

### ADMINISTRAÇÃO

**Edital de Processo Seletivo n° 076/2023**  
**Contratação Temporária e Emergencial de Professor de Anos Finais**

Publicação da Homologação das Inscrições

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO NORTE/RS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Edgardo Pereira Velho, no 635, Bairro Tamandaré, representado pela Prefeita Municipal, Sra. Fabiany Zogbi Roig em conjunto com o Secretário Municipal de Administração, Sr. Bruno Mendonça Costa, no uso de suas atribuições legais, em razão da CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E EMERGENCIAL DE PROFESSOR DE ANOS FINAIS, NA DISCIPLINA DE LÍNGUA INGLESA, regido pelo Edital no 075/2023, de 07 de março de 2023, torna público o presente Edital, nos termos abaixo, comunica o que segue:

1. DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS E NÃO HOMOLOGADAS

CARGO: PROFESSOR DE ANOS FINAIS - DISCIPLINA DE LÍNGUA INGLESA	
Isabelle Cunha da Rosa	Homologada

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Documento Anexo: <http://diario.saojosedonorte.rs.gov.br/uploads/documento/94/c37pyid-yxwxb2gHcd0K0V63kn3k4emm.pdf>

**Fabiani Zogbi Roigi e Bruno Mendonça Costa**  
**Prefeita Municipal e Secretário Municipal de Administração**

Publicado por: Dynamika  
Código identificador: 1159b433-5066-45bf-a54e-a29a94e523fb

### ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E DA MULHER

**Edital de Chamamento Público Nº 14/2023**

CHAMAMENTO PÚBLICO DE INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. O Município de São José do Norte, torna público para conhecimento dos interessados que se encontram abertas as inscrições para o CHAMAMENTO PÚBLICO DE INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

1.2. A análise da documentação dos interessados será realizada pelos membros da Comissão formada através de portaria, com avaliação final em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste Edital.

1.3. O processo de chamamento contempla a análise documental dos interessados e o cumprimento das demais exigências contidas no Edital.

1.4. O presente chamamento será regido pelas normas contidas na Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores e demais legislações aplicáveis, que a suplementam no que for omissivo.

1.5. A respectiva proposta da interessada, não assegura direito à contratação, bem como a realização da contratação não assegura qualquer direito à realização dos serviços, considerando que os acolhimentos serão efetivados junto à Credenciada atendendo à demanda existente e a situações de acolhimentos que ocorrerem durante a vigência do edital, verificada a disponibilidade orçamentária e financeira da Contratante e seguindo os critérios para ocupação das vagas de acolhimento definidos neste edital.

1.6. O presente Edital será divulgado em Diário Oficial do município, com prazo de até 30 (trinta) dias

para a apresentação das propostas, contado da data de sua publicação.

### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste processo instituições sem fins lucrativos com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atendam às exigências do edital.
- 2.2. Os interessados arcarão com todos os custos decorrentes da apresentação de sua documentação, sendo que o Município de São José do Norte não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do presente procedimento.
- 2.3. A participação neste chamamento implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.
- 2.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada ou poderão ser autenticados pela Comissão de avaliação, mediante apresentação do original.
- 2.5. É VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE INSTITUIÇÕES:
  - 2.5.1. Em recuperação judicial ou extrajudicial, em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
  - 2.5.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) por qualquer órgão governamental, autárquico, fundacional, de sociedades públicas ou economia mista das três esferas, e, caso participe(m) deste processo, estará(ao) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93;
  - 2.5.3. Que esteja(m) reunida(s) em consórcio ou coligação;
  - 2.5.4. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma instituição a requerer a participação neste processo, ou exista vínculo diretamente entre os sócios.
- 2.6. Não poderá participar direta ou indiretamente deste processo, servidor dirigente da Prefeitura Municipal de São José do Norte, bem como as instituições cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.
- 2.7. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório. Caberá à Comissão de avaliação decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

### 3. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O termo de colaboração terá por objeto a execução dos Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.

O período de vigência previsto será de 12 meses prorrogáveis por igual período no prazo máximo previsto nas legislações vigentes, custeado com recursos próprios do município com complementação de recursos federais destinados a proteção social de alta complexidade enquanto houver o repasse das parcelas.

#### 3.1. Objetivo da parceria:

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio financeiro da administração pública municipal para a execução serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (Abrigo Institucional), com vistas ao atendimento de pessoas em situação de risco e/ou medida protetiva de acolhimento, de ambos os sexos, afastados do convívio familiar, em situação de rua, em função de violação de direitos, devido a fragilização ou rompimento de vínculos.

#### 3.2. Descrição do Objeto: O referido objeto rege-se pela Lei no 13.019/14, e pelas demais normativas do SUAS aplicáveis, tais como:

- Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS);
- Resolução Conjunta no 01, de 13 de dezembro de 2006, do CNAS e do CONANDA que aprovou o Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária;
- Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes Resolução Conjunta no 1/2009, do CNAS e do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA);
- Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

As unidades de Acolhimento Institucional deverão priorizar a manutenção e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos seus usuários, proporcionando atendimento na mesma unidade para grupos de irmãos, primos, dentre outros. Os serviços têm caráter continuado, 24 horas por dia, 365 dias por ano e devem atender aos critérios estabelecidos na Resolução CNAS no 109 de 11/11/2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

O Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - SPSE-AC deverá acolher indivíduos nas diferentes modalidades de atendimento, sem discriminação de raça, idade, etnia, gênero, orientação sexual ou religião, provendo proteção integral aos indivíduos e grupos e garantindo o respeito às diferenças individuais e culturais. Cabe ressaltar que as OSC's com vinculação religiosa deverão garantir o direito de escolha de seus acolhidos quanto a sua manifestação religiosa, possibilitando-os o exercício de sua crença mesmo que diferente da entidade. Os serviços poderão ser executados em prédio da Prefeitura Municipal de São José do Norte, localizado em área urbana, a ser cedido à instituição responsável, que deverá mantê-lo em boas condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade. A unidade de atendimento deve possuir o PPP - Plano Político Pedagógico, de acordo com a Resolução nº 01/09 CNAS/CONANDA (Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente). A instituição executora dos serviços deverá contar com 01 (um) Responsável Técnico devidamente nomeado, preferencialmente Assistente Social (conforme Resolução CMAS no 28/2018) ou outro profissional que compõe a equipe de referência do SUAS (de acordo com o artigo 1º da Resolução CNAS no 17 de 20/06/2011), que responderá tecnicamente pelo serviço prestado, estando a ele subordinada a equipe técnica, administrativa e de apoio vinculada ao serviço socioassistencial. A composição das equipes de referência para

atendimento direto aos usuários dos serviços de alta complexidade, devem estar de acordo com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS (Resolução CNAS no 269 de 13/12/2006) no que se refere às funções, escolaridade e quantidade de profissionais necessários ao serviço. A unidade prestadora do serviço deve ser referenciada ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS de seu território.

A gestão das vagas se dará:

- As vagas correspondentes ao serviço de acolhimento para crianças e adolescentes serão preenchidas através de encaminhamentos efetuados pelos órgãos que compõem o Sistema de Garantia de Direitos (Poder Judiciário e Conselhos Tutelares); Em casos extraordinários, quando encaminhados por órgãos do Sistema de Garantia de Direitos ou atendidos através de demanda espontânea, devem ser encaminhados no primeiro dia útil subsequente, para referenciamento no CREAS do território.

A instituição prestadora do serviço deve estar devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS. A instituição prestadora deverá apresentar documentações em consonância com a Lei Federal nº 13.019/2014. Conforme descrito no anexo VII.

