



Termo de Colaboração nº 6376, que
entre si fazem a **FUNDAÇÃO DE
AÇÃO SOCIAL - FAS** e **LAR O
BOM CAMINHO**

Aos oito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, de um lado a **FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS**, doravante denominada **FAS**, gestora do Fundo Municipal de Assistência Social e ordenadora da despesa, neste ato representada pela Presidente **MARIA ALICE ERTHAL**, CPF/MF nº, 450.674.909-00 e de outro lado a **LAR O BOM CAMINHO** CNPJ/MF nº 75.121.905/0001-19, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, neste ato representada pela Presidente **NYLCÉA MARIA CAMARGO BRAGA MACIEL**, CPF/MF nº 317.734.869-34, referente ao Chamamento Público nº 05/2022 – FMAS, Lote 02, e no Protocolo nº 01-124016/2022, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Colaboração, sendo que as ações deverão estar em conformidade com os preceitos da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS nº8.742/93 e suas alterações, Política Nacional de Assistência Social de 2004, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS, Resolução nº 109/2009 CNAS - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, nos termos da Lei Federal nº13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações, Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Lei 8069, de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Resolução Conjunta do CNAS e CONANDA, nº 01 de 18 de junho de 2009, Resolução nº23/2013 do CNAS, Resolução 225/2018 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária, Resoluções nº370/2021 e nº250/2022 ambas do Conselho Municipal de Assistência Social e demais documentos contidos no Protocolo nº 35-000606/2022, acordaram e ajustaram firmar o presente instrumento mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente tem por objetivo formalizar Termo de Colaboração entre as partes para a execução do plano de trabalho ACOLHER, parte integrante deste instrumento (Anexo I).

Parágrafo primeiro

A proposta e demais documentos constantes do plano de trabalho e as especificações técnicas quanto: público-alvo, descrição dos serviços, objetivos, condições e formas de acesso, periodicidade, ambiente físico, recursos materiais e humanos, constantes do chamamento público e seus anexos, são partes integrantes da presente parceria.



CLÁUSULA SEGUNDA

O presente Termo de Colaboração é firmado para vigorar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contados de 01/03/2023 até 01/03/2025 podendo ser prorrogado, se acordos os partícipes e desde que obedecida a legislação vigente, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período.

Parágrafo Primeiro

A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da **OSC**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à **FAS** em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência ou mediante solicitação da **FAS**;

Parágrafo Segundo

A prorrogação de ofício da vigência do presente instrumento deve ser feita pela **FAS**, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA TERCEIRA

O recurso financeiro, oriundo do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, deverá ser utilizado no pagamento de despesas de **custeio** para a execução do Serviço de Acolhimento Institucional, para o atendimento de até 20 crianças e adolescentes, no valor de até R\$ 1.536.000,00 (um milhão, quinhentos e trinta e seis mil reais), em parcela bimestral no valor de R\$ 128.000,00 (cento e vinte oito mil reais), sendo o valor per capita de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais), mediante depósito no endereço bancário específico e exclusivo para este Termo de Colaboração, no Banco do Brasil, Agência 1432-X, Conta Corrente 11460-X.

Parágrafo Primeiro

Decorridos 12 (doze) meses do último dia para a apresentação das propostas/ FASE DE SELEÇÃO, as parcerias poderão sofrer reajustamento/revisão de valores mediante termo aditivo considerando a disponibilidades orçamentária e financeira para o período. No caso de eventual reajuste será adotado índice oficial a ser definido pela Administração.

Parágrafo Segundo

A critério da **FAS** e mediante a concordância do parceiro, poderá haver redução ou majoração dos valores inicialmente pactuados no Termo de Colaboração, para redução ou ampliação de metas ou capacidade de Serviços, ou para qualificação do objeto da parceria, desde que devidamente justificados, sendo que a ampliação anteriormente mencionada não poderá ultrapassar 30% (trinta) do valor global da parceria, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período.



Parágrafo Terceiro

As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS:

38001.08243.0001.6002.335043.0.1.001

38001.08243.0001.6002.335043.3.1.299

CLÁUSULA QUARTA

Compete à **FAS**:

- I Acompanhar, assessorar, avaliar, fiscalizar e supervisionar, periodicamente, as ações estabelecidas no plano de trabalho e pactuadas entre os partícipes, prestando suporte técnico quando se fizer necessário, em conjunto com a Diretoria de Proteção Social Especial e gestores;
- II Examinar e validar o Plano de Aplicação do recurso financeiro destinado ao plano de trabalho, inclusive sua reformulação, quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto da parceria;
- III Proceder ao monitoramento e avaliação referente a execução do plano de trabalho, através de visita técnica, pesquisa de satisfação dos usuários e elaboração de relatórios, podendo valer-se de apoio técnico de terceiros, devendo a Comissão de Monitoramento e Avaliação se manifestar sobre o monitoramento e avaliação da parceria;
- IV Realizar acompanhamento e orientações técnicas, se necessário, quanto à aplicação do recurso repassado;
- V Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da **OSC**, ressalvado os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la, em todos os casos omissos constantes do presente ajuste;
- VI Manter os acordos e orientações do Serviço com a **OSC**, sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal;
- VII Manifestar-se formalmente, em todos os atos relativos à execução da parceria, em especial nos casos de aplicação de sanções e alteração.
- VIII Proporcionar apoio técnico pela **FAS**, por meio da atuação de profissionais com experiência na execução do Serviço de Acolhimento Institucional, sempre que solicitado pela **OSC**;
- XI Promover, periodicamente, com as Políticas do Trabalho, Saúde, Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Juventude, reuniões técnicas mensais para discussão de casos e qualificação dos processos de trabalho, com a elaboração das respectivas atas;
- X Garantir o acesso dos acolhidos e de suas famílias, às ações promovidas pelas diversas Políticas Públicas de âmbito municipal e estadual;



6376

- XI Proporcionar a articulação entre a **OSC**, o Gestor do Termo de Colaboração, a Diretoria de Proteção Social Especial e a Diretoria de Relações com o Terceiro Setor quanto ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- XII Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade e possíveis prejuízos ao público atendido;
- XIII Realizar análise técnica da justificativa apresentada, no que se refere à recusa do acolhimento e atendimento da vaga pela **OSC**, por meio de relatório específico;
- XIV Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da OSC, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la, em todos os casos omissos constantes no presente ajuste;
- XV Manifestar-se formalmente, em todos os atos relativos à execução da parceria, em especial nos casos de aplicação de sanções e alteração;
- XVI Notificar por escrito à OSC, verificando-se qualquer problema na execução do serviço e elaborar um Plano de Providências para resolução, sob pena de rescisão da parceria. Poderá ser ordenada a suspensão dos repasses, se dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita.

