

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto referenciar a escolha de Organizações da Sociedade Civil, para firmar parcerias visando à celebração de Termo de Colaboração para a consecução de finalidades de interesse público de serviços socioassistenciais na Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Acolhimento Institucional, nas modalidades Abrigo Institucional e Casa-Lar, para o atendimento de até 40 (quarenta) usuários.

2. INTRODUÇÃO

- 2.1. O Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes, regulamentado pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109/2009) e Resolução CNAS (Conselho Nacional de Assistência Social) nº 01/2013, integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.
- 2.2. Enquanto medida de proteção excepcional e provisória, aplicada em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), o serviço destina-se a acolher crianças e adolescentes afastados do convívio familiar em decorrência de violação de direitos ou abandono. A execução desta modalidade exige a oferta de um ambiente de acolhimento com aspecto residencial e estrutura adequada, capaz de garantir a dignidade, a individualidade, a preservação dos vínculos familiares e comunitários, bem como o desenvolvimento integral dos acolhidos.
- 2.3. A operacionalização desse atendimento requer uma intervenção técnica altamente qualificada, personalizada e contínua, voltada tanto para a proteção do público-alvo quanto para a elaboração e execução do Plano Individual de Atendimento (PIA). Diante da sensibilidade e da especificidade que envolvem o acolhimento, o Poder Público Municipal reconhece a necessidade de conjugar esforços com OSCs que possuam expertise neste tipo de atendimento.
- 2.4. Tais parcerias observarão integralmente o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC), sem prejuízo da centralidade da gestão pública e do caráter indelegável do Estado na coordenação da política de assistência social.
- 2.5. As OSCs parceiras deverão atuar de forma articulada à rede socioassistencial, garantindo integração com CRAS e CREAS, e com o Sistema de Garantia de Direitos, com registro tempestivo das informações nos sistemas oficiais do SUAS e a observância das normativas técnicas vigentes. Dessa forma, busca-se assegurar a unidade da política pública e a qualificação da oferta do serviço no território municipal.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. A justificativa para a oferta do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (SAICA) fundamenta-se na obrigação legal e ética do Município

de Amparo em garantir proteção integral a crianças e adolescentes que se encontram em situação de iminente risco pessoal e social. Trata-se de uma medida protetiva excepcional e provisória, acionada quando os vínculos familiares encontram-se temporária ou definitivamente rompidos por ocorrências de violação de direitos ou abandono, impossibilitando a permanência segura no núcleo familiar.

- 3.2. No município, a necessidade de manutenção de uma estrutura de acolhimento qualificada decorre da persistência de dinâmicas sociais complexas que impactam as relações familiares, atravessadas por situações de negligência, violências (físicas, psicológicas ou sexuais) e abandono. Quando essas expressões de desproteção social atingem o patamar da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, o SAICA atua como retaguarda da rede de garantia de direitos, oferecendo um ambiente seguro com características residenciais, atendimento técnico interdisciplinar e a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA), visando à superação da situação que motivou o afastamento e à reorganização da vida dos acolhidos.
- 3.3. O Diagnóstico Socioterritorial de Amparo (Volumes 1 e 2) evidencia a heterogeneidade das condições de vulnerabilidade entre as regiões do município, com destaque para territórios que concentram maiores demandas sociais, especialmente aqueles com maior presença de população em situação de pobreza, fragilidade de vínculos e maior dependência de políticas públicas. O estudo também aponta desigualdades relevantes entre regiões quanto a indicadores como composição étnica, renda, escolaridade e acesso a direitos, além de evidenciar a existência de territórios com maior concentração de crianças, adolescentes e pessoas idosas, demandando ações socioassistenciais mais intensivas e territorializadas.
- 3.4. Também faz-se imprescindível a articulação com a Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU), especialmente no que se refere aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)¹, com destaque para aqueles voltados à redução das desigualdades, promoção da igualdade de gênero, inclusão social, fortalecimento de instituições inclusivas e garantia de direitos, reafirmando o compromisso com o desenvolvimento sustentável e a proteção social.