3.2.1. Os serviços deverão obedecer aos seguintes critérios:

I. Abrigo Institucional para crianças e adolescentes na faixa etária de 0 a 18 anos incompletos:

- a) O equipamento/unidade institucional deverá estar adequado com estrutura de mobiliários que atendam às necessidades peculiares à faixa etária, respeitando as diversidades entre a primeira, a segunda infância e a adolescência;
- b) Atendimento personalizado em pequenos grupos, seguindo as normativas da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, favorecendo o convívio familiar e comunitário, em equipamentos disponíveis na comunidade local;
- c) Edificação organizada de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade;
- d) Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive com deficiência, sob medida de proteção e em situação de risco pessoal e social; e) O serviço deverá ser organizado segundo princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes" do CONANDA;
- f) Na modalidade de abrigo institucional o atendimento deverá ser prestado em unidade institucional semelhante a uma residência, destinada a grupos de até 20 crianças e/ou adolescentes;
- g) Contar com equipe para acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber a criança e/ou adolescente, em qualquer horário do dia ou da noite, inclusive feriados e finais de semanas;
- h) Desenvolver atividades diárias de cunho socioeducativo (pedagógico, lúdico, esportivo, recreativo, cultural entre outros), sempre sob a supervisão de um adulto responsável vinculado à instituição;
- i) Deverá garantir alimentação adequada e balanceada, considerando a faixa etária e as especificidades do acolhido;
- j) Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco (irmãos, primos, entre outros), devem ser atendidos na mesma unidade, independente de gênero, faixa etária e outras;
- k) O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou inserção em família substituta;
- l) O equipamento/unidade institucional deverá executar as ações essenciais ao serviço conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, incluindo a construção do Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento - PIA;
- m) A instituição prestadora do serviço deverá estar devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, também é recomendável que a entidade esteja inscrita no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente (COMDEDICA);
- n) Enquanto perdurar a situação de pandemia da doença causada pela Covid-19, serão estabelecidas normas específicas que deverão ser adotadas as medidas recomendadas, conforme Instrução Normativa/FASPG no 001/2021 e demais atos pertinentes.

3.2.2. Os serviços de acolhimento devem se estruturar de acordo com os seguintes princípios:

a) Crianças e Adolescentes:

- Excepcionalidade e provisoriedade do afastamento do convívio familiar, ou seja, todos os esforços devem ser tentados no sentido de manter o convívio com a família, seja nuclear ou extensa, sendo o motivo do afastamento uma medida utilizada como última instância para situações mais graves que coloquem em risco sua integridade física ou psíquica;
  - Preservação e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, isto é, entendendo os mesmos como fundamentais na etapa do desenvolvimento humano, esse fortalecimento deve acontecer em ações cotidianas através de encontros promovidos com familiares e pessoas de referência da comunidade da criança e/ou adolescente;
  - Garantia de acesso e respeito a diversidade e não-discriminação, a instituição de acolhimento deve garantir proteção e defesa a toda criança e adolescente que necessitar de acolhimento. Qualquer forma de discriminação deve ser combatida, seja por condição socioeconômica, arranjo familiar, etnia, religião, gênero, orientação sexual, pessoa portadora de deficiência (física ou mental), portadores de HIV positivo, entre outras necessidades específicas de saúde;
  - Oferta de atendimento personalizado e individualizado, o serviço deve oferecer condições que favoreçam a identidade da criança e do adolescente, respeitando sua individualidade e história de vida. O atendimento deve ser pensado preservando sua intimidade e privacidade, além de individualizar o uso de objetos e/ou pertences (roupas, por exemplo), que possibilitem à criança e ao adolescente diferenciar "o meu, o seu e o nosso";
  - Garantia de liberdade de crença e religião, devendo ser respeitados seus antecedentes religiosos;
  - Incentivo a autonomia da criança e do adolescente, respeitando seus direitos e opiniões. A escuta deve acontecer através de métodos condizentes com seu grau de desenvolvimento e trajetória de vida, assim como a participação no cotidiano do serviço de acolhimento deve ser estimulada.
- 3.3.2 Objetivos Específicos:

- Acolher e garantir a proteção integral;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais.
- Possibilitar a convivência comunitária, promovendo o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público atendido;
- Reduzir a ocorrência de risco, seu agravamento ou sua reincidência;
- Buscar restabelecer vínculos familiares, a salvo se existir determinação judicial em contrário;
- Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- Construir o Plano Individual de Atendimento - PIA visando a superação das situações que ensejaram a medida de proteção;
- Verificar junto a rede socioassistencial CRAS e CREAS, a existência anterior de acompanhamento familiar pelos serviços PAIF e PAEFI objetivando a continuidade do serviço ofertado e demais encaminhamentos pertinentes a cada complexidade;
- Referenciar os casos aos Centro de Referência Especializados da Assistência Social, a fim de acompanhamento familiar pelo Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI);
- Promover o acesso a ensino regular e profissionalizante.

3.4. Funcionamento: Os serviços têm caráter continuado, 24 horas por dia, 365 dias por ano e devem atender aos critérios estabelecidos na Resolução CNAS no 109 de 11/11/2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

#### 3.4.1 Exigências Mínimas:

A) Ambiente Físico: Espaço para moradia, endereço de referência, Prédio que será cedido pela Prefeitura Municipal de São José do Norte, situado na Rua Marechal Deodoro, 111 - Centro.

B) Equipe Profissional Mínima: São profissionais que compõem a equipe técnica de referência dos serviços, de acordo com a Resolução CNAS no 17/2011, para a Proteção Social Especial de Alta Complexidade o Assistente Social e o Psicólogo. A unidade prestadora de serviços deverá contar com 01 (um) Responsável Técnico devidamente nomeado, preferencialmente Assistente Social (conforme Resolução CMAS no 28/2018) ou outro profissional que compõe a equipe técnica de referência SUAS (de acordo com o artigo 1o da Resolução CNAS no 17 de 20/06/2011) que responderá tecnicamente pelo serviço prestado, estando a ele subordinada a equipe técnica, administrativa e de apoio vinculada ao serviço socioassistencial. B.1. Perfil do Responsável Técnico:

