



Termo de Fomento nº 6723, que  
entre si fazem a **FUNDAÇÃO DE  
AÇÃO SOCIAL - FAS** e o **LAR O  
BOM CAMINHO**

Aos vinte e dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, de um lado a **FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS**, CNPJ/MF nº 76.568.930/0001-08, doravante denominada **FAS**, gestora do Fundo Municipal para Criança e Adolescente - FMCA e ordenadora da despesa, neste ato representada pela Presidente **MARIA ALICE ERTHAL**, CPF/MF nº 450.674.909-00 e de outro lado o **LAR O BOM CAMINHO**, CNPJ/MF nº 75.121.905/0001-19, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, neste ato representada pela Presidente **NYLCEA MARIA CAMARGO BRAGA MACIEL**, CPF/MF nº 317.734.869-34, referente ao Chamamento Público nº 04/2023 – LOTE 02 - FMCA, e no Protocolo nº **01-035234/2023**, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Fomento, sendo que as ações deverão estar em conformidade com os preceitos Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e suas alterações, Política Nacional de Assistência Social de 2004, Resolução nº 109/2009 CNAS – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes Resolução nº 33/2012 do Conselho Nacional de Assistência Social – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS, Resolução nº 09/2014 – CNAS – RH SUAS, Resolução nº 17/2011 – CNAS – NOB/RH SUAS, Resolução nº 370/2021 do CMAS, Lei Federal nº 13.019/2014, 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, Resoluções nº 225/2018 e nº 67/2023 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMTIBA e demais documentos contidos no Protocolo nº 35-000419/2023, acordaram e ajustaram firmar o presente instrumento mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

O presente tem por objetivo formalizar Termo de Fomento entre as partes para a execução do Plano de Trabalho **PROVER**, parte integrante deste instrumento (Anexo I).

#### **Parágrafo Primeiro**

A proposta e demais documentos constantes do plano de trabalho e as especificações técnicas quanto: local de atendimento, descrição do serviço, objetivos, seguranças afiançadas, impactos esperados, condições e formas de acesso, período de funcionamento, 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 Fomento é firmado para vigorar pelo período de 12 (doze) meses, de 06/02/2024 até 06/02/2025, podendo ser prorrogado, se acorde os partícipes, para a conclusão do Plano de Trabalho e desde que obedecida a legislação vigente e os critérios do Edital de Chamamento Público, devidamente justificado e aprovado pelo COMTIBA.

### Parágrafo Primeiro

A prorrogação de ofício da vigência do presente instrumento deve ser feita pela **FAS** mediante solicitação da **OSC**, 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 para a Criança e o Adolescente – FMCA, deverá ser utilizado no pagamento de despesas de contribuição e auxílio, a ser repassado em parcela única de R\$ 162.480,00 (cento e sessenta e dois mil, quatrocentos e oitenta reais), mediante depósito no endereço bancário específico e exclusivo para este Termo de Fomento, no Banco do Brasil, Agência 1432-x, Conta Corrente 36.597-1.

### Parágrafo Único

As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal para a Criança e Adolescente – FMCA:

35001.08243.0001.5002.445042.5.2.880 1 - 0  
35001.08243.0001.6004.335041.5.2.880 99 - 99

## 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;
- 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;



Termo de fomento 6723

- 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.

#### CLÁUSULA QUINTA

Compete à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

- I Executar o atendimento de até 20 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 medida protetiva de acolhimento institucional, conforme Plano de Trabalho aprovado;
- II Prestar atendimento ao público, realizando as atividades descritas no Plano de Trabalho, em consonância com as diretrizes e normativas específicas do Serviço;
- III Prover ambientes de convivência humanizados com instalações físicas em condições adequadas de habitação, iluminação e salubridade em conformidade com a legislação sanitária vigente, inclusive com acessibilidade necessária;
- IV Manter contato com a **FAS**, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução dos serviços, que deverão sempre ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal;
- V 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;
- VI 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;



