudanças nas estruturas e relações pessoais e sociais, permitindo assim que o acolhimento seja temporário e o mais breve possível.

O atendimento com a família, de forma individual com seus integrantes, só com os adultos responsáveis e com todos seus integrantes juntos, ocorrerá semanalmente no abrigo, ou outros locais fora do abrigo, quando houver impedimento legal de proximidade do acolhido. Quando for avaliado que o contato familiar não apresenta risco para o acolhido, a família terá a oportunidade de fazer visitas, receber o acolhido nos finais de semana, paralelo aos atendimentos, podendo ser acompanhadas pelos educadores, que serão preparados para as mediações necessárias.

O agendamento das visitas e atendimentos será flexível e baseado na observação da realidade familiar e das dificuldades de acesso ao serviço de acolhimento. Para isso a equipe terá horários alternativos.

A equipe técnica, através da construção do genograma, fará a identificação dos familiares consanguíneos e família extensa; realizará entrevistas e visitas domiciliares, que procurem levantar formas possíveis de relações interpessoais. Estas intervenções objetivarão o levantamento de dados (informações), constatação da realidade social e cultural e permitirão encaminhamentos necessários.



Nesses momentos, a família também será preparada para a participação nas audiências realizadas com a participação de toda a rede e Poder Judiciário.

Quando o encaminhamento para família substituta representar a melhor medida para a criança ou adolescente, deve ser realizado um planejamento entre a equipe do serviço de acolhimento e da Justiça da Infância e da Juventude com vistas a aproximação gradativa e construção do vínculo entre adotantes, guardiões e criança/adolescente.

3. Atores e parceiros institucionais

3.1 - Articulações com a Rede

Serão realizadas reuniões com o Conselho Tutelar, CREAS e com a equipe técnica do Poder Judiciário, logo no início do acolhimento, para levantamento de dados (anterior ao acolhimento) sobre cada caso atendido (diagnóstico e propostas sugeridas por esses órgãos aos familiares). O mesmo ocorrerá junto à Rede de Proteção Social, na qual a criança, o adolescente ou seus familiares estavam inseridos.

Serão encaminhadas e acompanhadas as crianças e os adolescentes, que necessitem de avaliação específica nas áreas de psicologia, psiquiatria e outras especialidades, para os serviços, públicos adequados.

Serão realizados contatos periódicos junto às escolas e aos profissionais especializados, formando uma rede interdisciplinar, para estudo e discussão de caso e para o estabelecimento de propostas conjuntas de intervenção.

As famílias serão inseridas nos serviços que se fizerem necessários, tais como: Saúde, Educação, Habitação e Assistência Social para inclusão em programas de complementação de renda e capacitação profissional, mantendo contato periódico para acompanhamento, discussão do caso e medidas em comum.

Serão identificadas as aptidões e necessidades de cada criança e adolescente, encaminhando-os e acompanhando-os para programas e projetos da comunidade.

Estão previstas também participação em fóruns e reuniões nos conselhos setoriais que tratem da dinâmica que envolve o atendimento a crianças e adolescentes, levando dados estatísticos e demandas para análise e providências para melhorar o atendimento no município.

Durante o período de acolhimento, serão encaminhados relatórios para a Justiça da Infância e da Juventude com periodicidade quadrimestral ou conforme necessidade, de modo a subsidiar o acompanhamento da situação jurídico-familiar de cada criança/adolescente e a avaliação por parte da Justiça da possibilidade de reintegração familiar ou necessidade de encaminhamento para família substituta.

Serão realizadas reuniões periódicas, com a participação de profissionais do serviço de acolhimento, equipe técnica da Vara da Infância e da Juventude e profissionais da rede de proteção envolvidos no



acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias, para a análise da situação familiar de cada criança e adolescente, evolução do acompanhamento e revisão do PIA.

3.2 - Formação continuada

Dentro da rotina institucional de atendimento será criado no planejamento espaço para reflexão de forma sistemática, com o objetivo de assegurar tratamento digno, humanizado e de qualidade.

Cuidadores:

- Reuniões da equipe de cuidadores com a presença dos técnicos e da coordenação mensalmente;
- Participação em encontros de formação oferecidos na rede;
- Esclarecimento por parte da coordenação sobre seus papéis e funções;
- Encontros diários na passagem de plantões para troca de informações entre os educadores;
- Espaço de escuta individual ou de plantão quando necessário;
- Avaliação e orientação ofertadas pela equipe técnica;
- Leitura de materiais disponibilizados sobre temas referentes as necessidades das crianças e adolescentes;
- Participação em encontros de formação oferecida por órgãos externos.