4. ABRANGÊNCIA

- 4.1. A territorialização responde ao princípio de descentralização do SUAS e reflete na oferta de serviços socioassistenciais em locais que têm uma proximidade física com seus usuários e residentes de maneira a facilitar o acesso, de acordo com sua localização. Nos territórios se manifestam os conflitos e desigualdades sociais, assim como suas potencialidades para o enfrentamento dessas questões.

¹ Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU), do ODS 1 ao ODS 17, podem ser consultados em: <https://brasil.un.org/pt-br/sdgs>. Adicionalmente, o Brasil adotou voluntariamente o ODS 18 – Igualdade Étnico-Racial, com vistas à promoção da igualdade étnico-racial e ao enfrentamento do racismo e das desigualdades correlatas, cujas informações podem ser acessadas em: <https://brasil.un.org/pt-br/314206-ods-18-gloss%C3%A1rio-de-termos>.

- 4.2. Portanto, a abrangência do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes é **municipal.**

5. DOS OBJETIVOS

- 5.1. Conforme a Tipificação, o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes tem como objetivos:
- 5.1.1. Acolher e garantir proteção integral;
 - 5.1.2. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
 - 5.1.3. Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
 - 5.1.4. Possibilitar a convivência comunitária;
 - 5.1.5. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
 - 5.1.6. Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
 - 5.1.7. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
 - 5.1.8. Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
 - 5.1.9. Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o autocuidado.
- 5.2. O Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, no âmbito do município de Amparo, tem como objetivos específicos:
- 5.2.1. Promover o acesso a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social nos territórios;
 - 5.2.2. Promover o acesso e a articulação com serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;
 - 5.2.3. Promover o acesso à informação sobre direitos e exercício da cidadania, estimulando o desenvolvimento do protagonismo social e a participação cidadã;
 - 5.2.4. Possibilitar experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
 - 5.2.5. Assegurar a centralidade da convivência comunitária;
 - 5.2.6. Garantir um ambiente acolhedor, inclusivo e livre de qualquer forma de discriminação, promovendo o respeito às diferenças e a valorização da diversidade entre os usuários do serviço;
 - 5.2.7. Assegurar a adaptação das atividades, quando necessária, respeitando a autonomia, a autodeterminação, as características individuais, os ritmos de participação e as diferentes formas de percepção e expressão dos usuários, garantindo sua participação plena e inclusiva.

6. PÚBLICO ALVO

6.1. Abrigo Institucional

- 6.1.1. Até 20 (vinte) crianças e adolescentes de 0 a 18 anos sob medida protetiva de abrigo, conforme Artigo 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069 de 13 de julho de 1990.

6.2. Casa-Lar

- 6.2.1. Até 20 (vinte) crianças e adolescentes de 0 a 18 anos, sob medida protetiva de abrigo, conforme Artigo 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069 de 13 de julho de 1990.
- 6.2.1.1. Deve-se respeitar o limite máximo de até 10 (dez) crianças e adolescentes por equipamento.

7. FUNCIONAMENTO

7.1. Abrigo Institucional

7.1.1. Definição

- 7.1.1.1. Serviço que oferece acolhimento provisório para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

- 7.1.1.2. O serviço deve ter aspecto semelhante ao de uma residência e estar inserido na comunidade, em áreas residenciais, oferecendo ambiente acolhedor e condições institucionais para o atendimento com padrões de dignidade. Deve ofertar atendimento personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário das crianças e adolescentes atendidos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local.

7.1.2. Especificidades

- 7.1.2.1. Devem ser evitadas especializações e atendimentos exclusivos - tais como adotar faixas etárias muito estreitas, direcionar o atendimento apenas a determinado sexo, atender exclusivamente ou não atender crianças e adolescentes com deficiência ou que vivam com HIV/AIDS. A atenção especializada, quando necessária, deverá ser assegurada por meio da articulação com a rede de serviços, a qual poderá contribuir, inclusive, para capacitação específica dos cuidadores.
- 7.1.2.2. O atendimento especializado, quando houver e se justificar pela possibilidade de atenção diferenciada a vulnerabilidades específicas, não deve prejudicar a convivência de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco (irmãos, primos, etc), nem se constituir motivo de discriminação ou segregação.

- 7.1.2.3. Desta forma, a organização da rede local de serviços de acolhimento deverá garantir que toda criança ou adolescente que necessite de acolhimento receberá atendimento e que haverá diversificação dos serviços ofertados, bem como articulação entre as políticas públicas, de modo a proporcionar respostas efetivas às diferentes demandas dos usuários.