- VII 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 usuários conforme as suas demandas;
- VIII Propiciar aos técnicos da **FAS** as condições necessárias para assessoramento, acompanhamento, avaliação e fiscalização referente à execução do proposto no Plano de Trabalho;
- IX Permitir à **FAS**, acesso aos prontuários individuais, sempre que solicitado, bem como fornecer as informações solicitadas por esta Fundação;
- X 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;
- XI 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;
- XII 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;
- XIII Responsabilizar-se pela organização e gestão dos registros de informações, dos processos e fluxos internos de trabalho;
- XIV Responsabilizar-se pela correta aplicação do recurso, utilizando para despesas de **contribuição (material de consumo e serviços de terceiros) e auxílio (material permanente)**, 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;
- XV As despesas de contribuição e auxílio 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;
- XVI Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de contribuição e auxílio;



- XVII Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, 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;
- XVII Elaborar relatório de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas 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;
- XVIII Ressarcir à **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;
- XIX Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização do recurso;
- XX Manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e exclusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente do Termo de Fomento;
- XXI Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pela **FAS**;
- XXIII Movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- XXIV Prestar contas do valor repassado, demonstrando a boa e regular aplicação do recurso recebido, de acordo com o previsto no Decreto Municipal nº 704/2007, 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 e demais legislações vigentes;
- XXV 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;
- XXVI 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 Fomento;



- XXVII 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 Fomento, 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;
- XXVIII Aplicar o eventual saldo financeiro do Termo de Fomento, 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 se verificar a utilização em prazos menores;
- XXIX 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;
- XXX 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;
- XXXI Agendar capacitação sobre a execução da prestação de contas desta parceria através do e-mail [pcdfFAS@curitiba.pr.gov.br](mailto:pcdfFAS@curitiba.pr.gov.br) ou pelos telefones (41) 3250-7472, (41) 3350-3528 e (41) 3250-7654;
- XXXII 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;
- XXXIII Zelar pela proteção dos dados pessoais do público alvo atendido, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018.
- XXXIV Adotar nas relações contratuais com terceiros todas as cautelas para observância da legislação e cumprimento das obrigações, inclusive preservar a natureza do vínculo estabelecido;
- XXXV Utilizar filmagens, vídeos, fotos, folders, exposições entre outros, envolvendo as pessoas atendidas, somente com autorização prévia da diretoria técnica, 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.



#### **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**

Fica estipulado que os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério da autoridade competente da Administração Pública, ser doado quando, após a conclusão do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observando o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

#### **CLÁUSULA NONA**

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 DÉCIMA**

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 PRIMEIRA**

O presente instrumento poderá ser assinado digitalmente nos termos do Decreto Municipal nº 885/2021, pelos representantes legais das partes e com certificado digital devidamente emitido por autoridade certificadora credenciada pelo ICP – BRASIL (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira).

#### **Parágrafo Primeiro**

A assinatura das partes deverá ocorrer na mesma data.

#### **Parágrafo Segundo**

Na impossibilidade de atendimento ao estabelecido no parágrafo primeiro, considera-se a data da última assinatura.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

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

Gestora: Anna Paula Hoeltgebaum da Costa Beskorovaine, CPF/MF 027.524.149-19, Matrícula nº 86.170, designada pela Portaria/FAS nº 818, publicada no DOM nº 232, de 13/12/2023.

Suplente: Ana Flávia Cartaxo da Silva Nogara Souza, CPF/MF nº 857.024.809-10, Matrícula nº 39.615, designada pela Portaria/FAS nº 818, publicada no DOM nº 232, de 13/12/2023.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

Constitui objeto da presente cláusula a observância à 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:

- a) 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;
- b) 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.





- c) 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, ficam acrescidas as partes 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 à **FAS**, 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 **FAS** 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:
  - 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;
  - 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);
  - 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 **FAS**, responsabilizando-se a **OSC** pela obtenção e gestão dos dados. 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;
  - c.1. Eventualmente, podem as partes convencionar que a **FAS** será responsável por obter o consentimento dos titulares, o que deverá ser formalizado mediante termos assinado pelas partes;
  - 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.