- Profissional de nível superior de acordo com a NOB/RH/2006 e com a Resolução do CNAS no 17/2011;
- Conhecimento da legislação referente à Política Pública de Assistência Social: LOAS, PNAS, NOB- SUAS, NOB-RH, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Orientações Técnicas, entre outros;
- Conhecimento da rede socioassistencial, da rede das demais políticas públicas e dos órgãos de defesa de direitos;
- Habilidade para comunicação e trabalho em equipe, organização de informações, planejamento e avaliação dos serviços;
- Registro no Conselho de Classe de sua profissão. B.2. Principais Atribuições do Responsável Técnico:
- Elaborar e assinar o Projeto Técnico referente ao serviço socioassistencial a ser ofertado;
- Participar, em conjunto com a direção/coordenação da entidade, da elaboração do Plano de Aplicação dos Recursos a serem utilizados no serviço socioassistencial objeto do termo de parceria, indicando as necessidades inerentes ao serviço;
- Elaborar, em conjunto com a equipe técnica do serviço, o planejamento das ações a serem executadas pelo serviço socioassistencial;
- Coordenar o trabalho técnico referente ao serviço socioassistencial, zelando pelo cumprimento da legislação, do Projeto Técnico e Plano de Trabalho propostos, bem como pelos dos direitos dos usuários;
- Garantir a articulação do serviço com o CRAS, CREAS, Rede Socioassistencial e Órgão Gestor Municipal;
- Estabelecer em conjunto com a equipe técnica, administrativa e de apoio vinculada ao serviço socioassistencial, qual a dinâmica, metodologia, critérios e processos de trabalho a serem desenvolvidos no atendimento ao usuário;
- Informar à direção e/ou coordenação da entidade sobre as necessidades e demandas do serviço socioassistencial quanto à Recursos Humanos, materiais, equipamentos, estrutura, etc;
- Responsabilizar-se pela elaboração e envio de relatórios como: Relatório Mensal de Frequência, Relatório de Monitoramento, Relatório de Fiscalização da Parceria, Formulário Censo SUAS e demais documentos solicitados pela Gestão Municipal e/ou pelo Fiscal da parceria;
- Realizar periodicamente a avaliação dos serviços junto aos usuários, identificando pontos positivos e negativos, discutindo com a equipe e com a direção da entidade as principais necessidades e metas para o aprimoramento do serviço;
- Participar de reuniões com a diretoria/coordenação da entidade para repasse das informações sobre o serviço socioassistencial realizado;
- Participar de eventos e reuniões promovidas pelo Órgão Gestor Municipal, sempre que solicitado;
- Realizar as ações, atividades e atribuições inerentes à sua profissão. Ressalta-se que não cabe ao Responsável Técnico do Serviço Socioassistencial a execução de atividades administrativas e financeiras da instituição. O Responsável Técnico deverá responder pelo serviço socioassistencial, objeto do termo de parceria, e não pela gestão da entidade, não substituindo ou sobrepondo-se às atribuições do coordenador geral, da diretoria ou do presidente da instituição.

B.3. Composição das Equipes por Público Atendido: A composição das equipes de referência para atendimento direto aos usuários dos serviços de alta complexidade, devem estar de acordo com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS (Resolução CNAS no 269 de 13/12/2006) no que se refere às funções, escolaridade e quantidade de profissionais necessários ao serviço.

I. Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes: Os serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes serão executados na modalidade, abrigo institucional para o atendimento de até 20 acolhidos. Para esta modalidade exige-se uma equipe específica, conforme Legislação Vigente, para a execução deste:

- 01 Coordenador (nível superior e experiência em função congênere);
- Equipe Técnica (02 profissionais de nível superior – Assistente Social e Psicólogo)
- Educador/ Cuidador (nível médio e capacitação específica), sendo 01 para até 10 usuários por turno (casos que demandem atenção específica será 01 para até 08 usuários quando 01 necessitar de atenção específica ou 01 para até 06 usuários quando houver 02 ou mais com demandas específicas);

- Auxiliar de Educador/ Cuidador (nível fundamental e capacitação específica), sendo 01 para até 10 usuários por turno (casos que demandem atenção específica será 01 para até 08 usuários quando 01 necessitar de atenção específica ou 01 para até 06 usuários quando houver 02 ou mais com demandas específicas)

3.4.2 Registros da Execução do Objeto da Parceria: Todas as unidades prestadoras dos SPSE-AC deverão encaminhar mensalmente para a Comissão de Monitoramento da SMASCIM, o Relatório de mensal de atividades. Poderão ainda ser solicitados outros relatórios por caso sejam necessários. O trabalho desenvolvido deverá ser comprovado através de registros (mensal e anual), de forma física e digital, para fins de prestação de contas, monitoramento, vigilância socioassistencial, e demais fins necessários. Os registros que comprovam a execução do objeto devem:

a) Constar em atas, relatórios, fotos, vídeos, listas de presença com datas e demais que de forma documental, objetivar a comprovação da execução do objeto;

b) Estar no Plano de Atendimento Individual de cada usuário e/ou prontuário o registro das atividades.

3.4.3 Recursos Materiais: O material permanente e o material de consumo deverão ser em quantidade e qualidade necessárias para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computador, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros. Serão necessários ainda materiais pedagógicos, culturais e esportivos. Deverá contar também com um Banco de Dados de usuários de benefícios e dos serviços socioassistenciais e Cadastro Único para Programas Sociais, além do Cadastro de Beneficiários do BPC, se for o caso.

3.5. Trabalho Social Essencial ao Serviço:

- Acolhida/Recepção;
- Escuta;
- Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- Estudo Social;
- Apoio à família na sua função protetiva;
- Cuidados pessoais;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- Construção de Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento;
- Orientação sociofamiliar;
- Protocolos;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- Referência e Contrarreferência;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Trabalho interdisciplinar;
- Diagnóstico socioeconômico;
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Orientação para acesso a documentação pessoal;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- Mobilização para o exercício da cidadania;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Monitoramento e avaliação do serviço;
- Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

3.6. Aquisição dos Usuários

a) Segurança de acolhida:

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vidas preservadas;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso a ambientes acolhedores e espaços reservados a manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.

b) Segurança de Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social:

- Ter acesso a serviços, benefícios, programas socioassistenciais e demais serviços públicos;
  - Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.
- c) Segurança de Desenvolvimento da Autonomia:
- Ter endereço institucional para utilização como referência;
  - Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
  - Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
  - Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
  - Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
  - Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
  - Ter acesso à documentação civil;
  - Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
  - Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
  - Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
  - Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
  - Ser preparado para o desligamento do serviço;
  - Avaliar o serviço.

3.7. Execução e Gerenciamento do Serviço A execução do serviço prestado através de OSC estará sob a supervisão e assessoria da equipe técnica vinculada ao Centro de Referência de Assistência Social - CREAS - MAC, que será responsável pelo acompanhamento da prestação do serviço, sem prejuízo das funções da Comissão de Monitoramento e Fiscalização, e do gestor da parceria, tendo como suas atribuições:

- a) Realizar reuniões técnicas, capacitações, grupos de estudo, dentre outros, com o intuito de qualificar o serviço ofertado, bem como realizar nivelamento com os demais serviços existentes no município com o mesmo objeto;
- b) Acessar os relatórios de atividades elaborados na execução dos serviços, prontuários e Plano Individual de Atendimento - PIA, dos casos atendidos;
- c) Gerenciar as vagas disponibilizadas pelas executoras;
- d) Propor adequação e reordenamento de ações, quando necessário, visando garantir a oferta do serviço, em conformidade com a legislação e orientações técnicas para execução do serviço;
- e) Articular com o Sistema de Garantia de Direitos;
- f) Propor discussões de casos com a executora, principalmente aqueles mais complexos;
- g) Propor instrumentais de trabalho (relatórios mensais, dentre outros), objetivando qualificação do serviço e construção de indicadores, a fim de avaliar o serviço em sua eficiência, eficácia e efetividade, além da possibilidade de construção de diagnósticos e de dados para a vigilância socioassistencial.

3.8. Considerações sobre o Objeto:

- a) A unidade prestadora dos serviços deverá apresentar documentação original complementar, tais como: GFIP; Holerites; Extrato Bancários assinados pelo gerente da Agência Bancária; Guias de Recolhimento de FGTS e INSS, Carteiras de Trabalho e cópias para conferência; Notas Fiscais, quando solicitado pelo Fiscal do Termo de Colaboração e Poder Público Municipal;
- b) Todos os serviços executados por entidades cofinanciadas deverão obedecer à Lei Federal nº 13.019/2014 e aos Decretos Municipais no 12.120/16 e nº 13.524/17;
- c) O Objeto do presente Edital é o financiamento dos Serviços de Assistência Social e não a manutenção da entidade executora.