7.2. Casa-Lar

7.2.1. Definição

- 7.2.1.1. O Serviço de Acolhimento provisório oferecido em unidades residenciais, nas quais pelo menos uma pessoa ou casal trabalha como educador/cuidador residente – em uma casa que não é a sua – prestando cuidados a um grupo de crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo (ECA, Art. 101), em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

- 7.2.1.2. Esse tipo de serviço visa estimular o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar, promover hábitos e atitudes de autonomia e de interação social com as pessoas da comunidade. Com estrutura de uma residência privada, deve receber supervisão técnica, localizar-se em áreas residenciais da cidade e seguir o padrão socioeconômico da comunidade onde estiverem inseridas.

- 7.2.1.3. O serviço deve organizar ambiente próximo de uma rotina familiar, proporcionar vínculo estável entre o educador/cuidador residente e as crianças e adolescentes atendidos, além de favorecer o convívio familiar e comunitário dos mesmos, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local, devendo atender a todas as premissas do Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente no que diz respeito ao fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, e oferecimento de oportunidades para a (re)inserção na família de origem ou substituta.

7.2.2. Especificidades

- 7.2.2.1. Devem ser evitadas especializações e atendimentos exclusivos - tais como adotar faixas etárias muito estreitas, direcionar o atendimento apenas a determinado sexo, atender exclusivamente ou não atender crianças e adolescentes com deficiência ou que vivam com HIV/AIDS. A atenção especializada, quando necessária, deverá ser assegurada por meio da articulação com a rede de serviços, a qual poderá contribuir, inclusive, na capacitação específica dos cuidadores.

- 7.2.2.2. Este equipamento é particularmente adequado ao atendimento a grupos de irmãos e a crianças e adolescentes com perspectiva de acolhimento de média ou longa duração.
- 7.2.3. Características
- 7.2.3.1. A principal diferença entre este serviço e o Abrigo Institucional, além do menor número de crianças e adolescentes atendidos por equipamento, está na presença do educador/cuidador residente – pessoa ou casal que reside na casa-lar juntamente com as crianças/adolescentes atendidos, sendo responsável pelos cuidados e pela organização da rotina da casa.
- 7.2.3.2. Tal profissional deve participar ativamente das decisões relacionadas à casa-lar, sendo recomendável que o mesmo tenha autonomia para gerir a rotina “doméstica”, inclusive as despesas da casa. Recomenda-se que também as crianças e adolescentes tomem parte nas decisões acerca da rotina da casa, de modo que os(as) mesmos(as) reconheçam-se como parte integrante do grupo, com direitos e deveres.
- 7.2.3.3. A presença do educador/cuidador residente visa proporcionar:
- 7.2.3.3.1. Estabelecimento de uma relação estável no ambiente institucional, uma vez que o educador/cuidador residente ocupa um lugar de referência afetiva constante, facilitando o acompanhamento da vida diária/comunitária das crianças/ adolescentes (reuniões escolares, festas de colegas, etc.), diferentemente do que ocorre no Abrigo Institucional, onde há maior rotatividade diária de educadores/cuidadores;
- 7.2.3.3.2. Uma rotina mais flexível na casa, menos institucional e próxima a uma rotina familiar, adaptando-se às necessidades da criança/adolescente
- 7.2.3.4. Ressalta-se que tal tarefa demanda muito deste educador/cuidador residente, por se tratar de uma função com elevada exigência psíquica e emocional, o que torna necessária uma atenção especial na seleção, capacitação e acompanhamento deste profissional. Além disso, é de fundamental importância a existência de equipe técnica especializada, para acompanhamento constante das casas lares (apoio/orientação aos cuidadores/educadores, atendimento às crianças/adolescentes e suas famílias, articulação com o SGD, etc), o que não significa que esta equipe deva estar sediada na casa. Assim, para que o educador/cuidador consiga cumprir bem sua função é necessário que disponha de apoio e orientação por parte da equipe técnica do serviço, bem como de espaço para trocas, onde possa reunir-se com outros educadores para compartilhar as experiências e desafios decorrentes da atuação e encontrar soluções conjuntas.
- 7.2.3.5. É importante, também, que os/as cuidadores(as)/educadores(as) residentes possuíam condições dignas de trabalho e remuneração condizente, incluindo preservação da privacidade do trabalhador e possibilidade de

construção de projetos pessoais. Para tanto, deve-se prever períodos livres diários e um esquema de folgas semanais que possibilite sua participação em atividades outras que não as da casa, além de férias anuais fora do ambiente da Casa-lar.