Equipe técnica:

- Reuniões de equipe técnica semanal (discussão e estudo de casos, fechamento de casos, construção de consensos, revisão / melhoria da metodologia);
- Participação em encontros de formação na rede;
- Supervisão institucional com profissional do CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social) e externo para orientação e avaliação.

Na introdução de novo integrante a vida institucional será apresentado o projeto político pedagógico da instituição; realizada a integração junto às crianças, adolescentes e a toda equipe. A coordenação estará disponível para qualquer necessidade de apoio e orientação.

VIII – RECURSOS HUMANOS:

A seguir será apresentada a organização de funções das três áreas técnicas do acolhimento. No entanto, espera-se que a troca de informações e reflexões sejam constantes, promovendo assim o atendimento integral.



COMPETÊNCIA DOS PROFISSIONAIS / FUNÇÕES:

Competência da Coordenação:

- Gestão do Programa Acolhimento;
- Elaboração, em conjunto com a equipe técnica, do projeto político-pedagógico do serviço de acolhimento, bem como seu monitoramento e avaliação;
- Supervisão dos trabalhos desenvolvidos;
- Coordenação administrativa e logística do acolhimento;
- Implementação de instrumentais de registro e acompanhamento;
- Articulação com a rede de proteção social;
- Participação nas discussões de caso junto aos profissionais, escolas e programas onde as crianças e adolescentes estão inseridos;
- Articulação com o Poder Público, Poder Judiciário, Conselho Tutelar e CREAS;
- Elaborar regimento interno e regras de convivência, em conjunto com as equipes.

Competência do profissional de Psicologia:

- Atendimentos individuais ou em grupo às crianças e adolescentes, que visam o resgate da história de vida, o acompanhamento da realidade atual e a elaboração de um projeto de vida;
- Preparação da criança/adolescente para a recepção, adaptação e/ou desligamento do acolhimento;
- Elaboração de registros e relatórios técnicos para o Poder Judiciário e CREAS, bem como a realização de outros relatórios, quando necessário;
- Encaminhamentos e discussões com outros atores da rede de serviços;
- Atendimentos às famílias, individuais, em grupos e através de visita domiciliar quando necessário;
- Planejamento e implantação das Assembleias, reuniões de discussões sobre as atitudes de convivência coletiva, com os educadores;
- Acompanhamento das atividades escolares e extracurriculares, bem como o acompanhamento do rendimento e sucesso;
- Acompanhamento sistemático junto às escolas, e programas onde estão inseridas as crianças e adolescentes;
- Discussão de caso com os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos;
- Capacitação e acompanhamento dos educadores em parceria com a coordenação;
- Acompanhamento e orientação das famílias substitutas;



- Controle do armazenamento e reposição de medicamentos.
- Acompanhamento e orientação as famílias de crianças e adolescentes desacolhidos, com o Serviço Social, por um período de 6 (seis) meses;
- Avaliação da rede de apoio do acolhido e planejamento da sua interação com o mesmo, sejam amigos professores, vizinhos, namorado(a) etc.

Competência do profissional de Serviço Social:

- Contato com os órgãos encaminhadores, a fim de buscar informações relativas sobre a história de vida da criança/adolescente, incluindo os motivos do encaminhamento;
- Atendimentos às famílias, individuais e em grupos bem como registros destes;
- Acompanhamento junto aos educadores, quando necessário, nas visitas dos familiares nas dependências do acolhimento;
- Articulação, encaminhamento e acompanhamento dos encaminhamentos junto à rede de proteção social relacionada às crianças, adolescentes e famílias.
- Mediação do processo de aproximação e fortalecimento ou construção de vínculos com as famílias (de origem e substitutas) através do acompanhamento das visitas destas ao serviço de acolhimento;
- Localização dos familiares e realização de visitas domiciliares, juntamente com a Psicologia;
- Acompanhamento e orientação das famílias substitutas;
- Atendimento individual a crianças e adolescentes para devolutivas do trabalho realizado junto aos familiares ou outros encaminhamentos;
- Elaboração de registros e relatórios técnicos para o Poder Judiciário e CREAS, bem como a realização de outros relatórios, quando necessário;
- Discussão com atores do Sistema de Garantia de Direitos;
- Acompanhamento e orientação as famílias de crianças e adolescentes desacolhidos, com a Psicologia, por um período de 6 (seis) meses;
- Providenciar documentação dos acolhidos pertinente à idade.