#### 4. JUSTIFICATIVA

Considerando a Lei Federal nº 13.019 de 31/07/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordo de cooperação; Considerando a Constituição Federal de 1988, a Lei Orgânica da Assistência Social no 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal no 12.435 de 06 de julho de 2011, a Resolução CNAS no 109/2009 que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais normativas da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

E levando em consideração que a Proteção Social Especial se destina a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, ou seja, ocorrência de abandono, maus tratos físicos e psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, trabalho infantil, entre outras. A Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais define que os serviços da Proteção Social Especial estão organizados em níveis de complexidade, diferenciados em Média e Alta Complexidade. Na Alta Complexidade é executado o Serviço de Acolhimento Institucional, que se refere ao Acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinado a crianças, adolescentes, jovens, adultos, famílias, pessoas com deficiência e idosos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. Os usuários devem estar referenciados nos Centros de Referência Especializados de Assistência Social - CREAS, que são unidades públicas da Política de Assistência Social, onde são atendidas famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos violados.

Nas unidades de CREAS o município executa o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI, o Serviço para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas famílias, além do serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto.

### 5. DOS VALORES PREVISTOS E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO.

exercícios financeiros seguintes ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada no orçamento do exercício seguinte;

5.4. As despesas decorrentes do objeto da presente Chamada Pública correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA FONTE DE RECURSOS

3.3.50.43.06.00.00 1811 - Instituição de Caráter de Recurso: Livre Assistência Social

3.3.50.43.06.00.00 4202 - Subvenções Sociais Piso de Alta Complexidade I  
- PAC I

5.5. Os recursos destinados à execução das parcerias de que trata este Edital são provenientes do orçamento municipal, e serão repassados em parcelas mensais;

5.6. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei no 13.019, de 2014;

5.7. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas somente despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho e Aplicação, observados os termos e as condições dispostas abaixo:

a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, conforme as Resoluções no 17/11 e no 09/14 do CNAS, no que se refere aos profissionais do SUAS, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas conforme art. 46 da Lei Federal no 13.019/ 2014;

b) Encargos previdenciários para os funcionários vinculados à execução do Plano de Trabalho e Aplicação;

c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (telefone, internet, contador, água, energia, dentre outros);

d) Aquisição de materiais de consumo e prestação de serviços de terceiros essenciais à consecução do objeto.

5.8. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica;

5.9. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei no 13.019, de 2014;

5.10. A inadimplência da instituição em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes;

5.11. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro;

5.12. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela instituição com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público;

5.13. Está vedada a desistência da execução do serviço no período de vigência do termo de colaboração, salvo em casos de força maior, e entidade deverá apresentar plano de transferência dos casos atendidos por ela, sem prejuízo aos usuários acolhidos;

5.14. Não será exigida contrapartida da instituição selecionada, porém fica facultado a instituição, se necessário, o aporte financeiro de recursos próprios para a consecução do objeto da parceria.

### 6. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

6.1. Poderão participar deste Edital as OSC's, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2o, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei no 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei no 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público, de cunho social, distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

c) As sociedades cooperativas previstas na Lei no 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

6.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a) Estar devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social de seu município ofertando de forma permanente, continuada e planejada, serviços, programas e projetos de Proteção Social Especial;

b) Estar cadastrada no CNEAS - Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social, previsto na Lei No 8.742/93 - LOAS, Art. 19;

c) Declarar, conforme modelo constante no Anexo I - Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

### 7. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

a.1. Após a homologação do certame, a SMASCIM convocará as OSC's, respeitando a classificação final do edital, para apresentar no prazo de até 10 (dez) dias os documentos a seguir:

I. E-mail - com a descrição a seguir no campo assunto:

- a) Nome da Organização;
- b) Chamamento Público no 001/2022;

II. Conteúdo:

Além da apresentação do Plano de Trabalho/Aplicação, a OSC selecionada, no prazo de que trata o caput do art. 26 deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2o, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei no 13.019/2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação (em anexo no email a ser encaminhado) dos seguintes documentos:

1. Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei no 13.019, de 2014;
2. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo;
3. Contrato Social e última alteração;
4. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
5. Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
  - a) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras OSC's;
  - b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
  - c) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, OSC's, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
6. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
7. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
9. Certidão Negativa da Receita do Estado;
10. Certidão Negativa Municipal;
12. Certidão de Cadastro e Regularidade;
13. Alvará da Vigilância Sanitária, emitida pelo município;
14. Balanço Patrimonial referente ao exercício anterior devidamente registrado;
15. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;
16. Certidão Negativa por CPF dos dirigentes da organização emitida no site do CNJ no TCE/ RS;
19. Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo do mês anterior ao da celebração do termo de fomento ou do termo de colaboração ou contrato de locação;
20. Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei no 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento; e
21. Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.
22. Declaração de que não há, em seu quadro de dirigentes:
  - a) Membro de Poder Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; e
  - b) Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste inciso;
23. Declaração de que não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste inciso;
23. Declaração de que não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
24. Declaração de que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:
  - a) Membro de Poder Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;
  - b) Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e
  - c) Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

- Entende-se por membros de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do País que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Vereadores, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público;
- Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

25. Declaração da OSC de que não possui menores de 16 (dezesesseis) anos trabalhando, exceto na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, sob as penas da lei;

26. Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea "b", e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014). Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos itens 6 a 12 dos documentos solicitados, as certidões positivas com efeito de negativas. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões referidas nos itens 6 a 12 estiverem com prazo de vigência expirado, a OSC será notificada para, no prazo de 03 (três) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria. Todas as declarações de que trata o presente item deverão ser subscritas pelo representante legal da OSC e impressas em seu papel timbrado.

a.2. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estadual e municipal estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, caput, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

d) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Tenha entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos, que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);

g) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal, Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, ou por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera da Federação, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014).

### 8. DA COMISSÃO E DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

8.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída na forma da Portaria Municipal nº 10/2023, designada pelo Gabinete da Prefeita;

8.2. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência;

8.3. A seleção das propostas observará o disposto no cronograma de prazos da Tabela 1:

8.3.1. Tabela 1:

Etapa	Descrição da Etapa	Data
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	27/03/2023
2	Envio das propostas pelas OSCs	28/03/2023 à 28/04/2023
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	01/05/2023 à 05/05/2023
4	Divulgação do resultado preliminar.	05/05/2023
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	08/05/2023 à 09/05/2023
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	10/05/2023

7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	11/05/2023
8	Fase de celebração dos Termos de colaboração	15/05/2023

8.3.2. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da PMSJN, disponível em 8.3.2. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da PMSJN, disponível em <https://www.saojosedonorte.rs.gov.br/>, com prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital;

8.3.3. As propostas deverão ser encaminhadas via protocolo através <https://www.saojosedonorte.rs.gov.br/> conforme orientação descrita no anexo VIII, identificadas, contendo: Nome da Entidade e no Chamamento Público, ou através de envelope lacrado que poderá ser entregue na Rua Marechal Deodoro, 276, segundo andar, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h30min e das 13h00 às 16h30min;

8.3.4. A proposta encaminhada deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da entidade proponente;

8.3.5. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal;

8.3.6. As propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- A descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto;
- As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- O valor global;
- Outras informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2;
- Os anexos I, II, III, IV, V e VI devidamente preenchidos.

8.4. Na etapa competitiva, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento. contado da data de publicação do Edital;

8.3.3. As propostas deverão ser encaminhadas via protocolo através <https://www.saojosedonorte.rs.gov.br/> conforme orientação descrita no anexo VIII, identificadas, contendo: Nome da Entidade e no Chamamento Público, ou através de envelope lacrado que poderá ser entregue na Rua Marechal Deodoro, 276, segundo andar, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h30min e das 13h00 às 16h30min;

8.3.4. A proposta encaminhada deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da entidade proponente;

8.3.5. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal;

8.3.6. As propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- A descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto;
- As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- O valor global;
- Outras informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2;
- Os anexos I, II, III, IV, V e VI devidamente preenchidos.