CLÁUSULA QUINTA

Compete à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- I Executar o serviço de acolhimento institucional, na modalidade Abrigo Institucional, para crianças e adolescentes de acordo com o objeto, conforme o plano de trabalho aprovado o qual objetiva o atendimento de atender até 20 crianças. (vinte) crianças e ou adolescentes, de ambos os sexos na faixa etária de 00 (zero) a 02 (dois) anos de idade para ingresso, podendo permanecer até 03 anos, incluindo grupo de irmãos dentro da faixa etária atendida, com uma ou mais das seguintes características: crianças com ou sem deficiência, com ou sem transtorno mental, com ou sem doenças infectocontagiosas ou imunodepressoras, dos diversos graus de dependência, e outros atendimentos mediante análise técnica que apresentem vulnerabilidade e risco pessoal e social em decorrência de abandono, violação de direitos, violências físicas e psicológicas;
- II Desenvolver as atividades de forma continuada e permanente;
- III Ofertar atendimento integral que garanta a segurança e dignidade dos acolhidos, o respeito aos costumes, às tradições, e a diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual;
- IV Encaminhar quinzenalmente à Central de Regulação de Vagas, a relação de acolhidos e desacolhidos;



- V Apresentar propostas e realizar capacitação e atualização continuadas às equipes, sem ônus para a **FAS**, bem como participar das capacitações ofertadas pela **FAS**, sem prejuízo ao serviço ofertado;
- VI Elaborar o Plano de Trabalho da Unidade, contendo ações/atividades, rotinas de trabalho, competências, formas de registros do atendimento, sistema de avaliação do trabalho realizado, visitas domiciliares, interação com as famílias, comunidade, oferta do serviço especializado, capacitação dos profissionais envolvidos, no mínimo 1 (uma) vez por ano, dentre outras atividades, indicando quais instrumentos irá utilizar para planejar, acompanhar, monitorar e avaliar todo o processo;
- VII Prestar atendimento ao público, realizando as atividades descritas no plano de trabalho, em consonância com as diretrizes e normativas específicas do Serviço;
- VIII Prestar atendimento 24 (vinte e quatro) horas, por equipe técnica compatível, com capacidade de atendimento de acordo com as Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes e demais legislações vigentes;
- IX Prover ambientes de moradia e convivência humanizados com instalações físicas em condições adequadas de habitação e salubridade em conformidade com a legislação sanitária vigente inclusive com acessibilidade necessária;
- X Promover reuniões técnicas para discussão de casos e qualificação do processo de trabalho, com a elaboração das respectivas atas;
- XI Prover ambientes de acolhida e convivência humanizados, com instalações físicas, em condições adequadas de iluminação, limpeza e salubridade, em conformidade com a legislação sanitária vigente, inclusive com acessibilidade necessária;
- XII Fornecer refeição/alimentação balanceada, através de um controle de nutrição, com elaboração de cardápio, respeitando as condições de saúde dos atendidos (com diferenciação quando prescrita dieta específica) em consonância com as normativas da Vigilância Sanitária;
- XIII Adotar todas as medidas urgentes de maneira imediata a fim de proteger a integridade dos atendidos, nos casos de emergências em saúde pública ou eventos de natureza inesperada, atendendo as orientações da Prefeitura e demais órgãos competentes;
- XIV Providenciar junto aos órgãos competentes, a documentação pessoal dos acolhidos conforme a necessidade, por exemplo: RG, CPF, Cartão SUS, acesso aos benefícios socioassistenciais, dentre outros;
- XV Disponibilizar transporte adequado para ser utilizado sempre que necessário para o atendimento dos acolhidos;



- XVI Elaborar e implementar o Plano Individual de Atendimento – PIA para cada acolhido, o qual norteará as ações a serem realizadas para viabilizar a proteção integral, o direito à convivência familiar e comunitária, na perspectiva do retorno ao convívio familiar, pelas equipes dos Serviços de Acolhimento, da Rede de Proteção e do Sistema de Justiça;
- XVII Articular a rede de serviços disponíveis no Município (socioassistencial e demais políticas setoriais) e órgãos de defesa dos direitos, a fim de realizar os encaminhamentos necessários para resolutividade, acesso e inclusão dos acolhidos conforme as suas demandas;
- XVIII Quando da impossibilidade de retorno familiar pelo acolhido, a equipe técnica da **OSC** deverá promover ações voltadas à autonomia pessoal, desenvolvimento da autogestão, autossustentação e independência desta, com vistas à possibilidade de encaminhamento ao Serviço de Família Acolhedora e ao Serviço de Acolhimento em República para Jovens;
- XIX Informar, imediatamente, por escrito, ao gestor da parceria e Diretoria de Proteção Social Especial, nos casos de evasão dos usuários do local de acolhimento;
- XX Manter atualizado o Sistema de Central de Regulação de Vagas;
- XXI Manter em arquivo organizado e que garanta o sigilo dos atendimentos e os prontuários referentes aos usuários e suas famílias, a documentação e registro dos atendimentos, com dados acerca do acompanhamento prestado, possuindo instrumentos de registro compatíveis ao tipo de serviço com cadastro individual e registro de acompanhamento;
- XXII A equipe técnica do Serviço de Acolhimento deverá organizar e manter prontuários individuais atualizados, com registros sistemáticos que incluam dados de histórico de vida, informações pertinentes à medida de acolhimento e ao trabalho desenvolvido;
- XXIII Participar, obrigatoriamente, das reuniões técnicas, seminários e capacitações promovidas pela Fundação de Ação Social;
- XXIV Observar os protocolos e orientações técnicas de atendimento e de encaminhamento, para as ações de Assistência Social;
- XXV A **OSC** deverá manter junto à Central de Regulação de Vagas da **FAS** dois números telefônicos de contato atualizados para situações de acolhimento nos períodos noturno e madrugada, e aos finais de semana e feriados.



- XXVI Caracterizar-se-á descumprimento das obrigações pactuadas as negativas de acolhimento às situações descritas no objeto da parceria, ou em razão de gênero, religião, etnia, orientação sexual, dentre outras, salvo em situações que demandem atenção específica quando as vagas passíveis de preenchimento estiverem integralmente ocupadas. As negativas serão informadas por meio de relatório contendo a justificativa da **OSC**, anexado no Sistema Regulador de Vagas (SRV), sendo passível de glosa de vagas pelo gestor da parceria.
- XXVII Manter arquivo atualizado, com documentação e registros dos atendimentos ao público alvo, com dados acerca do acompanhamento prestado, possuindo instrumentos de registro compatíveis ao tipo de serviço, como: cadastro individual, registro de acompanhamento, relatórios, listas de presença (reuniões, capacitações, cursos, oficinas, entre outros), responsabilizando-se pela guarda e sigilo dos dados, em consonância com os códigos de ética dos profissionais, que compõem a equipe de atendimento;
- XXVIII Manter em arquivos por período de 10 (dez) anos os relatórios de atendimento desta parceria, os cadastros dos usuários do serviço, os prontuários, as guias de encaminhamento, as fichas e relatórios individualizados, bem como registros contábeis relativos ao exercício de concessão, com vistas à permissão de acompanhamento, supervisão e controle de serviços;
- XXIX Propiciar aos técnicos da **FAS** as condições necessárias para assessoramento, acompanhamento, avaliação e fiscalização referente à execução do proposto no Plano de Trabalho;
- XXX Permitir a **FAS**, acesso aos prontuários individuais, sempre que solicitado, bem como fornecer as informações solicitadas por esta Fundação;
- XXXI Permitir o livre acesso dos técnicos da **FAS**, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- XXXII Responsabilizar-se pela organização e gestão dos registros de informações, dos processos e fluxos internos de trabalho;
- XXXIII Responsabilizar-se pela correta aplicação do recurso, utilizando para despesas de custeio, sendo que não poderá ser destinado a qualquer outro fim que não esteja contemplado nesta parceria e no plano de aplicação, sob pena da rescisão deste instrumento e responsabilização dos seus dirigentes;
- XXXIV As despesas de custeio poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria no que couber, desde que atendidas as exigências contidas no Art. 42 do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;