Termo de fomento 6723

- 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;
- e.1. Não é permitida a transferência internacional dos dados pessoais obtidos em virtude da parceria neste termo estabelecida;
- 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;
- 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;
- h. Zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;
- i. Tratará os dados pessoais apenas em nome da **FAS** 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 à **FAS**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o termo;
- j. A legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas da **FAS** 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 à **FAS**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o termo;
- k. Notificará imediatamente à **FAS** sobre qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei,
- l. Responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação da **FAS** 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;



Termo de fomento 6723

- m.A pedido da **FAS**, 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.
  - VIII. Ficam designados como Encarregados: da **OSC**, a Presidente Nylcéa M.C. Braga Maciel, inscrita no CPF/MF nº 317.734.869-34, e-mail: [nylceabmaciel@gmail.com](mailto: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](mailto:lgpd@curitiba.pr.gov.br) e telefone (41) 3350-8932. Caso o Encarregado da OSC seja alterado, fica a mesma obrigada a comunicar formalmente à **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.
    - a. As solicitações da **CONCEDENTE** se farão mediante notificação prévia e escrita;
    - b. O relatório de auditoria deverá ser disponibilizado em duas vias, uma para cada uma das PARTES, que terá caráter confidencial.



Termo de fomento 6723

- 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 **FAS**, 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 cláusula, 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.
- 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 QUARTA**

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:

- a) “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;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de seleção ou de execução de ajuste;
- c) “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;



- d) “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;
- e) “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 DÉCIMA QUINTA

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, 22 de janeiro de 2024.

MARIA ALICE  
ERTHAL:4506  
7490900

Digitally signed by MARIA ALICE  
ERTHAL:45067490900  
DN: cn=MARIA ALICE  
ERTHAL:45067490900, c=BR,  
o=ICP-Brasil, ou=(em branco),  
email=merthal@curitiba.pr.gov.br  
Date: 2024.01.24 16:27:57 -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: 2024.01.23 13:10:59 -03'00'

**NYLCEA MARIA CAMARGO BRAGA MACIEL**

Presidente da Organização da Sociedade Civil

MARIA VANDERLEIA  
GARCIA  
SANTOS:161028918  
80

Digitally signed by MARIA VANDERLEIA  
GARCIA SANTOS:16102891880  
DN: cn=MARIA VANDERLEIA GARCIA  
SANTOS:16102891880, c=BR, o=ICP-  
Brasil, ou=(em branco),  
email=mvsantos@curitiba.pr.gov.br  
Date: 2024.01.23 14:15:56 -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=ICP-Brasil,  
ou=(em branco),  
email=monitoramentodtrts@curitiba.pr.gov  
br  
Date: 2024.01.23 14:20:00 -03'00'

**2ª Testemunha**

Nome:  
CPF:

# Lar O Bom Caminho

## PROVER

**Julho / 2023**

## 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, nº 191, Capão Raso, Curitiba/PR.
3. **Endereço da Execução do Serviço:** Rua Bortolo Gusso, nº 191, Capão Raso, Curitiba/PR.
4. **CNPJ:** 75.121.905/0001-19
5. **Nº Inscrição no CMAS:** nº 07
6. **Resolução de validação no CMAS vigente:** nº 301 de 27/10/2022.
7. **Nº Inscrição no COMTIBA:** nº 38
8. **Nº da resolução do COMTIBA vigente:** 164/2021.
9. **Número do Edital/ano:** 04/2023.
10. **Nome do Serviço:** Acolhimento Institucional modalidade Abrigo.
11. **Nível de Proteção ou Política Pública:** Proteção Social Especial de Alta Complexidade.
12. **Objeto da Parceria:** Executar ações complementares ao serviço executado para atendimento de crianças pelo período de 12 (doze) meses.
13. **Responsável:** Consuelo Janaina Silveira – Assistente Social – Email: [contato@larobomcaminho.org](mailto:contato@larobomcaminho.org) e Natalina Tomás – Coordenadora – Email: [contato@larobomcaminho.org](mailto:contato@larobomcaminho.org) - Telefone: (41) 3246-8944 / 99148-1185 / 99702-9984.

## 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 02 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.

#### **15. 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.

#### **16. 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 à 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 realizadas intervenções e encaminhamentos a rede de socioassistencial e demais políticas setoriais disponíveis no Município, como também ao Sistema de Justiça.