7.2.3.6. Especial atenção deve ser dada à clarificação do papel a ser exercido por esse profissional, de modo a que não se pretenda substituir o lugar e a função dos pais ou da família de origem. O educador/cuidador residente não deve ocupar o lugar da mãe ou da família de origem, mas contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares, favorecendo o processo de reintegração familiar ou o encaminhamento para família substituta, quando for o caso. Assim, recomenda-se a substituição do termo largamente utilizado “mãe/pai social” por educador/cuidador residente, de modo a evitar ambiguidade de papéis, disputa com a família de origem ou fortalecimento da ideia de permanência indefinida da criança/adolescente no serviço e o investimento insuficiente na reintegração familiar.

7.2.3.7. Nessa forma de serviço deve-se dar especial atenção ao processo de desligamento das crianças e adolescentes acolhidos por longos períodos, o qual deverá ocorrer de forma gradual e incluir a participação de todos os envolvidos.

7.2.4. O serviço deverá alimentar planilha elaborada pela Vigilância Socioassistencial de Amparo, para controle e monitoramento de vagas, em tempo real ao acolhimento ou desacolhimento dos usuários.

7.2.5. O Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) constitui-se como a unidade pública estatal de referência territorial para a Proteção Social Especial (PSE) no Município de Amparo, cabendo-lhe a gestão do acompanhamento dos serviços da rede socioassistencial local.

8. FORMAS DE ACESSO

- 8.1. Determinação da autoridade judiciária competente, com a emissão da respectiva Guia de Acolhimento pela Vara da Infância e da Juventude, observados o caráter excepcional e a provisoriedade da medida, nos termos do art. 101, inciso VII, e § 2º, da Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- 8.2. Encaminhamento emergencial pelo Conselho Tutelar, nos termos dos arts. 93, § 1º, e 136, inciso I, da Lei Federal nº 8.069/1990 (ECA) e da Lei Municipal nº 4.476/2024, observados os procedimentos legais aplicáveis ao acolhimento institucional.
- 8.3. Sem prejuízo das comunicações formais ao Poder Judiciário e/ou ao Conselho Tutelar, todo acolhimento e desacolhimento de criança ou adolescente realizado pela OSC deverá ser obrigatoriamente informado ao CREAS de forma tempestiva (no prazo máximo de até 24 horas), mediante o envio de notificação formal via e-mail (creas@amparo.sp.gov.br), acompanhada da respectiva Guia de Acolhimento ou Desacolhimento expedida pela Autoridade Judiciária.

9. METODOLOGIA

- 9.1. A metodologia de atendimento a ser desenvolvida pela OSC deverá observar integralmente as diretrizes, parâmetros e padrões operacionais estabelecidos na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) e no caderno de "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes" (CONANDA/CNAS), cujos preceitos técnicos aplicam-se obrigatoriamente à execução do serviço, vinculando a atuação da entidade e integrando este Termo de Referência para todos os fins normativos.
- 9.2. A elaboração, o acompanhamento e a reavaliação periódica dos estudos de caso e projetos individualizados de atendimento deverão fundamentar-se compulsoriamente nos parâmetros metodológicos do documento "Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) de Crianças e Adolescentes em Serviços de Acolhimento", garantindo a centralidade do PIA como instrumento norteador da excepcionalidade e provisoriedade da medida protetiva, do trabalho com a família de origem/extensa e da articulação permanente com a rede de garantia de direitos.