- XXXV Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de contribuição e auxílio;
- XXXVI Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **FAS** a inadimplência da **OSC** em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- XXXVII Elaborar relatório de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de vagas propostas com os resultados alcançados, que irá subsidiar o monitoramento e avaliação que será realizado pela **FAS**, bem como, apresentar cópia dos instrumentos utilizados, tais como: lista de presença, registro de depoimentos, registro fotográfico, pesquisa de satisfação realizada com a pessoa atendida, dentre outros, conforme consta no plano de trabalho aprovado;
- XXXVIII Ressarcir a **FAS** do recurso recebido em caso de utilização para finalidade alheia ao objeto ou em caso de pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo as hipóteses prevista em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias, bem como no caso de saldo remanescente ao final da vigência da parceria;
- XXXIX Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização do recurso;
- XL Manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e exclusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente do Termo de Colaboração;
- XLI Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pela **FAS**;
- XLII Movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- XLIII Prestar as informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com o previsto na Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, do Egrégio Tribunal;
- XLIV Apresentar a comprovação das despesas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da **OSC** ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com referência ao título e número do Termo de Colaboração;



- XLV Prestar contas do valor repassado, demonstrando a boa e regular aplicação do recurso recebido, de acordo com o previsto no Decreto Municipal nº704/2007, Decreto Municipal nº1.067/2016 e suas alterações, Resolução nº28/2011 e Instrução Normativa nº61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais legislação vigente;
- XLVI Observar os princípios da economicidade e da eficiência quando da contratação de serviços ou aquisição de bens e produtos vinculados a execução do presente Termo de Colaboração, adotando preferencialmente os procedimentos estipulados no Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações, sem prejuízo da aplicação subsidiária na Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração, ou a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos;
- XLVII Aplicar o eventual saldo financeiro do Termo de Colaboração, enquanto não utilizado, em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação de curto prazo, quando a utilização verificar-se em prazos menores;
- XLVIII Manter atualizadas as Certidões Negativas de Tributos Municipais, Estaduais e Federais (contemplando débitos previdenciários e de terceiros), Certidão Liberatória de Transferências Voluntária Municipal e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, e que estejam disponíveis no Sistema E- Compras do município de Curitiba;
- XLIX Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo ainda ser incluídas as informações com no mínimo as exigências do parágrafo único, do artigo 5º do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;
- L Agendar capacitação sobre a execução da prestação de contas desta parceria através do e-mail pcdffas@curitiba.pr.gov.br ou pelos telefones (41) 3250-7472, (41) 3350-3528 e (41) 3250-7654;
- LI Comunicar à **FAS**, em até 05 (cinco) dias, as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes quando houver, mantendo atualizada a informação no Sistema E- Compras do município de Curitiba;
- LII Utilizar filmagens, vídeos, fotos, folders, exposições entre outros, envolvendo as pessoas atendidas, somente com autorização prévia da Diretoria de Proteção Social Especial – DPSE, seguindo as normas previstas pela **FAS** e Prefeitura Municipal de Curitiba – PMC, quanto à exposição de imagem e/ou propaganda realizada e conforme regulamento e demais legislações pertinentes em vigor;
- LIII Zelar pela proteção dos dados pessoais do público alvo atendido, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018.



6376

- LIV Adotar nas relações contratuais com terceiros todas as cautelas para observância da legislação e cumprimento das obrigações, inclusive preservar a natureza do vínculo estabelecido.

CLÁUSULA SEXTA

É vedada a contratação de dirigentes da **OSC** tomadora dos recursos ou de seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, ou de empresa em que estes sejam sócios cotistas, para prestação de serviços ou fornecimento de bens.

CLÁUSULA SÉTIMA

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à **FAS** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA

As partes poderão alterar ou rescindir este instrumento a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA NONA

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com as condições avençadas neste instrumento e com as normas do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações e da legislação específica, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- I Advertência;
- II Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos;
- III Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato 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, que será concedida sempre que a **OSC** ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.



CLÁUSULA DÉCIMA

Ficam designados como gestor e suplente do presente Termo, respectivamente os servidores:

Gestor/Responsável Técnico: **José Ronaldo de Avellar Junior**, CPF/MF nº 064.933.769-71, matrícula 88.251; designado pela Portaria FAS nº 65, publicada no DOM de nº 24 de 03 de fevereiro de 2023.

Suplente: **Ana Flávia Cartaxo da Silva Nogara Souza**, CPF/MF nº 857.024.809-10, Matrícula 87116

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Alerta-se para a observância durante todo o procedimento de seleção e em toda a relação de particulares com a Administração Pública dos ditames da Lei Federal nº 12.846/2013, do Decreto Federal nº 8.420/15, no que couber e do Decreto Municipal nº 1.671/2019, sendo que, definem-se as seguintes práticas:

- I “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de seleção ou na execução de ajuste;
- II “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de seleção ou de execução de ajuste;
- III “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos da Administração, visando estabelecer valores em níveis artificiais e não competitivos;
- IV “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de seleção ou afetar a execução do ajuste;
- V “prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste termo; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de promover inspeção.

CLÁUSULA QUINTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD

Constitui objeto da presente cláusula a observância da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018), Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021 e demais legislações correlatas ao tema.

Parágrafo Primeiro

Para fins deste Termo, serão consideradas as seguintes definições:

- I. Dados Pessoais: qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, dentre outros;



6376

- II. Tratamento: qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com Dados Pessoais ou sobre conjuntos de Dados Pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição.
- III. Outros termos aqui utilizados e não definidos acima possuem o significado atribuído em cláusula específica ou o significado constante da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018, “LGPD”).

Parágrafo Segundo: De modo a garantir a conformidade com a legislação sobre a proteção de dados pessoais aplicável, as Partes resolvem incluir no Termo originário as seguintes obrigações e responsabilidades decorrentes da aplicação das normas de proteção de dados pessoais:

- I. A Organização da Sociedade Civil - OSC declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e a este Termo com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela FAS.
- II. Compete a FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL, na condição de CONCEDENTE, as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da OSC, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente Termo.
- III. A FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL e a OSC se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:
 - III.a. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
 - III.b. O tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço parceirizado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD (Agência Nacional de Proteção de Dados);
 - III.c. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento que sejam indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL, responsabilizando-se a OSC pela obtenção e gestão dos dados.



6376

Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Termo, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;

- III.c.1. Eventualmente, podem as partes convencionar que a FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL será responsável por obter o consentimento dos titulares, o que deverá ser formalizado mediante termos assinado pelas partes;
- III.d. Os sistemas e similares que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.
- III.e. Os dados obtidos em razão deste Termo deverão ser armazenados de forma segura, sendo em que, no que diz respeito aos meios eletrônicos, buscar-se-á garantir o registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
 - III.e.1. Não é permitida a transferência internacional dos dados pessoais obtidos em virtude da parceria neste termo estabelecida;
- III.f. Oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;
- III.g. Observando os meios técnicos e tecnológicos disponíveis na ocasião do tratamento de dados, as medidas de segurança deverão ser adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;
- III.h. Zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;



6376

- III.i. Tratará os dados pessoais apenas em nome da FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do Termo; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente a FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Termo;
- III.j. A legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas da FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL e as obrigações do Contrato e que, no caso de haver alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do Termo, comunicará imediatamente essa alteração a FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Termo;
- III.k. Notificará imediatamente a FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL sobre qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei,
- III.l. Responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação da FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência, e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;
- III.m. A pedido da FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.
- IV. A OSC dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.
- V. O eventual acesso, pela OSC, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais, implicará para a OSC e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente Termo e por prazo indeterminado após seu término.
- VI. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD, nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo;
- VII. Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.