### 17. IMPACTO SOCIAL ESPERADO:

Impacto Esperado	Instrumento
Desinstitucionalização das crianças acolhidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de Atendimento as famílias;</li> <li>- Estudo de caso;</li> <li>- Entrevista familiar;</li> <li>- Visita domiciliar;</li> <li>- Relatório de Atendimento;</li> <li>- Orientação familiar;</li> <li>- Encaminhamento e contrarreferência;</li> <li>- Plano Individual de Atendimento;</li> <li>- Registro de atividades;</li> <li>- Prontuários;</li> <li>- Relatório de visita familiar;</li> <li>- Relatório de desenvolvimento;</li> <li>- Listagem mensal de inclusão e desligamentos;</li> <li>- Articulação com a Rede Socioassistencial;</li> <li>- Articulação com o Sistema único de Saúde – SUS do território;</li> <li>- Articulação com a Vara da Infância e da Juventude.</li> </ul>
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"> <li>- Estudo de caso;</li> <li>- Relatório de Saúde (acompanhamento médico de rotina e especializado quando necessário);</li> <li>- Carteira de Vacinação;</li> <li>- Articulação com o Sistema único de Saúde – SUS do território;</li> <li>- Relatório de desenvolvimento;</li> <li>- Plano Individual de Atendimento;</li> <li>- Registro de atividades realizadas com as crianças;</li> <li>- Relatório de visita familiar.</li> </ul>

## 2. APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho “**Prover**” visa à manutenção e melhorias das ações já desenvolvidas pela OSC, com a solicitação de verbas para despesas de contribuição por meio da aquisição de materiais de consumo, pessoal, material permanente e

serviço de terceiros (conforme plano de aplicação). Para oferecer atendimento de qualidade, necessitamos adquirir itens básicos necessários para o bom funcionamento da OSC, garantindo que as crianças disponham de um ambiente seguro, com infraestrutura adequado para o seu desenvolvimento, como também oferecendo alimentação saudável e adequada a faixa etária de cada acolhido. Para além de suprir as necessidades básicas de cada criança precisamos oferecer conforto, local seguro, limpo e organizado, pois prezamos pela garantia do atendimento integral do público-alvo, oferecendo segurança, dignidade e os cuidados necessários que uma criança precisa. Como também necessitamos de uma equipe com profissionais qualificados a atender a demanda institucional, em especial os previstos no Sistema Único de Assistência Social – SUAS, no caso cuidadora infantil.

Com este plano de trabalho pretendemos desenvolver ações para melhorar a qualidade de vida das crianças acolhidas, ampliando as atividades de lazer e de recreação ofertadas a elas. Para tanto, além das cuidadoras e nutricionista contaremos com uma profissional da área da pedagogia para elaborar e desenvolver ações voltadas para faixa etária atendida pela OSC com foco nas crianças de 11 meses a 03 anos de idade. Sabe-se que a primeira infância é a fase fundamental e mais importante para o desenvolvimento mental, emocional e de socialização da criança, período este onde a estimulação de todos os sentidos das crianças e em especial socioemocional e de aprendizagem é fortemente influenciado pelo meio onde a criança se encontra e com a qual interage.

A OSC tendo o conhecimento da importância da primeira infância ao longo da vida da criança e que nesta fase ela se desenvolve rapidamente e é sensível aos cuidados e estímulos ambientais, pretende ampliar o repertório de atividades lúdicas e de atividades que estimulem as funções neuropsicomotoras realizadas com os acolhidos, não só no que tange o lazer e recreação, mas também desenvolvendo ações que proporcionem a criança uma relação saudável com a alimentação já que é na primeira infância que ocorre a introdução alimentar e irá determinar como o indivíduo se relacionará com a alimentação em toda sua vida. A transição de alimento líquido (no caso a fórmula infantil) para alimentos sólidos pode ser um momento de preocupação e questionamentos, para aproveitar o máximo dessa fase e ensinar a

criança a ter uma boa relação com a alimentação, é de suma importância incentivar a sua autonomia, fazendo com que participe ativamente de todas as etapas da alimentação. Essas atividades serão realizadas na Instituição, algumas diariamente outras semanalmente e/ou mensalmente e serão realizadas pela nutricionista, cuidadoras e por uma pedagoga, seguindo um cronograma de atividades mensal desenvolvido pela pedagoga.

O serviço prestado por esta OSC se dá de forma ininterrupta por meio do Serviço de Acolhimento Institucional de Alta Complexidade e na proteção integral às crianças. Visando ações benéficas na diminuição dos traumas ocasionados pelos motivos que as levaram ao acolhimento, como também pela própria institucionalização, em razão ao afastamento do convívio familiar por estarem em situação de risco pessoal e social, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Crianças que viveram em tais condições podem apresentar riscos biológicos para o seu 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 desenvolvimento. Uma vez constatada esta realidade, a OSC tem como objetivo garantir o atendimento integral do seu público-alvo, oferecendo todos os cuidados necessários para o melhor desenvolvimento global de cada criança, ou seja, biopsicossocial.