8.4. Na etapa competitiva, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento. 8.4.2. Em seguida a comissão submeterá os documentos pertinentes à ciência do Conselho Municipal de Assistência Social de São José do Norte - CMAS e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDEDICA.

8.4.3. A aprovação do Plano de Trabalho e Aplicação não gerará direito à celebração da parceria.

8.4.4. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido no item 7.3.1 (Tabela 1) para conclusão do e do Adolescente - COMDEDICA. prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.

8.4.5. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados a seguir.

8.5. Descritivo dos Critérios de Julgamento:

Apresentamos a seguir detalhamento dos critérios de julgamento, conforme estabelecido nas legislações pertinentes ao objeto deste chamamento público (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e Orientações Técnicas dos respectivos serviços). Os quesitos de julgamento estão divididos em três dimensões: A. Detalhamento do Plano de Trabalho, B. Detalhamento do Plano de Aplicação e C. Capacidade Técnica Operacional.

A. Detalhamento do Plano de Trabalho

A1. Justificativa/diagnóstico e compreensão do público-alvo da intervenção: A Justificativa tem coerência com o objeto da parceria e apresenta o motivo da oferta do serviço.

Compreende a especificidade do serviço, os diferentes perfis dos usuários e a fase do ciclo de vida vivenciado, bem como situações que culminam na medida de proteção de acolhimento.

A2. Ações a serem executadas: No plano de trabalho deverão ser descritas propostas de ações a serem desenvolvidas, em conformidade com as orientações técnicas dos serviços.

A3. Procedimentos Metodológicos: A metodologia deve estar em consonância com os itens “Justificativa”, “Objetivo Geral”, “Objetivos Específicos”, e “Impacto Social Esperado”. Em sua dinâmica de trabalho deve observar a garantia dos princípios contidos nas Orientações Técnicas para os serviços. Na Metodologia do exercício profissional, os técnicos devem utilizar como referência as Disposições Metodológicas das Orientações Técnicas, devendo descrevê-las nos procedimentos metodológicos da Proposta, de forma clara. A4. Planejamento, Organização e Avaliação do Trabalho: O Plano de Trabalho deve prever

ações de planejamento, organização e avaliação do trabalho, descrevendo os indicadores a serem utilizados para a avaliação, os meios de verificação e a periodicidade.

A5. Articulação com a Rede: Os serviços integram a Rede Socioassistencial com interface entre os serviços desta rede, outras políticas públicas e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Todos os serviços devem ser referenciados ao CREAS. A utilização de equipamentos comunitários e da rede de serviços local contribuem para a materialização da Proteção Integral a que têm direito os usuários da Política de Assistência Social. Desta forma, O Plano de Trabalho deve prever esta articulação com a rede socioassistencial e com outras políticas públicas, identificando-as e descrevendo como esta articulação será efetivada.

B. Detalhamento do Plano de Aplicação

B1. Plano de Aplicação: O Plano de Aplicação deve ser elaborado de maneira a detalhar o que será adquirido e com valores discriminados.

B2. Valores para pagamento de pessoal: Os valores estabelecidos para cada item/folha de pagamento, vinculados à execução do objeto, pagos com recursos da parceria e dimensionados no Plano de Aplicação, deverão ter como referência os pisos salariais dos servidores públicos municipais e/ou de acordo com os reajustes e garantias convencionais dos pisos estabelecidos por sindicatos, associações de classe ou de categoria profissional envolvida, não podendo ser inferior a estes. As equipes devem ser formadas em consonância com as Resoluções do CNAS no 17/11 e no 09/14. Deve estar discriminado os valores de folha, encargos, férias, PIS, 13o dentro outros que serão pagos no termo da parceria.

C. Capacidade Técnica Operacional

C1. Recursos Humanos: A equipe mínima para atuação no serviço deve estar em conformidade com NOB-RH/ SUAS (Resolução CNAS no 269/2006) e demais Normas Técnicas citadas neste documento. É imprescindível que se observe que os Recursos Humanos pagos pelo Termo se referem única e exclusivamente ao termo da parceria, e não a servidores que executam funções para a OSC. C2.

Experiência Prévia: Detalhamento da experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante (atestados, convênios executados com o poder público).

C3. Ambiente Físico: Estrutura física conforme descrito neste edital será cedida pela Prefeitura Municipal de São José do Norte tendo como responsabilidade da instituição sua estruturação interna, como móveis, divisões de ambientes, todas adequações necessárias para o funcionamento conforme notas técnicas específicas para este serviço.

D. Metodologia de Pontuação

D.1. Tabela 2

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
A. Avaliação do Plano de trabalho: Adequação do Plano de Trabalho com a Política Nacional de Assistência Social.	- Pleno preenchimento dos itens que compõem o plano de trabalho, com plena adequação da proposta à política (4,0 Pontos); - Preenchimento pleno dos itens que compõem proposta à política (3,0 Pontos); - Preenchimento não pleno dos itens que compõem o plano de trabalho, com adequação parcial à política (2,0 Pontos); - Proposta inadequada à política ou plano não preenchido (0,0 Pontos); OBS: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019 de 2014.o plano de trabalho, com adequação parcial da	4,0 pontos
B. Experiência da Instituição.	- Mais de 60 meses comprovados de experiência com Crianças e Adolescentes. (2,0 pontos);	2,0 pontos

	- De 12 a 60 meses comprovados de experiência com crianças e adolescentes. (1,0 ponto); - Menos de 12 meses de experiência com crianças e adolescentes (0,0 ponto). OBS: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019 de 2014.	2,0 pontos
C. Recursos Humanos	- Quantidade adequada de equipe mínima já contratada. (2,0 pontos); - Equipe já contratada menor do que a quantidade mínima, com previsão de contratar os profissionais restantes (1,0 ponto); - Equipe já contratada menor do que a quantidade mínima, e nenhuma previsão de contratar os profissionais restantes (0,0 ponto);	2,0 pontos
D. Instalações	- Todo mobiliário para estruturação do imóvel cedido pela Prefeitura se São José do Norte (2,0 pontos); - Possui parte mobiliário, com previsão de aquisição para prestar atendimento da proposta; (1,0 ponto); - Não possui mobiliário e nem previsão da aquisição; (0,0 ponto);	2,0 pontos

8.5. A falsidade de informações deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime;

8.6. Serão eliminadas aquelas propostas:a) Cujas pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;

b) Que esteja em desacordo com o Reordenamento dos Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes e suas orientações técnicas e ECA;

c) Que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento (A);

d) Que estejam em desacordo com o Edital;

8.7. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, conforme as notas lançadas pela Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento;

8.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição, com maior tempo de execução do serviço, e em último caso, a questão será decidida por sorteio.

8.9. A administração pública divulgará o resultado de todas as fases do processo de seleção na página do site oficial da Prefeitura Municipal de São José do Norte, disponível em <http://www.saojosedonorte.rs.gov.br/>.

### 9. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

9.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais na data prevista da tabela 2 ou, no caso de não haver recurso, na data de convocação da OSC selecionada para apresentar os documentos solicitados.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial do Município.

9.2. Para a celebração da parceria, a administração pública municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu Plano de Trabalho/Aplicação e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais;

9.3. Por meio do Plano de Trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação, observados o Anexo VI - Modelo de Plano de Trabalho, e o anexo VIII - Endereços Eletrônicos.