6376

- VIII. Ficam designados/as como Encarregado (s) da OSC a Presidente NYLCÉA M. C. BRAGA MACIEL, cargo Presidente, Inscrita no CPF/MF nº 317.734.869-34, e-mail: nylceabmaciel@gmail.com e telefone (41) 99181-2449, e da CONCEDENTE o Sr Flávio Silva de Andrade, matrícula 142772, e-mail lgpd@curitiba.pr.gov.br e telefone (41) 3350-8932. Caso o Encarregado da OSC seja alterado, fica a mesma obrigada a comunicar formalmente a CONCEDENTE.
- IX. O Encarregado da OSC manterá contato formal com o Encarregado do MUNICÍPIO DE CURITIBA, imediatamente após a ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.
- X. A critério do Encarregado de Dados do MUNICÍPIO DE CURITIBA, a OSC poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste Termo, no tocante a dados pessoais.
- XI. A OSC deverá disponibilizar à CONCEDENTE, sempre que necessário, documentos e informações necessários para fins de auditoria, acerca do cumprimento das obrigações Termo.
- XI.a. As solicitações da CONCEDENTE se farão mediante notificação prévia e escrita;
- XI.b. O relatório de auditoria deverá ser disponibilizado em duas vias, uma para cada uma das PARTES, que terá caráter confidencial.
- XII. Encerrada a vigência do Termo ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a OSC se obriga a interromper o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL, eliminando completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD, o que deverá ser justificado imediatamente.
- XIII. As partes obrigam-se a manter a mais absoluta confidencialidade dos dados e informações obtidas e de colaboradores que vierem a utilizar para o desempenho dos serviços discriminados neste instrumento, por prazo indeterminado, seguindo as normas regentes pela Lei Geral de Proteção de Dados, assim como toda e qualquer legislação aplicável. A parte que der causa ao estabelecido nesta clausula, estará sujeita às penalidades cabíveis, nos estritos termos da lei.
- XIV. Fica vedada a utilização dos dados pessoais compartilhados para condutas abusivas, bem como a obtenção de vantagens econômicas e financeiras.



6376

- XV. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo, bem como de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD, sendo oportunizado os direitos ao contraditório e à ampla defesa à OSC, que desde já se compromete a tomar todas as medidas para garantir que quaisquer vulnerabilidades de sistema, processos, governança e outros apontados no relatório de auditoria sejam sanadas.
- XVI. Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável aos dados tratados (incluindo armazenados) no âmbito do Termo vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos do termo por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir eventuais divergências deste ajuste, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa com a participação de órgão encarregado pelo assessoramento jurídico desta **FAS**, renunciando desde já a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para constar foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado na presença de duas testemunhas em única via, da qual serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, 08 de fevereiro de 2023.

MARIA ALICE
ERTHAL:4506
7490900

Digitally signed by MARIA ALICE
ERTHAL:45067490900
DN: cn=MARIA ALICE
ERTHAL:45067490900, c=BR,
o=CP-Brasil, ou=(em branco),
email=merthal@curitiba.pr.gov.br
Date: 2023.02.09 11:44:07 -03'00'

MARIA ALICE ERTHAL
Presidente da Fundação de Ação Social

NYLCEA MARIA CAMARGO
BRAGA MACIEL:31773486934

Assinado de forma digital por NYLCEA
MARIA CAMARGO BRAGA
MACIEL:31773486934
Dados: 2023.02.08 15:07:09 -03'00'

NYLCÉA MARIA CAMARGO BRAGA MACIEL
Presidente da Organização da Sociedade Civil

ARIDNA
BARTH:02928
185992

Digitally signed by ARIDNA
BARTH:02928185992
DN: cn=ARIDNA
BARTH:02928185992, c=BR,
o=CP-Brasil, ou=(em branco),
email=abartha@curitiba.pr.gov.br
Date: 2023.02.09 08:27:09 -03'00'

1ª Testemunha
Nome:
CPF:

SUELI PEREIRA
DA
SILVA:8600084598
7

Digitally signed by SUELI PEREIRA DA
SILVA:86000845987
DN: cn=SUELI PEREIRA DA
SILVA:86000845987, c=BR, o=CP-Brasil,
ou=(em branco),
email=monitoramentodts@curitiba.pr.gov
.br
Date: 2023.02.08 16:43:57 -03'00'

2ª Testemunha
Nome:
CPF:



ACOLHER

Outubro/2022

1- APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

1. **Nome da Organização da Sociedade Civil – OSC:** *Lar O Bom Caminho.*
2. **Endereço da Sede Administrativa:** *Rua Bortolo Gusso, 191, Capão Raso.*
3. **Endereço da execução do Serviço:** *Rua Bortolo Gusso, 191, Capão Raso.*
4. **CNPJ:** *75.121.905/0001-19.*
5. **Nº Inscrição no CMAS:** *7.*
6. **Resolução de validação no CMAS vigente:** *301.*
7. **Resolução de renovação no COMTIBA vigente:** *164/2021.*
8. **Número do Edital/ano:** *05/2022.*
9. **Nome do Serviço:** Serviço de Acolhimento Institucional – modalidade abrigo institucional.
10. **Nível de Proteção:** **Proteção Social Especial**
11. **Valor Global da parceria:** ***R\$1.536.000,00 (hum milhão quinhentos e trinta e seis mil reais)*** pelo período de 24 meses.
12. **Objeto da Parceria:** executar o serviço de Acolhimento Institucional na modalidade abrigo para crianças.
13. **Responsável pela elaboração do Plano de Trabalho, Plano de Aplicação e o Coordenador:** Natalina Tomás – coordenadora e Consuelo Janaina Silveira – assistente social. Telefones para contato (41) 3246-8944 e (41) 99702-9984, e-mail: contato@larobomcaminho.org

14. Apresentação da OSC:

O Lar o Bom Caminho foi fundado em 05 de dezembro de 1972, é uma instituição filantrópica, sem fins lucrativos, econômicos ou políticos, não distribuindo em hipótese alguma, lucros aos seus dirigentes e colaboradores, tendo como principal objetivo proporcionar atendimento de qualidade a crianças de 0 até 03 anos, para ingresso, atendendo as diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, o qual no seu artigo 15 afirma:

“A criança e o adolescente têm direito a liberdade, ao respeito e a dignidade como pessoas humanas em processo de desenvolvimento e como sujeitos de direitos civis, humanos e sociais garantidos na Constituição e nas leis”.

Atua na área da Assistência Social na modalidade de Abrigo Institucional, conforme resolução conjunta nº 01, de 18/06/09 oferece: “Serviço de acolhimento provisório” para até 20 (vinte) crianças afastadas do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art.98), em função de negligência, risco social e pessoal ou cujas famílias ou responsáveis encontram-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidados e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta na modalidade de adoção. A OSC possui aspecto semelhante ao de uma residência e está inserida na comunidade, em uma área onde oferece um ambiente acolhedor e com condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Também oferece atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorece o convívio familiar e comunitário das crianças atendidas, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

Formas de acesso do público: Encaminhados pela Central de Regulação de Vagas da **FAS**:

- I Por determinação do Poder Judiciário.
- II Por requisição do Conselho Tutelar. Nesse caso a autoridade competente deverá ser comunicada conforme previsto no Art. 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

15. Articulação em rede:

A partir do ingresso da criança na Instituição inicia-se a elaboração do Plano Individual de Atendimento – PIA e o contato com os seus familiares, com o objetivo de garantir a proteção integral com aplicação de ações para redução dos agravos decorrentes das situações violadoras de direitos. Instaura-se a articulação com a rede socioassistencial (CRAS, CREAS e Conselho Tutelar) e com a rede do Sistema Único de Saúde – SUS, com a finalidade de traçar estratégias de atendimento a família e obter informações sobre os atendimentos prestados a criança e sua família pelo território. Como também inicia-se o fortalecimento dos vínculos familiares, por meio de visitas semanais, onde são realizados atendimentos psicossociais e orientações pela equipe técnica para conhecimento de suas necessidades. Desta forma, de acordo com as demandas levantadas serão realizados intervenções e encaminhamentos a rede de socioassistencial e demais políticas setoriais disponíveis no Município, como também ao Sistema de Justiça.