O 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, Bairro Capão Raso, na cidade de Curitiba/PR. Sendo o CRAS Pinheirinho - Centro de Referência de Assistência Social e o CREAS Pinheirinho - Centro de Referência Especializado de Assistência Social mais próximo da entidade.

### **3. JUSTIFICATIVA**

O Lar O Bom Caminho é uma das instituições de acolhimento da cidade de Curitiba que visa garantir a proteção integral e segurança às crianças de 00 à 02 anos de idade, oferecendo os cuidados necessários para o melhor desenvolvimento físico, psíquico e social dessas crianças, assim como promover a prevenção de problemas no seu desenvolvimento global. Com o plano de trabalho “Prover” a OSC tem por

finalidade dar continuidade ao atendimento às crianças acolhidas para a execução da legislação, conforme prevê o ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente, Art. 101 & 4 a & 6.

A relevância das ações propostas pelo referido plano de trabalho e o resultado esperado é a manutenção e melhoria das ações desenvolvidas pela OSC, por meio da aquisição de materiais de consumo, pessoal, material permanente e serviços de terceiros (conforme plano de aplicação). Para oferecer atendimento de qualidade e digno aos acolhidos, primeiramente precisamos suprir as suas necessidades básicas fisiológicas que correspondem as mais essenciais para o ser humano, ligadas, sobretudo, à sua sobrevivência, e extremamente necessárias para o desenvolvimento adequado de cada criança, em especial no que se refere a manutenção da saúde e alimentação, de acordo com a faixa etária de cada criança. Desta forma, conseguimos garantir as demais necessidades de extrema importância para o desenvolvimento do indivíduo: segurança, proteção, autoestima e autorrealização.

A OSC tem o dever de suprir todas as necessidades das crianças acolhidas, em especial a prestação de alimentos que engloba a satisfação pessoal das necessidades básicas vitais daqueles que não podem provê-las sozinhos. E entenda-se por necessidades básicas o conjunto de direitos e garantias fundamentais que estão expressamente representados na Constituição Federal como o direito ao lazer, a educação, a moradia digna e adequada a vivência de uma criança, entre outros, e não somente a alimentação. Primando por um atendimento com qualidade, no que se refere aos cuidados diários, ofertando alimentação nutritiva e equilibrada, higienização adequada, vacinação em dia, saúde (acompanhamentos médicos e exames de rotina), vestuário, infraestrutura com acesso a brincadeiras ao seu desenvolvimento, educação, estimulação, carinho, atenção e ambientes seguros para o desenvolvimento das ações do dia a dia das crianças.

Além disso, os serviços de acolhimento de alta complexidade exigem profissionais qualificados, em especial se tratando de uma unidade de acolhimento que atende crianças em tenra idade, os profissionais devem possuir habilidades e preparo para atuar com o público, pois a primeira infância é o período crucial para o

desenvolvimento mental, emocional e de socialização do indivíduo. Temos clareza que esta etapa da vida da criança é imprescindível para o seu desenvolvimento saudável, não só na infância, mas na adolescência e fase adulta, e irá determinar todo o seu potencial ao longo de sua existência. Neste sentido precisamos contar com profissionais que tenham conhecimento da importância da estimulação da criança nesta fase, assim como precisamos desenvolver ações diárias com vistas na qualidade da estimulação oferecida, pois o futuro das crianças acolhidas dependerá das oportunidades oferecidas a elas em seus primeiros anos de vida.

Este cotidiano de trabalho representa um desafio constante para a instituição e para os profissionais que nela atuam, pois, a proteção integral de crianças e adolescentes envolve várias dimensões de proteção e cuidado, como atendimento de demandas diversas, além de funcionar 24 horas de forma ininterruptas. A rotina de um Serviço de Acolhimento precisa ser pensada e planejada com extremo comprometimento e disponibilidade por parte da coordenação, pois ela é parte fundamental da função reparadora que é de responsabilidade da OSC oferecer as crianças acolhidas.