Competência dos cuidadores:

- Relação afetiva personalizada com cada criança e adolescente;
- Garantir a rotina do acolhimento, promovendo orientações e providências relativas à higiene pessoal, alimentação, vestuário, execução de tarefas e atividades externas;
- Propor e executar atividades socioeducativas no acolhimento que visem o auxílio à criança/adolescente na apropriação de sua história de vida, no fortalecimento da autoestima e na construção de identidade;
- Participação nas Assembleias;



- Acompanhar criança/adolescente nos serviços de saúde, escola, passeios, e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional da equipe técnica ou o coordenador, deverá também participar deste acompanhamento;
- Acompanhar criança/adolescente nos atendimentos médicos, passeios com voluntários, à escola e cursos, quando necessário;
- Acompanhamento das tarefas escolares;
- Elaboração de registros e participação nas reuniões e momentos de formação e capacitação;
- Oferecer atividades lúdicas e de incentivo à leitura da criança e do adolescente sempre que possível e viável;
- Organizar o ambiente, espaço físico, atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente;
- Sugerir, programar e executar, após aprovação da coordenação, passeios, momentos culturais e de lazer, principalmente nos finais de semana e férias com apoio da equipe técnica e coordenação.

Competência da Cozinheira:

- Preparar as refeições servidas no acolhimento, sendo: café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche noturno;
- Preparar outros lanches ou refeições necessárias como, por exemplo, lanche no intervalo da manhã para o almoço, chás e sopas leves em caso de acolhidos adoecidos;
- Estar atenta e deixar frutas disponíveis no decorrer do dia;
- Cuidar do preparo das refeições atendendo os métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos;
- Auxiliar e orientar, no servir os lanches e refeições.
- Zelar e cuidar da higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral.
- Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas.
- Participar de programa de treinamento, quando convocada.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função de cozinheira num serviço de acolhimento, como oferecer espaço e orientação para os acolhidos desenvolverem suas habilidades na cozinha, em conjunto com o Educador, e equipe técnica, quando necessário.

Competência do Serviço Geral:

- Executar trabalhos de limpeza e conservação do imóvel bem como transporte, remoção, arrumação e acondicionamento de materiais de limpeza.



- Lavar e passar roupas.
- Cuidar das máquinas utilizadas no desenvolvimento de sua função. (máquinas de lavar, passar, entre outras)
- Apoiar nas tarefas de distribuição e armazenamento de gêneros doados na instituição.
- Apoiar na limpeza da cozinha, quando necessário;
- Cuidar do estoque e distribuição de materiais de limpeza.
- Observar as instruções para prevenir acidentes.
- Demonstrar atenção, paciência, ter iniciativa, autocontrole, asseio pessoal e trabalhar em equipe;
- Participar das reuniões e capacitações, quando convocada.
- Auxiliar e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função de serviço geral, num serviço de acolhimento, como ensinar os acolhidos os cuidados que uma casa requer, respeitando a idade e grau de desenvolvimento deles.

Competência do Motorista:

- Dirigir veículos transportando os acolhidos e funcionários, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança;
- Verificar o bom funcionamento e limpeza dos veículos;
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo.
- Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado.
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada, e demais ocorrências durante a realização do trabalho.
- Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões.
- Zelar pela conservação e segurança dos veículos providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.
- Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito.
- Participar de programa de treinamento e reuniões, quando convocado.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função de um motorista de serviço de acolhimento, sendo atencioso para as demandas dos acolhidos.

Competência da Assistente Administrativa:

- Tramitar entrada e saída de correspondências.
- Atender chamadas telefônicas.
- Atendimento ao público.



- Arquivar documentos e manter local organizado.
- Auxiliar a coordenação em suas necessidades, sob sua orientação.
- Manter atualizada a agenda com as providências e pendências.
- Controle de ofícios, ordens de serviço e comunicação interna.
- Controle de pessoal, registro de frequência e férias;
- Controle dos materiais de higiene, limpeza e alimentação;

IX – ASPECTOS FÍSICOS

O imóvel de atendimento do serviço de acolhimento será alugado e destinado diretamente às necessidades das crianças e adolescentes.

X - AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO:

Trabalho com as Crianças e Adolescentes (Público alvo)

Indicadores	Meios de Verificação
Interesse e participação nas atividades formais e informais na comunidade	Índice de frequência Grau de participação Melhoria no relacionamento grupal Inserção em atividades comunitárias Ampliação da Rede de Apoio
Melhoria das relações familiares e sociais	Observação das visitas e atendimentos Depoimento das crianças (quanto à redução de conflitos, ampliação de diálogos e solução compartilhada de problemas) Melhoria no comportamento social Desacolhimentos cuidadosos Acompanhamento após o desacolhimento

Trabalho com os Familiares

Indicadores	Meios de Verificação
Adesão às atividades propostas	Participação nas atividades propostas Índice de frequência nas visitas Reorganização da rotina familiar: ações protetivas, educativas e autônomas Acompanhamento após o desacolhimento
Melhoria das relações familiares e sociais	Vínculos fortalecidos observados nas visitas domiciliares e no acolhimento Qualidade e aprofundamento nos registros dos atendimentos técnicos



Trabalho junto a Rede

Indicadores	Meios de Verificação
Atendimento pela Rede Prestadora de Serviços à Comunidade	Inserção em programas sociais Participação em projetos de geração de renda e capacitação profissional Número de encaminhamentos Atendimentos efetivados

Avaliação da equipe técnica e educadores do acolhimento

Indicadores	Modos de verificação
Permanência e qualificação dos profissionais em serviço	Existência de reuniões de equipe regulares para formação, capacitação e planejamento bem como seus registros (atas internas); Planejamento das ações e construção de planos personalizados de atendimento; Qualidade, complexidade e aprofundamento dos registros diversos realizados no acolhimento; Supervisão técnica regular com profissional externo a equipe; Relatórios de atividades anuais para prestação de contas e esclarecimentos aos órgãos responsáveis bem como a comunidade parceira; Avaliações regulares.

(ALINE APARECIDA DE MELO ALVES)

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social *

(PROJETO MORIAH)

Parceira



LC – 01 – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO PÚBLICO: MUNICÍPIO DE ITUPEVA

ENTIDADE PARCEIRA: PROJETO MORIAH

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº (DE ORIGEM): 004/19 – TERMO ADITIVO 01

OBJETO: EXECUÇÃO DE PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO – PPP EM ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, MODALIDADE ABRIGO, PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES SOB MEDIDA PROTETIVA, VISANDO À CONSECUÇÃO DE FINALIDADE DE INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO QUE ENVOLVE A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS À PARCEIRA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO PLANO DE TRABALHO.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a. O ajuste acima referido estará sujeito à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b. Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c. Além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d. Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b. Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



Prefeitura de Itupeva

Estado de São Paulo

Secretaria de
Gestão Pública

Itupeva, 27 de maio de 2020.

Responsáveis que assinaram o ajuste:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO:

Nome: Aline Aparecida de Melo Alves

CPF: 320.964.088-22 - RG: 41.011.656-7

Data de nascimento: 11/07/1985

Endereço: Rua Adelia de Oliveira, 148 - Apartamento 34 Bloco I - Pacaembu I CEP: 13.295-000

E-mail institucional: sec.social@itupeva.sp.gov.br

E-mail pessoal: alinealves.itupeva@gmail.com

Telefone: 4591-0450 RAMAL 256

Assinatura: _____

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: Eduardo Vitor Ribeiro

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 007189.006-85 RG: 37204969-2

Data de Nascimento: 25/11/77

Endereço Residencial Completo:

R. Anselmo Pelli nº 80 CEP: 13295.000

E-mail Institucional: _____

E-mail Pessoal: PR_EduardoRibeiro@hotmail.com

Telefone(s): (11) 97414-4732 (11) 4456-6102

Assinatura: _____

EMP

[Handwritten signature]



LC – 03 – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITUPEVA

CNPJ N°: 45.780.061/0001-57

CONTRATADA: PROJETO MORIAH

CNPJ N°: 29.668.169/0001-04

TERMO DE COLABORAÇÃO N° (DE ORIGEM): 004/19 – TERMO ADITIVO 01

DATA DA ASSINATURA: 27/09/2020

OBJETO: O PRESENTE TERMO DE COLABORAÇÃO É A EXECUÇÃO DE PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO – PPP EM ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, MODALIDADE ABRIGO, PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES SOB MEDIDA PROTETIVA, VISANDO À CONSECUÇÃO DE FINALIDADE DE INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO QUE ENVOLVE A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS À PARCEIRA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO PLANO DE TRABALHO.

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Itupeva, 27 de maio de 2020.

Nome: Aline Aparecida de Melo Alves

Cargo: Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

E-mail institucional: sec.social@itupeva.sp.gov.br

E-mail pessoal: alinealves.itupeva@gmail.com

Assinatura: _____