16. Impacto social esperado:

Impacto Esperado	Instrumento
Desinstitucionalização das crianças acolhidas.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de Atendimento as famílias; - Estudo de caso; - Entrevista familiar; - Visita domiciliar; - Relatório de Atendimento; - Orientação familiar; - Encaminhamento e contrarreferência; - Plano Individual de Atendimento; - Registro de atividades; - Prontuários; - Relatório de visita familiar; - Relatório de desenvolvimento; - Listagem mensal de inclusão e desligamentos; - Articulação com a Rede Socioassistencial; - Articulação com o Sistema único de Saúde – SUS do território; - Articulação com a Vara da Infância e da Juventude.
Minimizar as implicações advindas do afastamento familiar e das diversas situações (risco pessoal e social em decorrência de abandono, violação de direitos, violências físicas e psicológicas) que levaram a criança ao acolhimento institucional.	<ul style="list-style-type: none"> - Estudo de caso; - Relatório de Saúde (acompanhamento médico de rotina e especializado quando necessário); - Carteira de Vacinação; - Articulação com o Sistema único de Saúde – SUS do território; - Relatório de desenvolvimento; - Plano Individual de Atendimento; - Registro de atividades realizadas com as crianças; - Relatório de visita familiar.

2 - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O plano de trabalho “**ACOLHER**” visa melhorar o serviço já prestado por esta OSC, com uma equipe qualificada e de acordo com as Orientações Técnicas

para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, oferecendo atendimento com qualidade, no que se refere aos cuidados diários, alimentação, saúde, educação e ambientes seguros para desenvolvimento das ações do dia a dia das crianças, a Instituição preza pela garantia do atendimento integral ao público atendido, oferecendo segurança, dignidade e cuidados necessários para o melhor desenvolvimento físico, psíquico e social dos acolhidos.

Para tanto possuímos uma equipe técnica composta por uma coordenadora, assistente social e psicóloga para desenvolver um trabalho psicossocial, isto é, deverão trabalhar de modo interdisciplinar buscando a compreensão integral das estruturas e dinâmicas familiares. Esses profissionais são capacitados a realizar a acolhida afetuosa e segura da criança, e com aptidão para compreender as diversas manifestações apresentadas pela criança diante da ruptura com os vínculos familiares e suas inseguranças perante um novo ambiente. Contamos também com uma equipe funcional composta por cuidadoras, cozinheiras, auxiliares de limpeza e motorista, também preparados a atender as demandas apresentadas pelas crianças desde a sua chegada até o seu desacolhimento.

A proposta do referido plano de trabalho é assegurar cuidado, assistência e proteção integral aos acolhidos, estes que tiveram que ser retirados de seu núcleo familiar, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, situação de rua, dentre outros fatores. Crianças que viveram em tais condições podem apresentar riscos biológicos para o desenvolvimento, seja por terem sofrido algum tipo de violência, negligência, maus tratos ou outro tipo de dano o que configura o risco biopsicossocial para o seu desenvolvimento. Uma vez constatada a necessidade do afastamento, da criança de sua família de origem, como medida de proteção, a criança é acolhida enquanto aguarda decisão judicial para reintegração familiar, quer seja à sua família de origem/extensa ou colocação em família substituta na modalidade adoção.

O Lar O Bom Caminho é uma das instituições de acolhimento da cidade de Curitiba que visa garantir a proteção e segurança à crianças de 00 à 02 anos de idade, oferecendo os cuidados necessários para o melhor desenvolvimento físico, psíquico e social dessa criança, assim como promover a prevenção de problemas no seu desenvolvimento global. Para tanto, a Instituição prioriza a qualidade dos serviços prestados investindo em recursos humanos e materiais, como também na sua estrutura física favorecendo o processo de desenvolvimento da criança e estadia de qualidade enquanto acolhida na Instituição. Com esse objetivo de prestar um atendimento de excelência ao público atendido as despesas previstas no plano de aplicação são as seguintes:

- **Despesas de custeio** (Material de Consumo, Serviços de Terceiros

Pessoa Jurídica e Pessoal), relacionadas diretamente a execução do serviço objeto, mediante plano de aplicação e planilhas.

As demais fontes de recurso para execução do serviço: Estrutura física, material permanente, outros profissionais além de equipe mínima, complementares ao serviço (emendas parlamentares, recursos do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente).

Fundo de reserva (passivo trabalhista e outras situações), despesas administrativas (recursos próprios - doações pessoa física, jurídicas);

Benefícios isenção da cota patronal e alguns impostos (CEBAS).

- **Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica:**

Despesas com meios de transportes: Além dos motoristas da instituição, o movimento de atividades externas é muito intenso com atendimento médico, odontológico, psicológico. Por isso, é necessária a utilização de outros tipos de transportes: **Aplicativo de transporte:** utilizado quando o motorista está em outras atividades e não é possível conciliar os horários de atendimento. Cadastro no modo Empresarial, com plataforma de gestão, onde: Cadastra-se a instituição e técnicos e acompanha-se as corridas em tempo real. Os pagamentos são faturados diretamente no CNPJ da OSC, centralizados via boleto bancário mensal, sem reembolso e complexidade. Relatórios de corridas por centro de custos e colaboradores. **Táxis:** utilizado quando o motorista está em outras atividades e não é possível conciliar os horários de atendimento. Utilizado pelo sistema de voucher.

- **Medicamentos para uso das crianças acolhidas,** quando não é fornecido pelo Sistema Único Saúde.

Em casos de calamidade pública a execução do serviço atenderá às orientações da Administração Pública, sendo necessária articulação com a Rede do Sistema de Garantia de Direitos para providências, o que poderá necessitar de disponibilização de recursos públicos emergenciais para adaptações que forem necessárias.

O referido plano de trabalho será desenvolvido e executado na sede da Unidade de Acolhimento Institucional Lar O Bom Caminho, situada na Rua Bortolo Gusso, nº 191, Capão Raso, na cidade de Curitiba/PR.

3- JUSTIFICATIVA

A execução do referido plano de trabalho é de extrema importância para a OSC oferecer proteção integral e atendimento em consonância com os direitos fundamentais da criança, zelando por sua segurança e integridade física, moral e psíquica, de acordo com a legislação pertinente.

A relevância do trabalho proposto e o resultado esperado é dar continuidade no atendimento 24 horas e ininterrupto, por uma equipe técnica compatível e estrutura física adequada, com capacidade de atendimento de acordo com as Orientações Técnicas para Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Com a finalidade de oferecer segurança, ambientes de acolhida e convivência humanizada, com instalações físicas em condições adequadas de iluminação, limpeza e salubridade, em conformidade com a legislação sanitária vigente.

Os serviços prestados pela Instituição estão pautados nos pressupostos do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, assegurando condições favoráveis ao desenvolvimento da criança, com o objetivo de minimizar os traumas sofridos pelas situações de risco em que se encontravam, como também os possíveis traumas advindos do acolhimento. Segundo os princípios do ECA, o encaminhamento para serviço de acolhimento é concebido como medida protetiva, de caráter excepcional e provisório, aplicada apenas nas situações de grave risco à sua integridade física ou psíquica (Conanda, 2012). A Instituição deve oferecer atendimento individual e personalizado, oferecida para grupos pequenos, garantindo os espaços privados, objetos pessoais e registros, inclusive fotográficos, sobre a história de vida e desenvolvimento. O ambiente de acolhimento deve proporcionar o fortalecimento gradativo da autonomia, de acordo com o processo de desenvolvimento de cada faixa etária (Conanda, 2012).