#### 4. OBJETIVOS

Objetivos Geral:

- Proporcionar a melhorias na qualidade do atendimento ofertado às crianças acolhidas.

Objetivos Específicos:

- Promover atividades de lazer e recreação;
- Oferecer alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas de cada criança;
- Desenvolver de forma saudável a relação da criança com os alimentos.

## 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 médio completo	40hrs

## 6. INSTALAÇÕES FÍSICAS

Tipo	Metragem	Quantidade
<b>Berçário I:</b> 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 <sup>2</sup>	01
<b>Berçário II:</b> 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 <sup>2</sup>	01
<b>Berçário III:</b> 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 <sup>2</sup>	01



<b>Berçário IV:</b> 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.	5 4 , 3 4 M 2	0 1
<b>Brinquedoteca:</b> nesta sala são armazenados brinquedos diversos e materiais lúdicos e pedagógicos. Também são realizados atendimentos psicológicos junto às crianças.	54,34m <sup>2</sup>	01
<b>Sala de recreação:</b> Nesta sala é onde as crianças assistem filmes e desenvolvem diversas atividades.	40,14m <sup>2</sup>	01
<b>Refeitório:</b> As crianças de um a três anos de idade fazem todas as refeições.	50m <sup>2</sup>	01
<b>Consultório:</b> São realizados os atendimentos médicos	9m <sup>2</sup>	01
<b>Sala equipe técnica:</b> Assistente Social/Psicóloga	13m <sup>2</sup>	01
<b>Sala de atendimentos às famílias</b>	25m <sup>2</sup>	01
<b>Sala coordenação</b>	10m <sup>2</sup>	01
<b>Cozinha</b>	30m <sup>2</sup>	01
<b>Lavanderia</b>	19m <sup>2</sup>	01
<b>Almoxarifados</b>	83m <sup>2</sup>	02
<b>Banheiros</b>	22m <sup>2</sup>	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 medida protetiva de acolhimento institucional.

## 8. NÚMERO DE METAS DE ATENDIMENTO

Atender até 20 (vinte) crianças.

## 9. HORÁRIO DE ATENDIMENTO

O atendimento é contínuo de forma ininterrupta 24 horas por dia todos os dias da semana.

## 10. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Objetivo Específico	Ações/Atividades a serem realizadas	Prazos ou periodicidade	Responsável	Indicador de Resultado	Forma de Mensuração dos Indicadores
Promover atividades de lazer e recreação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atividades em grupo ao ar livre na área externa da OSC : com bola, pega pega, corrida, andar com triciclo;</li> <li>- Contação de Histórias utilizando livros com figuras;</li> <li>- Atividade de pintura com tinta guache no papel;</li> <li>- Rabiscar com giz de cera;</li> <li>- Passeios;</li> <li>- Blocos de montar</li> <li>- Brincar com massa de modelar;</li> </ul>	Diário	Cuidadoras e pedagoga	- Número de crianças inseridas e/ou que participam das atividades promovidas na OSC;	-Cronograma de atividades elaborado pela pedagoga e psicóloga;
Oferecer alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas de cada criança.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar cardápios de acordo com a faixa etária das crianças acolhidas;</li> <li>- Elaborar lista de alimentos para composição dos cardápios;</li> </ul>	Mensal	Nutricionista e Cozinheiras	- Número de crianças com o peso adequado para faixa etária;	- Cardápios - Relatório e avaliação do peso das crianças acolhidas.



	- Orientar as cuidadoras sobre a introdução alimentar às crianças de 00 a 06 meses de idade;				
Desenvolver de forma saudável a relação da criança com os alimentos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar cardápios de acordo com a faixa etária das crianças acolhidas;</li> <li>- Orientar as cuidadoras sobre a introdução alimentar às crianças de 00 a 06 meses de idade; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oferecer maior variedade de alimentos;</li> </ul> </li> <li>- Promover aos bebês a partir de 06 meses experimentação sensorial (sentindo, cheirando, olhando e experimentando tudo que vai comer);</li> <li>- Montar os pratos coloridos;</li> <li>- Trabalhar com as crianças de 01 a 03 anos na hora das refeições o conceito de cores e formatos dos alimentos;</li> <li>- Ensinar a manejar talheres;</li> <li>- Construir na hora das refeições noções de quantidade (ao solicitar mais comida)</li> </ul>	Diário, semanal e Mensal (cardápios)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nutricionista;</li> <li>- Pedagoga;</li> <li>- Cuidadoras;</li> <li>- Cozinheiras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de crianças em fase de introdução alimentar;</li> <li>- Número de crianças com o peso adequado para faixa etária.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Orientações sobre introdução alimentar;</li> <li>-Cardápio de acordo com faixa etária;</li> <li>-Cronograma de atividades desenvolvido pela nutricionista e pedagoga.</li> </ul>