### 10. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será exercida pela Comissão criada por portaria.

### 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O presente Edital será divulgado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de São José do Norte, disponível em <http://www.https://www.saojosedonorte.rs.gov.br/>, com prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

11.2. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data limite para envio da proposta, através de documento formal, a ser entregue na Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher, Rua Marechal Deodoro, 276 - Centro, ou através de protocolo no site da Prefeitura, conforme indicado no anexo. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção;

11.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado;

11.4. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

11.5. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza;

11.6. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes, taxa para participar deste Chamamento Público;

11.7. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público, serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública;

11.8. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo	Documento
ANEXO I	Declaração de Ciência e Concordância
ANEXO II	Declaração do Art. 27 do Decreto no 8.726, de 2016 e Relação dos Dirigentes da Entidade
ANEXO III	Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos
ANEXO IV	Declaração Que Não Emprega Menor de Idade, Salvo na Condição de Aprendiz
ANEXO V	Modelo de Plano de Trabalho e Aplicação
ANEXO VI	Documentação em conformidade com a LEI 13.019/2014
ANEXO VII	Endereços Eletrônicos

São José do Norte, 27 de março de 2023.

Alessandra Souza de Jesus  
Secretária da Secretaria Municipal de  
Assistência Social, Cidadania e da Mulher

### ANEXO I

#### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público no /2022 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados

durante o processo de seleção.

São José do Norte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_ .

.....  
[Nome e Cargo do Representante Legal da OSC]

### ANEXO II

#### DECLARAÇÃO DO ART. 27 DO DECRETO No 8.726, DE 2016, E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], nos termos dos arts. 26, caput, inciso VII, e 27 do Decreto no 8.726, de 2016, que:  Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estadual e municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a". Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5o, da Lei no 13.019, de 2014);

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do Dirigente e Cargo que Ocupa na OSC	Carteira de Identidade, Órgão Expedidor e CPF	Endereço Residencial, Telefone e E-mail

Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

São José do Norte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_ .

# DIÁRIO OFICIAL

## Município de São José do norte

Segunda-feira, 10 de abril de 2023

Edição nº 10/04 - Ano 2023

.....  
[Nome e Cargo do Representante Legal da OSC]

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, caput, inciso IX, do Decreto no 8.726, de 2016, que a [identificação da OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei no 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:  Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;  Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei no 13.019, de 2014;

São José do Norte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

.....  
[Nome e Cargo do Representante Legal da OSC]

### ANEXO IV

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ \_\_\_\_\_  
[identificação da OSC], inscrita no CNPJ sob no \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade no \_\_\_\_\_ Órgão expedidor \_\_\_\_\_ e do C.P.F no \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) [Assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira]

São José do Norte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....  
[Nome e Cargo do Representante Legal da OSC]

### ANEXO V

MODELO DE PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO  
Edital de Chamamento Público nº 004 / 2021

#### 1. DADOS DA ENTIDADE:

Entidade Proponente:	CNPJ:	Natureza Jurídica:
Endereço:		

Bairro:	CEP:
Telefone:	E-mail:
Unidade (s) Executora (s):	
Número de Inscrição no CMAS:	Nº da Resolução:
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Telefone:	E-mail:
Responsável:	Cargo:
RG:	CPF:
Telefone:	E-mail:

Identificação do Serviço: <input type="checkbox"/> Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos <input type="checkbox"/> Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas <input type="checkbox"/> Serviço Especializado em Abordagem Social Noturna <input type="checkbox"/> Projeto Especial Média Complexidade: Verificação de Denúncias <input type="checkbox"/> Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias <input type="checkbox"/> Serviço de Acolhimento Institucional (criança e adolescente) /Abrigo Institucional <input type="checkbox"/> Serviço de Acolhimento Institucional (criança e adolescente) /Casa-Lar <input type="checkbox"/> Serviço de Acolhimento Institucional (PCD)/Residência Inclusiva <input type="checkbox"/> Serviço de Acolhimento Institucional (PCD)/Abrigo Institucional <input type="checkbox"/> Serviço de Acolhimento em República (jovens até 21 anos) <input type="checkbox"/> Serviço de Acolhimento em República (jovens e adultos em processo de saída das ruas) <input type="checkbox"/> Outro, citar:	
Nível de Complexidade: <input type="checkbox"/> Proteção Social Básica <input type="checkbox"/> Proteção Social Especial de Média Complexidade <input type="checkbox"/> Proteção Social Especial de Alta Complexidade	Coletividade Atendida /Descrição do público - Nível de Complexidade: alvo (faixa etária, ex.: Acolhimento em Casa Lar - Crianças e Adolescentes de 0 à 17 anos.
	Capacidade de atendimento (no de pessoas): (capacidade da entidade ≠ meta a ser atendida com o termo de colaboração)
Justificativa/Diagnóstico (descrição da realidade e sua correspondência com as atividades e metas a serem atingidas):	
Interesse público a ser atingido:	
Objetivo Geral:	
Objetivos Específicos:	
Metodologia e descrição das ações/atividades a serem executadas (desde as atividades, até à periodicidade - 1x por semana, diário)	
Metodologia de avaliação e monitoramento da qualidade e do cumprimento das metas: (Descrever Resultado esperado)	

### 3. RECURSOS HUMANOS:

Equipe Técnica e de Apoio para Execução dos Serviços:			
Quantidade	Cargo/função	Nível de escolaridade e/ou formação profissional	Carga Horária Semanal

# DIÁRIO OFICIAL

## Município de São José do norte

Segunda-feira, 10 de abril de 2023

Edição nº 10/04 - Ano 2023


#### 4. ESTRUTURA FÍSICA:

Descrição da Estrutura Física e Equipamentos para Execução do Serviço:			
Ambiente Físico	Quantidade	Capacidade de Atendimento	Equipamentos disponíveis
			Poderá solicitar visita ao
			imóvel cedido pela
			Prefeitura, para colaborar
			no preenchimento deste
			requisito.

#### 5. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS:

MATERIAIS E SERVIÇOS (CUSTEIO)				
<b>Despesas:</b>				
Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
RECURSOS HUMANOS				
Cargo	Quantidade	Salário (R\$)	Encargos (R\$)	

Valor total do projeto:	Total Mensal (R\$)	Total Anual (R\$)

#### 6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

Mês/Ano	Valor (R\$)

# DIÁRIO OFICIAL

## Município de São José do norte

Segunda-feira, 10 de abril de 2023

Edição nº 10/04 - Ano 2023


### 7. Metas

Item	Meta	Por Mês	Total

### 8. ETAPAS DO PLANO DE TRABALHO:

Descrição da Etapa	Data do Início	Data Final	Valor (R\$)

### 9. RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ELABORAÇÃO DO PLANO:

<b>Responsável Técnico:</b>			
<b>Profissão:</b>		<b>Nº do Conselho de Classe:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>	<b>E-mail:</b>	
<b>Assinatura:</b>		<b>Data:</b>	

### 10. RESPONSÁVEL LEGAL DA ENTIDADE:

<b>Responsável:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Assinatura:</b>	<b>Data:</b>