Além dos cuidados diários oferecidos às crianças, como alimentação nutritiva e equilibrada, higiene adequada, vacinação em dia, acompanhamentos médicos e exames de rotina, vestuário, acesso a brincadeiras adequadas ao seu desenvolvimento, vestuário, educação, estimulação, carinho e atenção. Também será desenvolvido um trabalho através de atendimentos psicossociais individuais (com família de origem, família extensa, família substituta, equipe de funcionárias, entre outros), priorizando o contato das crianças com suas famílias através de visitas realizadas na OSC com supervisão da equipe técnica, visitas domiciliares às famílias, articulação com a rede de sistema único de saúde – SUS e rede socioassistencial do município, acompanhamento das crianças e suas respectivas famílias, articulação com a equipe técnica do Fórum; contatos periódicos com a Vara da Infância e Juventude (Cartório) e com a Promotoria (Ministério Público). Com a realização destas ações, pretende-se agilizar o processo judicial de cada

caso acompanhado, facilitando o retorno da criança à um ambiente familiar com a maior brevidade possível, preservando seu direito à convivência familiar conforme postula o ECA.

Este cotidiano de trabalho exige comprometimento e disponibilidade extrema, tornando fundamental a garantia de espaços que promovam o atendimento permanente, integral e qualificado. O cotidiano dos serviços de acolhimento de alta complexidade representa um desafio constante para toda a equipe da instituição, pois, a proteção integral de crianças e adolescentes envolve várias dimensões de cuidado e atendimento de demandas diversas. Além de funcionar de forma ininterrupta, a rotina de um Serviço de Acolhimento precisa ser pensada e planejada com cuidado, pois ela é parte fundamental da função reparadora que é de nossa responsabilidade oferecer.

4 - OBJETIVOS

Objetivo Geral:

- Executar o serviço de acolhimento institucional para crianças na modalidade de abrigo, conforme prevê o ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente, Art. 92 e Art. 101 & 4 a & 6.

Objetivos Específicos:

- Fortalecer o vínculo afetivo entre a criança e seus familiares;
- Garantir o acesso à saúde;
- Estimular o Desenvolvimento cognitivo motor das crianças acolhidas.

5 - CAPACIDADE TECNICA E OPERACIONAL

Quantidade	Cargo	Escolaridade	Carga horária semanal
01	Coordenadora	Nível superior	44hrs
02	Assistente Social	Nível superior	30hrs
01	Psicóloga	Nível superior	30hrs
15	Cuidadoras	Ensino médio completo	12/36
02	Cozinheiras	Ensino médio completo	12/36
02	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental completo	44hrs

01	Motorista	Ensino completo	médio	40hrs																		
6 - INSTALAÇÕES FÍSICAS																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Metragem</th> <th>Quantidade</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Berçário I: Neste berçário são atendidos até cinco bebês de zero a cinco meses em período integral (24) horas, contendo todos os equipamentos necessários para o atendimento e cuidado para essa faixa etária.</td> <td>54,34m²</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Berçário II: Neste berçário são atendidos até cinco bebês de seis a onze meses em período integral (24) horas, contendo todos os equipamentos necessários para o atendimento e cuidado para essa faixa etária.</td> <td>54,34m²</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Berçário III: Neste berçário são atendidos até cinco crianças de um ano a um ano e onze meses período integral (24) horas, onde elas permanecem somente para seu repouso noturno, siesta após o almoço e realização da higiene. No berçário contem todos os equipamentos necessários para este atendimento.</td> <td>54,34M²</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Berçário IV: Neste berçário são atendidos até cinco crianças de dois anos a 03 anos de idade em período integral (24) horas, onde elas permanecem somente para seu repouso noturno, siesta após o almoço e realização da higiene. No berçário contem todos os equipamentos necessários para este atendimento.</td> <td>54,34M²</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>Brinquedoteca: nesta sala são armazenados brinquedos diversos e materiais lúdicos e pedagógicos. Também são realizados atendimentos psicológicos junto às crianças.</td> <td>54,34m²</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>					Tipo	Metragem	Quantidade	Berçário I: Neste berçário são atendidos até cinco bebês de zero a cinco meses em período integral (24) horas, contendo todos os equipamentos necessários para o atendimento e cuidado para essa faixa etária.	54,34m ²	01	Berçário II: Neste berçário são atendidos até cinco bebês de seis a onze meses em período integral (24) horas, contendo todos os equipamentos necessários para o atendimento e cuidado para essa faixa etária.	54,34m ²	01	Berçário III: Neste berçário são atendidos até cinco crianças de um ano a um ano e onze meses período integral (24) horas, onde elas permanecem somente para seu repouso noturno, siesta após o almoço e realização da higiene. No berçário contem todos os equipamentos necessários para este atendimento.	54,34M ²	01	Berçário IV: Neste berçário são atendidos até cinco crianças de dois anos a 03 anos de idade em período integral (24) horas, onde elas permanecem somente para seu repouso noturno, siesta após o almoço e realização da higiene. No berçário contem todos os equipamentos necessários para este atendimento.	54,34M ²	01	Brinquedoteca: nesta sala são armazenados brinquedos diversos e materiais lúdicos e pedagógicos. Também são realizados atendimentos psicológicos junto às crianças.	54,34m ²	01
Tipo	Metragem	Quantidade																				
Berçário I: Neste berçário são atendidos até cinco bebês de zero a cinco meses em período integral (24) horas, contendo todos os equipamentos necessários para o atendimento e cuidado para essa faixa etária.	54,34m ²	01																				
Berçário II: Neste berçário são atendidos até cinco bebês de seis a onze meses em período integral (24) horas, contendo todos os equipamentos necessários para o atendimento e cuidado para essa faixa etária.	54,34m ²	01																				
Berçário III: Neste berçário são atendidos até cinco crianças de um ano a um ano e onze meses período integral (24) horas, onde elas permanecem somente para seu repouso noturno, siesta após o almoço e realização da higiene. No berçário contem todos os equipamentos necessários para este atendimento.	54,34M ²	01																				
Berçário IV: Neste berçário são atendidos até cinco crianças de dois anos a 03 anos de idade em período integral (24) horas, onde elas permanecem somente para seu repouso noturno, siesta após o almoço e realização da higiene. No berçário contem todos os equipamentos necessários para este atendimento.	54,34M ²	01																				
Brinquedoteca: nesta sala são armazenados brinquedos diversos e materiais lúdicos e pedagógicos. Também são realizados atendimentos psicológicos junto às crianças.	54,34m ²	01																				

Sala de recreação: Nesta sala é onde as crianças assistem filmes e desenvolvem diversas atividades.	40,14m ²	01
Refeitório: As crianças de um a três anos de idade fazem todas as refeições.	50m ²	01
Consultório: São realizados os atendimentos médicos	9m ²	01
Sala equipe técnica: Assistente Social/Psicóloga	13m ²	01
Sala de atendimentos às famílias	25m ²	01
Sala coordenação	10m ²	01
Cozinha	30m ²	01
Lavanderia	19m ²	01
Almoxarifados	83m ²	02
Banheiros	22m ²	03

7 - PÚBLICO ALVO

Crianças de ambos os sexos na faixa etária de 00 (zero) a 02 (dois) anos de idade para ingresso, podendo permanecer até 03 anos, incluindo grupo de irmãos dentro da faixa etária atendida, com uma ou mais das seguintes características: crianças com ou sem deficiência, com ou sem transtorno mental, com ou sem doenças infectocontagiosas ou imunodepressoras, dos diversos graus de dependência, e outros atendimentos mediante análise técnica que apresentem vulnerabilidade e risco pessoal e social em decorrência de abandono, violação de direitos, violências físicas e psicológicas.

8 - NÚMERO DE METAS DE ATENDIMENTO

Atender até 20 crianças.