## 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
Reuniões	Diretoria e equipe técnica	Semanal	Maior eficácia no processo de trabalho



Reunião com as cuidadoras	Diretoria, coordenação, equipe técnica e cuidadoras	Mensal	Maior eficácia no processo de trabalho e adequação de novas demandas
Cardápios	Nutricionista	Semanal	Oferecer alimentação de qualidade as crianças acolhidas
Controle de peso corporal	Nutricionista, cuidadora da saúde	Mensal	Crianças com peso adequado para faixa etária

Curitiba, 21 de agosto de 2023.

NYLCEA MARIA CAMARGO  
BRAGA MACIEL:31773486934

Assinado de forma digital por NYLCEA  
MARIA CAMARGO BRAGA  
MACIEL:31773486934  
Dados: 2023.08.21 17:06:24 -03'00'

Nylcéa M. C. Braga Maciel  
Presidente

## CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PARCELA	VALOR A SER RECEBIDO	DESPESAS
Parcela única	R\$162.480,00	Executar o Plano de Aplicação, realizando despesas de Material de Consumo, Serviços de Terceiros: Pessoa Jurídica, Pessoal e Material Permanente.

Curitiba, 10 de outubro de 2023.

NYLCEA MARIA CAMARGO  
BRAGA MACIEL:31773486934

Assinado de forma digital por NYLCEA  
MARIA CAMARGO BRAGA  
MACIEL:31773486934  
Dados: 2023.10.10 18:36:01 -03'00'

---

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

## ETAPAS E FASES DE EXECUÇÃO

ETAPAS / FASES DE EXECUÇÃO	PREVISÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO
Desenvolver o plano de trabalho de acordo com metodologia específica, realizando despesas de: Material de Consumo, Serviços de Terceiros: Pessoa Jurídica, Pessoal e Material Permanente.	MÊS 1	MÊS 12

Curitiba, 10 de outubro de 2023.

NYLCEA MARIA CAMARGO  
BRAGA MACIEL:31773486934

Assinado de forma digital por NYLCEA  
MARIA CAMARGO BRAGA  
MACIEL:31773486934  
Dados: 2023.10.10 18:36:52 -03'00'

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

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE MATERIAL PERMANENTE**

ITEM)	QT.	UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Freezer tipo: vertical; capacidade: 246litros; dupla ação freezer e refrigerador; voltagem: 110v; peso: 58 kg; dimensões: 170 x 61,6 x 69,1cm. m	01	5.200,00	5.200,00
Cadeira de Descanso Motion Musical; Segurança: Possui estrutura do assento de aço, cinto ajustável de 3 pontos e tecido macio que suporta até 11kg	05	620,00	3.100,00
<b>Cadeira Moises 5 em 1</b> Com 5 posições reclináveis, perfeitas para brincar, explorar, cochilar e alimentar, além de servir como berço. Peso máximo: 18kg, dimensões: 78,5 x 53 x 80 cm; 4,54kg.	05	550,00	2.750,00
<b>CARRINHO BEBÊ TRIGÊMEOS:</b> Carro berço- passeio destinado para crianças a partir de 0 meses com peso até 15 kg; Estrutura em aço; Fechamento com uma mão; Encosto regulável em várias posições; Cinto de segurança 5 pontos; Protetor de ombro; Protetor frontal removível; 2 Rodas dianteiras; Eixos dianteiros removíveis; 2 Rodas traseiras, com sistema único de freio; Rodas traseiras removíveis; Capota retrátil; Trava de fechamento; Compacto quando fecha, leve para transportar; Conector com sistema de acoplar	02	2.599,00	5.198,00

carrinhos (trigêmeos); Acopla o DRC 8181DUO; Três Carrinhos por caixa – Formato Trigêmeos; Composição Têxtil 100% poliéster; Registro do produto no INMETRO N° 004 988/2019. Medidas do Carrinho Aberto: Altura: 100 cm Largura: 49,5 cm Comprimento: 65 cm Peso: 5,8kg Medidas do Carrinho Fechado: Altura: 25 cm Comprimento: 64 cm Largura: 74,25 cm.			
<b>Total Geral (R\$)</b>			<b>16.248,00</b>