### ANEXO VI

#### DOCUMENTAÇÃO EM CONFORMIDADE COM A LEI 13.019/2014

- Plano de Trabalho;
- Portaria, designando o Gestor da Parceria (Lei n.º. 13.019/2014, art. 35, V - alínea g);
- Cópia do Estatuto registrado e eventuais alterações ou certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil (Lei n.º 13.019/2014, art. 34, III);
- Cópia do Cartão do CNPJ da organização da sociedade civil ;
- Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual (Lei n.º 13.019/2014, art. 34, V);
- Cópia do comprovante de endereço e dos documentos pessoais do (a) Presidente e declaração informando o nome, os dados dos documentos pessoais (RG e CPF), nacionalidade, estado civil e profissão do responsável pela assinatura do termo de fomento;
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no CPF de cada um deles ( Lei n. o 13.019/2014, art. 34, VI)
- Comprovação de que a organização civil funciona no endereço por ela declarado (Lei n. o 13.019/2014, art. 34, VII);
- Termo de Compromisso que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (Lei n.º 13.019/2014, art. 33, III);
- CND - Certidão Negativa de Débitos com INSS. (Lei n. o 13.019/2014, art. 34, II);
- CRF - Certidão de Regularidade de situação do FGTS (Lei n. o 13.019/2014, art. 34, II);
- Certidão Negativa de Dívida Ativa do Estado (Lei n. o 13.019/2014, art. 34, II);
- Certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Lei n. o 13.019/2014, art. 34, II);
- Certidão Negativa de Tributos Municipais (Lei n. o 13.019/2014, art. 34, II);
- Certidão do Tribunal de Contas que comprove que a organização da sociedade civil não tenha tido contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselhode Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 08(oito) anos (Lei no 13.019/2014, art. 39, VI);
- Certidão do Tribunal de Contas que comprove que a organização da sociedade civil não tenha entre seus dirigentes pessoa que tenha tido contas relativas a parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 08(oito) anos (Lei no 13.019/2014, art. 39, VI);
- Comprovante bancário de abertura de conta especificamente para o Termo de Fomento, a ser apresentado até o momento de encaminhamento dos autos para outorga (Lei n. o 13.019/2014, art. 51);
- Apresentar proposta (projeto) para celebração da parceria, demonstrando que a entidade possui objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- Plano de Trabalho (Lei n. o 13.019/2014, art. 22);
- Declaração que comprove possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante (Lei n. o 13.019/2014, art. 33, V, "b");
- Declaração que comprove possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (Lei n. o 13.019/2014, art. 33, V, "c");
- Declaração de que a Entidade cumpre o disposto no inciso XXXIII, art. 7º da CF/88: proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, na forma da lei;
- Declaração de que a Entidade não tenha como dirigente membro de Poder ou Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental em que será celebrado o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau ( Lei n. o 13.019/2014, art. 39, III);
- Declaração do contador responsável pela escrituração contábil da entidade (Lei n. o 13.019/2014, art. 33, IV);

Documento Anexo: <http://diario.saojosedonorte.rs.gov.br/uploads/documento/80/1U2vG4QKuuKHVv7G5mbGhwB2jGqrDTus.pdf>

**Alessandra Souza de Jesus**  
**Secretária da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher**

Publicado por: **Dynamika**  
Código identificador: **62ffe1a6-eee8-4bdc-a13c-9be02e9ff4bd**

### OBRAS E URBANISMO

**Edital de Chamamento Público nº001/2023**  
**Lei Municipal 1.035/2023 de 09 de Fevereiro de 2023**

#### CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORARIA DE CONSTRUTOR CIVIL

#### ANÁLISE DE CURRÍCULOS

FABIANY ZOGBI ROIG, Prefeita de São José do Norte (RS), torna público a abertura de processo de seleção pública para contratação de construtores civis em caráter temporário e emergencial, nos termos da Lei Municipal no. 1.035/2023, de 09 de Fevereiro de 2023, para o preenchimento de 03 (três) vagas para o CARGO de CONSTRUTOR CIVIL, no Quadro Geral de Servidores do Poder Executivo do Município.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O contrato de trabalho por tempo determinado (art. 37, IX, CF) poderá ser firmado com o prazo inicial de até 06 (seis) meses, podendo, a critério da administração, ser prorrogado por mais 06 (seis) meses;

1.2 A Contratação Temporária de profissionais dar-se-á de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, a partir da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município de São José do Norte e no site da Prefeitura Municipal de São José do Norte, respectivamente, nos seguintes endereços eletrônicos <http://pmsaojosedonorte.domeletronico.com.br/views/site/index.php> e <http://www.saojosedonorte.rs.gov.br/>;

#### 2. DA FUNÇÃO PÚBLICA

2.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação, em caráter emergencial e por tempo determinado, para o preenchimento de vaga(s) para o exercício das atribuições de Construtor Civil, conforme as regras especificadas neste Edital;

2.2. A função, os requisitos, a jornada semanal, o número de vagas e o vencimento básico, constam do quadro abaixo:

#### CARGO PÚBLICO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E VANTAGENS

Cargo/vaga	Nº de Vagas	Carga Horária	Vencimentos
Construtor		40 horas semanais	Padrão Inicial, correspondente a R\$ 1.227,26
Civil	03(três)	Auxílio Alimentação/ dia Trabalhado	R\$ 19,04
		Auxílio Transporte/ dia trabalhado	R\$ 8,39

2.3 A carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, será exercida de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h ou das 13:30h às 17:30h, podendo haver alteração de acordo com a necessidade da Administração;

#### 3. DO LOCAL DE TRABALHO

3.1 O local de trabalho dos construtores civis selecionados e contratados será no Setor de Construção civil da Secretaria de Obras e urbanismo - SMOU dotado conforme ordem de serviço.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o processo seletivo regido por este edital, serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, sita à Rua Edgardo Pereira Velho, no. 635, Bairro Tamandaré, São José do Norte (RS).

4.2 As inscrições serão recebidas nos dias 11 e 12 de abril de 2023, no horário das 08:00h às 12:00h e das 13h30min às 17h30min.

4.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.4 Dos Requisitos da Inscrição:

- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, estar em condição legal no País, com visto de trabalho;
- idade não inferior a 18 anos completos;
- nível de escolaridade mínima 4a Serie.

4.5 Documentos que deverão apresentados no momento da inscrição:

- carteira de identidade;
- CPF;
- comprovante de escolaridade
- ficha de inscrição disponibilizada no ato, devidamente preenchida e assinada;
- currículo contendo as informações pertinentes para possibilitar a análise do currículo, devidamente comprovadas.

Encerrado o prazo fixado pelo item 4.2, será publicado, no Diário Oficial Eletrônico do Município e no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de São José do Norte, sita à rua General Osório, no 158, Secretaria Municipal de Administração, se houver no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

### 5. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1 Os candidatos, cujas inscrições tiverem sido homologadas, serão submetidos ao procedimento de seleção mediante análise de currículos, e teste prático a ser realizado pela comissão responsável.

5.2 Será considerado aprovado, o candidato que obtiver maior número de pontos de acordo o quadro abaixo:

#### QUADRO DE AVALIAÇÃO

Item	
A)	Realizar serviços de construção civil, trabalhos de alvenaria, concretos e outros A) materiais para construção, reconstrução e demolição de obras e edifícios, como levantar paredes, abrir entradas para portas e janelas, colocar telhas, execução de estrutura para coberturas, colocação de azulejos, louças sanitárias e ladrilhos, cortar pedras, armar formas para fabricação de tubos, realizar instalações elétricas, hidráulicas e hidrossanitárias, realizar montagem de andaimes, formas em madeira e ferragens para estruturas em concreto armado, realizar a limpeza da obra, manter organizado o canteiro de obras, realizar carga e descarga material de construção, executar acabamentos e revestimentos horizontais e verticais, dentre outras atividades atinentes ao cargo.
B)	Teste no Centro Administrativo

5.3 Para fins de avaliação, no ato da inscrição o candidato deverá apresentar em envelope apartado, com seu currículo contendo suas experiências.

5.4 Os candidatos serão avaliados por Comissão composta por servidores municipais nomeados pelo Poder Executivo, a qual indicará os candidatos selecionados e a respectiva pontuação obtida por cada um.