9 - HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

Atendimento ininterrupto.

10 - PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Objetivo Específico	Ações/Atividades a serem realizadas	Prazos ou periodicidade	Responsável	Indicador de Resultado	Forma de Mensuração dos Indicadores
Fortalecer o vínculo afetivo entre a criança e seus familiares;	<ul style="list-style-type: none"> - Contato telefônico com família de origem e extensa; - Acompanhar visitas das famílias a criança na Instituição; - Vvisitas domiciliares; - Articulação com a rede socioassistencial e com a rede de saúde pública; 	Semanal	<ul style="list-style-type: none"> - Assistente Social; - Psicóloga. 	- Número de pessoas com vínculos familiares fortalecidos	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de frequência; - Plano de atendimento Individual; - Relatórios de visitas domiciliares; - Relatório quantitativo de Visita da família na Instituição.
Garantir o acesso à saúde;	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar acompanhamento com pediatra na UBS de referência; - Manter o esquema de vacinação em dia; -Levar aos 	Mensal	- Cuidadora	<ul style="list-style-type: none"> - Número de crianças com a vacinação em dia - Número de crianças em acompanhamento médico 	<ul style="list-style-type: none"> - Carteira de vacinação; - Relatório de saúde.

	acompanhamentos médicos especializados caso necessário; - Controle de peso e estatura.				
Estimular o desenvolvimento neuropsicomotor das crianças acolhidas.	-Atividades dirigidas com a finalidade de estimulação motora, cognitiva e social, assim como o desenvolvimento de sua imaginação, criatividade, sensibilidade, atenção e movimentação; - Brincadeiras e atividades em grupo (cantigas de roda, contação de histórias, atividades com bola, etc.) com o intuito de propiciar vivências saudáveis e a interação com outras crianças; - Aplicação do teste Denver	- Semanal	- Psicóloga; - Cuidadoras.	- Número de crianças com o desenvolvimento adequado para faixa etária.	- Relatório de atividades; - Relatório técnico de desenvolvimento.

11 - PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO

O planejamento e organização da OSC é realizado anualmente, todo início de ano, com análise quantitativa e qualitativa dos acolhimentos e desacolhimentos realizados no ano anterior e com base nas metas de atendimento. São analisados também os relatórios de desenvolvimento das crianças que permanecem acolhidas, relatórios de atividades desenvolvidas com as crianças (lazer, cultura e educação) e as ações desenvolvidas com vistas a reintegração familiar (visitas domiciliares, atendimentos psicossociais, articulação com a rede socioassistencial do território, relatórios de visita da família a criança na Instituição), entre outros fatores da organização cotidiana da OSC. Essas ações previstas no início do ano são revisadas trimestralmente ou sempre que necessário de acordo com as demandas apresentadas.

O monitoramento dos serviços prestados ocorrerá diariamente e será realizado pela diretoria e equipe técnica da OSC, por meio de supervisão direta das atividades desempenhadas pelos funcionários, com contato diário com as crianças acolhidas, orientação às cuidadoras e demais funcionários, leitura dos livros de relatos diários de cada berçário. Serão realizadas reuniões semanais com a diretoria e equipe técnica para discussão de casos e de temas específicos das problemáticas do andamento do cotidiano, serão realizadas também orientações diárias e reuniões mensais com as cuidadoras. A diretoria e equipe técnica deverá orientar e intervir tanto com as cuidadoras quanto com as crianças.

A capacitação dos funcionários é realizada diariamente com repasse de informações necessárias e sanando dúvidas existentes, a psicóloga da OSC realiza assistência e capacitação semanal para as cuidadoras quanto aos cuidados pessoais e condições emocionais de cada criança; as fases de desenvolvimento e suas especificidades; informações a respeito de comportamentos atípicos e orientações quanto a condutas advindas do processo de acolhimento; também são realizadas orientações e supervisões diárias sobre os cuidados diários das crianças, estimulação do desenvolvimento, hábitos de convivência, regras e limites, organização dos brinquedos, higiene e funções exercidas em uma casa (respeitando os limites necessários da Instituição); são desenvolvidas reuniões mensais, a fim de esclarecer possíveis novas dúvidas; e, treinamentos quanto a importância do vínculo, estimulação do desenvolvimento infantil e comportamento verbal e suas consequências.

Tipo de Ação	Profissionais Envolvidos	Periodicidade	Resultado Esperado
Reunião de equipe	Diretoria e equipe técnica	Semanal	Maior eficácia no processo de trabalho
Relatório de desenvolvimento	Psicóloga	Mensal	Realizar o monitoramento e avaliação
Elaboração de planilha de acolhidos e desacolhidos	Assistente Social	Diária	Subsidiar o diagnóstico de motivos de inclusão no Serviço e do desligamento e manter atualizado o sistema de Regulação de Vagas da FAS .

Curitiba, 19 de dezembro de 2022.

NYLCEA MARIA
CAMARGO BRAGA
MACIEL:31773486934

Assinado de forma digital por
NYLCEA MARIA CAMARGO BRAGA
MACIEL:31773486934
Dados: 2022.12.19 13:35:15 -03'00'

Nylcéa M. C. Braga Maciel
Presidente da **OSC**

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

MÊS	VALOR A SER RECEBIDO	
1ª Parcela Bimestral	R\$ 128.000,00	Executar o Plano de Aplicação, realizando despesas de Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e despesas de Pessoal.
2ª Parcela Bimestral	R\$ 128.000,00	
3ª Parcela Bimestral	R\$ 128.000,00	
4ª Parcela Bimestral	R\$ 128.000,00	
5ª Parcela Bimestral	R\$ 128.000,00	
6ª Parcela Bimestral	R\$ 128.000,00	
7ª Parcela Bimestral	R\$ 128.000,00	
8ª Parcela Bimestral	R\$ 128.000,00	
9ª Parcela Bimestral	R\$ 128.000,00	
10ª Parcela Bimestral	R\$ 128.000,00	
11ª Parcela Bimestral	R\$ 128.000,00	
12ª Parcela Bimestral	R\$ 128.000,00	

Curitiba, 07 de dezembro de 2022.



Nylcéa M. C. Braga Maciel
Presidente da **OSC**

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO SALARIAL

Nº DO CBO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR	DATA DA PESQUISA	FONTE DA PESQUISA *
4101-05	Coordenadora	44h	5.000,00	19/10/22	www.ocupacoes.com.br
2515-05	Psicóloga	30h	3.000,00	19/10/22	www.ocupacoes.com.br
5162-05	Cuidadora	12/36h	1.800,00	19/10/22	www.ocupacoes.com.br
5132-05	Cozinheira	12/36h	1.800,00	19/10/22	www.ocupacoes.com.br
5143-20	Aux. De limpeza	44h	1.800,00	19/10/22	www.ocupacoes.com.br

Referente aos salários que estão acima da média salarial, justificamos que é devido ao tempo de serviço do colaborador

Curitiba, 04 de janeiro de 2023.