Curitiba, 21 de agosto de 2023

NYLCEA MARIA CAMARGO  
BRAGA MACIEL:31773486934

Assinado de forma digital por NYLCEA  
MARIA CAMARGO BRAGA  
MACIEL:31773486934  
Dados: 2023.08.21 17:09:27 -03'00'

---

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

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

CATEGORIA PROFISSIONAL (CARGA HORÁRIA)	Código CBO	QTDE	SALÁRIO BASE (R\$)	13º TERCEIRO (R\$)	FÉRIAS (R\$)	ENCARGOS EMPREGADOR (R\$)	V. TOTAL (R\$)
PEDAGOGA (40 HS)	2394-15	01	3.000,00	250,00	83,33	266,67	3.600,00
CUIDADORA (12/36)	5162-05	01	2.000,00	166,67	55,56	177,78	2.400,01
<b>TOTAL MENSAL (R\$)</b>				<b>5.555,56</b>		<b>444,45</b>	<b>6.000,01</b>
<b>TOTAL GERAL (R\$) 12 MESES</b>				<b>66.666,72</b>		<b>5.333,40</b>	<b>72.000,12</b>

Declaramos para os devidos fins que os salários dos profissionais que atuarão no Plano de Trabalho, acima relacionados, estão compatíveis com a média de mercado.

Curitiba, 10 de outubro de 2023.

NYLCEA MARIA CAMARGO  
BRAGA MACIEL:31773486934

Assinado de forma digital por NYLCEA  
MARIA CAMARGO BRAGA  
MACIEL:31773486934  
Dados: 2023.10.10 18:33:18 -03'00'

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



## PLANILHA VALE TRANSPORTE

<b>FUNCIÓNÁRIOS</b>	<b>Nº DE VALES / MÊS</b>
<b>Função</b>	<b>Nº de vales recebidos por mês</b>
01 PEDAGOGA	44
<b>QUANTIDADE DE VT MÊS</b>	<b>44</b>

Curitiba, 21 de agosto de 2023.

NYLCEA MARIA CAMARGO  
BRAGA MACIEL:31773486934

Assinado de forma digital por NYLCEA  
MARIA CAMARGO BRAGA  
MACIEL:31773486934  
Dados: 2023.08.21 17:07:52 -03'00'

---

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

**PLANO DE APLICAÇÃO**

<b>Organização da Sociedade Civil:</b> <b>LAR O BOM CAMINHO</b>		<b>CNPJ:</b> <b>75.121.905/0001-19</b>
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor Total</b>
<b>01</b>	<b>Material de Consumo</b>	<b>R\$68.759,88</b>
	Gêneros alimentícios, Material de expediente, Material de limpeza, Material de higiene, Material de cama, mesa e banho, Material para Manutenção de Bens Imóveis, uniformes e Materiais de Epi's.	R\$68.759,88
<b>02</b>	<b>Serviços de Terceiros</b>	<b>R\$5.472,00</b>
	<b>Pessoa Jurídica:</b> URBS - Fundo de Urbanização de Curitiba	R\$5.472,00
<b>03</b>	<b>Pessoal</b>	<b>R\$72.000,12</b>
	Salários + 13º Terceiro + Férias	R\$66.666,72
	Encargos Sociais	R\$5.333,40
<b>04</b>	<b>Material Permanente</b>	<b>R\$16.248,00</b>
	Conforme planilha de material permanente anexa	R\$16.248,00
<b>TOTAL DE DESPESAS (01+ 02 + 03+04)</b>		<b>R\$162.480,00</b>

Curitiba, 10 de outubro de 2023.

NYLCEA MARIA CAMARGO  
 BRAGA MACIEL:31773486934

Assinado de forma digital por NYLCEA MARIA  
 CAMARGO BRAGA MACIEL:31773486934  
 Dados: 2023.10.10 18:35:15 -03'00'

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