5.5 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em atas.

5.6 Em caso de empate na pontuação entre dois ou mais candidatos, a classificação de desempate será definida por maior idade, dentre os candidatos, considerando dia, mês, ano, em caso de manutenção do empate, será realizado sorteio público.

### 6 DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

6.1 A contratação temporária decorrente deste processo seletivo será por tempo determinado e em caráter emergencial, no período de 6 (seis) meses, prorrogável por mais 6 (seis) meses a critério da Administração Municipal, podendo ser rescindida a qualquer momento e não mais persistindo a necessidade.

6.2 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento correspondente ao padrão inicial do cargo de construtor civil, sendo a carga horária semanal de 40h.

6.3 Havendo desistência do candidato contratado, ou rescisão contratual, poderá a administração contratar com outros candidatos inscritos neste processo seletivo respeitado a ordem de classificação, e desde que, este preencha os requisitos exigidos neste edital para a contratação.

### 7 DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS

7.1 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no Diário Oficial Eletrônico e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

### 8 DOS RECURSOS

8.1 Os interessados poderão impugnar o Edital no prazo improrrogável de 24h a contar da sua publicação.

8.2 Do resultado e classificação cabe recurso do candidato à Comissão de avaliação no prazo de 24h após a divulgação.

8.3 Decorrido os prazos e julgados recursos, será o processo encaminhado à autoridade competente para homologação e divulgação do resultado final.

### 9 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado a Prefeitura Municipal para homologação, no prazo de um dia.

9.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA 10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeita, será convocado, pela ordem, o primeiro colocado, para comprovar o atendimento das condições exigidas no Regime Jurídico dos Servidores Municipais e na lei específica que autoriza a contratação temporária e o atendimento das seguintes condições:

- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, estar em condição legal no País, com visto de trabalho;
- ter idade mínima de 18 anos;
- comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se for o caso;

- apresentar atestado médico exarado por Profissional Médico registrado em conselho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo;
- apresentar declaração de bens e rendas;

10.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3 Não comparecendo o candidato convocado, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

10.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 6 (seis) meses, prorrogável por mais 6 (seis) meses a critério da Administração Municipal.

### 11. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Atividade	Período
Inscrições	11/04 a 12/04/2023
Homologação das inscrições	13/04/2023
Recurso quanto à homologação das inscrições	14/04/2023
Homologação final das inscrições	17/04/2023
Análise de Currículos	18/04/2023
Divulgação da Classificação	19/04/2023
Recursos quanto à classificação	20/04/2023
Resultado final	21/04/2023

### 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não serão recebidas inscrições ou documentos a ela pertinentes, ou ainda, documentos que devam constar do envelope a que se refere o item 5.3, depois de decorrido o prazo de inscrição.

12.2 As inscrições deverão ser realizadas pelo próprio candidato, pessoalmente, podendo ser realizada a inscrição mediante procuração específica para essa finalidade.

12.3 Os documentos que constam do item 4.5, poderão ser apresentados em cópias xerográficas que serão autenticadas a vista do original no ato da inscrição por servidor do município.

12.4 Não serão considerados para nenhum efeito, documentos apresentados em cópias sem a autenticação ou sem o acompanhamento do original.

12.5 A critério da Administração ao candidato selecionado poderão ser solicitados exames de saúde A critério da Administração ao candidato selecionado poderão ser solicitados exames de saúde complementares antes da assinatura do contrato.

12.6 O candidato julgado inapto, física ou psicologicamente, ao exercício de função ou cargos objetos deste processo seletivo, ainda que temporariamente, será desclassificado.

12.7 Os candidatos classificados e que não forem selecionados para admissão imediata, poderão ser contratados oportunamente, havendo cargos vagos, desde que não haja concurso público homologado com candidatos aprovados a espera de vaga.

12.8 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 6 (seis) meses.

São José do Norte (RS), aos 10 de abril de 2023.

Documento Anexo: <http://diario.saojosedonorte.rs.gov.br/uploads/documento/66/RiWQP9YfUdkwYMbP7Gqs4c7M-U5YAIUg.pdf>

**Vanessa Firmo**  
**Secretária Municipal de Obras e Urbanismo**

Publicado por: Dynamika  
Código identificador: e09115b5-f206-4acc-a19d-050d635541f2

## PUBLICAÇÕES DE TERCEIROS

Ata nº 01/2023

Conselho Municipal de Acompanhamento, Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos

Profissionais da Educação - CACS Fundeb.

Lei Federal 14.113 de 25 de dezembro de 2020.

Lei Municipal nº 914, de 14 de abril de 2021.

Decreto Municipal 17.727, de 16 de janeiro de 2023

Ata nº01/2023

Aos dez dias do mês de fevereiro do ano de 2023, reuniu-se, de forma virtual pela Plataforma Google Meet, os representantes do Conselho Municipal de Acompanhamento, Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação CACS Fundeb. Estavam presentes na reunião os seguintes membros e segmentos: Elen Coelho Mariano, Márcia Helena Lemos de Farias, Rafaella Gautério Rache, Representantes do Poder Executivo Municipal Celi Garcia Machado - Representante dos Professores da Educação Básica Pública; Maria de Fátima Castro de Moraes - Representante dos Diretores das Escolas Básicas Públicas; Aragonês Silveira de Lima, Francine Maria Duarte dos Santos Representantes dos Técnicos-administrativos das Escolas; Michele Costa, Greici Maio Coelho, Catiane Chaves Lopes e Sabrina Silva da Costa - Representantes dos Pais de Alunos da Educação Básica Pública; Márcia Elaine da Costa Amaral, Michele Gibbon Ferraz Representante do Conselho Municipal de Educação, Airton Gustavo de Oliveira Soares, Pedro da Silva Farias, Lizete Terezinha dos Santos Abreu - Representante de Organizações da Sociedade Civil; Cristiane de Lemos Scott Hood Representante das Escolas do Campo, Elis Gorete Rosa, Rafaela Terra da Luz Representantes do Conselho Tutelar; Guilherme Paganelli da Silva - Representante dos Alunos de Educação Básica Pública; Além dos representantes dos segmentos citados estava presente também: Aretuza Castro Conde Mendonça que atuou como Presidente do CACS Fundeb na Gestão 2021-2022. A reunião foi iniciada às 10h, com as boas vindas da ex-presidente Aretuza Castro Conde Mendonça que no uso de sua fala agradeceu a todos os novos membros do Conselho e resumiu brevemente como se deu a escolha de todos os novos membros representantes de cada segmento que compõem o CACS Fundeb e por fim, explicou a todos os presentes as atribuições do Conselho. Na sequência foi abordada a pauta principal dessa reunião que trata da escolha do presidente, vice-presidente e secretário do CACS Fundeb. Após manifestação de alguns conselheiros e comentários sobre as dificuldades de assumir a presidência foram indicados para a Gestão 2023-2026 Celi Garcia Machado - Representante dos Professores da Educação Básica Pública e Catiane Chaves Lopes Representante dos Pais de Alunos da Educação Básica Pública. Como secretária do Conselho foi indicada Rafaella Gautério Rache - Representante do Poder Executivo Municipal. Então submeteu-se esses nomes a votação e houve a aprovação por unanimidade ficando assim constituída a presidência do CACS. Com agradecimentos e parabenizações à nova gestão, a reunião encerrou-se por volta de 11h e eu, Rafaella Gautério Rache da Silva, lavrei a presente. Seguem as assinaturas no documento.

Documento Anexo: <http://diario.saojosedonorte.rs.gov.br/uploads/documento/131/B6cibzfswOMeQNeyRwjBO46y2WM5RXnH.pdf>