NYLCEA MARIA
CAMARGO BRAGA
MACIEL:31773486934

Assinado de forma digital por
NYLCEA MARIA CAMARGO BRAGA
MACIEL:31773486934
Dados: 2023.01.04 18:24:15 -03'00'

Nylcéa M. C. Braga Maciel
Presidente da **OSC**

ETAPAS/FASES DE EXECUÇÃO

ETAPAS/FASE DE EXECUÇÃO ESPECIFICAR	PREVISÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO
Etapa 1 - Desenvolver o plano de trabalho de acordo com metodologia específica, realizando despesas de: Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e Pessoal, conforme plano de aplicação.	Mês 1	Mês 2
Etapa 2 - Desenvolver o plano de trabalho de acordo com metodologia específica, realizando despesas de: Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e Pessoal, conforme plano de aplicação.	Mês 3	Mês 4
Etapa 3 - Desenvolver o plano de trabalho de acordo com metodologia específica, realizando despesas de: Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e Pessoal, conforme plano de aplicação.	Mês 5	Mês 6
Etapa 4 - Desenvolver o plano de trabalho de acordo com metodologia específica, realizando despesas de: Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e Pessoal, conforme plano de aplicação.	Mês 7	Mês 8
Etapa 5 - Desenvolver o plano de trabalho de acordo com metodologia específica, realizando despesas de: Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e Pessoal, conforme plano de aplicação.	Mês 9	Mês 10
Etapa 6 - Desenvolver o plano de trabalho de acordo com metodologia específica, realizando despesas de: Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e Pessoal, conforme plano de aplicação.	Mês 11	Mês 12
Etapa 7 - Desenvolver o plano de trabalho de acordo com metodologia específica, realizando despesas de: Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e Pessoal, conforme plano de aplicação.	Mês 13	Mês 14
Etapa 8 - Desenvolver o plano de trabalho de acordo com metodologia específica, realizando despesas de: Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e Pessoal, conforme plano de aplicação.	Mês 15	Mês 16
Etapa 9 - Desenvolver o plano de trabalho de acordo com metodologia específica, realizando despesas de: Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e Pessoal, conforme plano de aplicação.	Mês 17	Mês 18

Etapa 10 - Desenvolver o plano de trabalho de acordo com metodologia específica, realizando despesas de: Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e Pessoal, conforme plano de aplicação.	Mês 19	Mês 20
Etapa 11 - Desenvolver o plano de trabalho de acordo com metodologia específica, realizando despesas de: Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e Pessoal, conforme plano de aplicação.	Mês 21	Mês 22
Etapa 12 - Desenvolver o plano de trabalho de acordo com metodologia específica, realizando despesas de: Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e Pessoal, conforme plano de aplicação.	Mês 23	Mês 24

Curitiba, 04 de janeiro de 2023.

NYLCEA MARIA
CAMARGO BRAGA
MACIEL:31773486934

Assinado de forma digital por
NYLCEA MARIA CAMARGO BRAGA
MACIEL:31773486934
Dados: 2023.01.04 18:22:39 -03'00'

Nylcéa M. C. Braga Maciel
Presidente da **OSC**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS INDIRETOS

OSC: LAR O BOM CAMINHO		
Previsão das despesas para o rateio dos serviços de: ÁGUA E ESGOTO		
Valor total dos serviços contratados: Quarente e três mil e duzentos reais.		
Projeto	% do serviço	Valor
Plano de Trabalho ACOLHER Justificativa: Informamos que a OSC Lar O Bom Caminho atua na área da assistência social, por meio da Prestação de Serviço de acolhimento provisório, na modalidade de Abrigo Institucional, com um único serviço para atender as 20 metas propostas. Este projeto contempla somente uma parte das despesas total da OSC, as demais despesas são distribuídas entre acordos de cooperação, termos de fomento e recursos próprios. E assim, justificamos o custeio de 100% da despesa com energia elétrica neste projeto.	100%	R\$ 43.200,00
	Total	R\$ 43.200,00

Curitiba, 07 de dezembro de 2022.



Nylcéa M. C. Braga Maciel
Presidente da OSC

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS INDIRETOS

OSC: LAR O BOM CAMINHO		
Previsão das despesas para o rateio dos serviços de: ENERGIA ELÉTRICA		
Valor total dos serviços contratados: Sessenta e quatro mil quinhentos e sessenta reais.		
Projeto	% do serviço	Valor
Plano de Trabalho ACOLHER Justificativa: Informamos que a OSC Lar O Bom Caminho atua na área da assistência social, por meio da Prestação de Serviço de acolhimento provisório, na modalidade de Abrigo Institucional, com um único serviço para atender as 20 metas propostas. Este projeto contempla somente uma parte das despesas total da OSC, as demais despesas são distribuídas entre acordos de cooperação, termos de fomento e recursos próprios. E assim, justificamos o custeio de 100% da despesa com energia elétrica neste projeto.	100%	R\$ 64.560,00
	Total	R\$ 64.560,00

Curitiba, 07 de dezembro de 2022.



Nylcéa M. C. Braga Maciel
Presidente da **OSC**

PLANILHA VALE TRANSPORTE

FUNCIÓNÁRIOS	Nº DE VALES / MÊS
Função	Nº de vales recebidos por mês
09 CUIDADORA	288
01 CUIDADORAS	42
02 COZINHEIRAS	64
01 AUXILIAR LIMPEZA	48
01 AUXILIAR DE LIMPEZA	24
QUANTIDADE DE VT MÊS	466

Curitiba, 04 de janeiro de 2023.

NYLCEA MARIA CAMARGO
BRAGA MACIEL:31773486934

Assinado de forma digital por NYLCEA
MARIA CAMARGO BRAGA
MACIEL:31773486934
Dados: 2023.01.04 18:21:52 -03'00'

Nylcéa M. C. Braga Maciel
Presidente da **OSC**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PESSOAL
(VALOR MENSAL)**

CATEGORIA PROFISSIONAL (CARGA HORÁRIA)	QTD E	SALÁRIO BASE (R\$)	13º TERCEIRO (R\$)	FÉRIAS (R\$)	ENCARGOS EMPREGADOR (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
COORDENADORA (40 h)	01	5.000,00	416,67	138,89	444,44	6.000,00
PSICÓLOGA (30 h)	01	3.000,00	250,00	83,33	266,67	3.600,00
CUIDADORA (12/36 h)	10	18.000,00	1.500,00	500,00	1.600,00	21.600,00
COZINHEIRA (12/36 h)	02	3.600,00	300,00	100,00	320,00	4.320,00
AUX. DE LIMPEZA (44 h)	02	3.600,00	300,00	100,00	320,00	4.320,00
TOTAL GERAL (R\$)			36.888,89		2.951,11	39.840,00

Curitiba, 04 de janeiro de 2023.

NYLCEA MARIA
 CAMARGO BRAGA
 MACIEL:31773486934

Assinado de forma digital por
 NYLCEA MARIA CAMARGO BRAGA
 MACIEL:31773486934
 Dados: 2023.01.04 18:21:00 -03'00'

Nylcéa M. C. Braga Maciel
 Presidente da **OSC**

PLANO DE APLICAÇÃO

Organização da Sociedade Civil:		CNPJ:
Item	Especificação	Valor Total
01	Material de Consumo	R\$ 410.568,00
	Gêneros alimentícios, Material de expediente, Material de limpeza, Material de higiene, Material de cama, mesa e banho	R\$410.568,00
02	Serviços de Terceiros	R\$ 169.272,00
	Pessoa Jurídica: Energia elétrica/Água e esgoto URBS - Fundo de Urbanização de Curitiba	R\$ 169.272,00
03	Pessoal	R\$ 956.160,00
	Exemplo: Salários + 13º Terceiro + Férias_____	R\$ 885.333,36
	Encargos Sociais_____	R\$ 70.826,64
TOTAL DE DESPESAS (01+ 02 + 03)		R\$ 1.536.000,00

RAUL SCHULTZ Assinado de forma digital por RAUL SCHULTZ JUNIOR:82519331968331968
Dados: 2023.01.05 15:05:10 -03'00'

Curitiba, 04 de janeiro de 2023.

NYLCEA MARIA CAMARGO Assinado de forma digital por NYLCEA MARIA CAMARGO BRAGA BRAGA MACIEL:31773486934
MACIEL:31773486934
Dados: 2023.01.04 18:20:06 -03'00'

Nylcéa M. C. Braga Maciel
Presidente da **OSC**