10. RECURSOS HUMANOS

10.1. Equipe de Referência - Abrigo Institucional

- 10.1.1. A OSC selecionada terá a obrigatoriedade de manter, selecionar e contratar de forma contínua e ininterrupta, equipe técnica multidisciplinar própria e capacitada para o desenvolvimento do serviço, segundo parâmetros estabelecidos pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, e demais profissionais necessários à execução do objeto. Dessa forma, fica estabelecida a exigência da seguinte equipe mínima de profissionais:

Cargo/Função	Quantidade mínima	Carga Horária Semanal	Referência Salarial
Coordenador	1	40 horas	R\$ 5.500,00 ²
Assistente Social	1	30 horas	R\$ 5.244,44 ³
Psicólogo	1	30 horas	R\$ 3.983,33 ⁴

² Pesquisa de mercado realizada como referência:

- <https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp>
- <https://senalba.com.br/acordos-coletivos>

³ Pesquisa de mercado realizada como referência:

- <https://fascamp.org.br/editais/edital-no-08-2025-assistente-social-ame-amparo/>
- <https://www.amparo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Edital-Amparo-CP-01.2026-7.0.pdf>
- <https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp>
- <https://senalba.com.br/acordos-coletivos>

⁴ Pesquisa de mercado realizada como referência:

- <https://www.amparo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Edital-Amparo-CP-01.2026-7.0.pdf>
- <https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp>
- <https://senalba.com.br/acordos-coletivos>

Educador/Cuidador	1 para cada 10 usuários, por turno ⁵	40 horas	R\$ 2.200,00 ⁶
Auxiliar de Educador/Cuidador	1 para cada 10 usuários, por turno ⁷	40 horas	R\$ 2.060,80 ⁸

Quadro 1 - Equipe mínima de referência - Abrigo Institucional

- 10.1.2. Os profissionais da equipe técnica (Assistente Social e Psicólogo) e da equipe de cuidadores são vedados de exercer cargos de coordenação geral ou do projeto, bem como de ser membro da diretoria da OSC.
- 10.1.3. Para que o atendimento em serviços de abrigo institucional possibilite à criança e ao adolescente constância e estabilidade na prestação dos cuidados, vinculação com o educador/cuidador de referência e previsibilidade da organização da rotina diária, os educadores/cuidadores deverão trabalhar, preferencialmente, em turnos fixos diários, de modo a que o mesmo educador/cuidador desenvolva sempre determinadas tarefas da rotina diária (p.ex: acompanhar o café da manhã, almoço, jantar, dar banho, preparar para a escola, apoiar as tarefas escolares, colocar para dormir, etc.), sendo desaconselhável esquemas de plantão (por exemplo, escalas 12x36), caracterizados pela grande alternância na prestação de tais cuidados;
- 10.1.4. Previsões de Recursos Humanos acima do mencionado deverão ser custeadas com recurso próprio, devendo seguir o valor de mercado e convenção coletiva da categoria.

10.2. Coordenador

Requisitos	• Formação mínima: Nível superior e experiência em função congênere • Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região
-------------------	--

⁵ A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: (a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; (b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas

⁶ Pesquisa de mercado realizada como referência:

- <https://www.amparo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Edital-Amparo-CP-01.2026-7.0.pdf>
- <https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp>
- <https://senalba.com.br/acordos-coletivos>

⁷ A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador

⁸ Pesquisa de mercado realizada como referência

- <https://www.amparo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Edital-Amparo-CP-01.2026-7.0.pdf>
- <https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp>
- <https://senalba.com.br/acordos-coletivos>

Principais atividades a serem desenvolvidas	• Gestão da entidade; • Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; • Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; • Articulação com a rede de serviços; • Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.
--	--

10.3. Assistente Social e Psicóloga(o)⁹

Requisitos	• Formação Mínima: Nível superior • Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco • Inscrição ativa em Conselho de Classe profissional.
Principais atividades a serem desenvolvidas	• Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; • Acompanhamento individualizado dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; • Realização de grupos com os usuários, abordando temáticas pertinentes à rotina da instituição, educação sexual/relacional/emocional na perspectiva do desenvolvimento biopsicossocial de acordo com cada faixa etária, resolução de conflitos, valorização da convivência, prevenção de violências, respeito à diversidade e inclusão social, informação e acesso a direitos, entre outros; • Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; • Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; • Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; • Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; • Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; • Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; • Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) de referência); • Acompanhamento pós-desacolhimento por no mínimo 6 meses;

⁹ O trabalho do(a) psicólogo(a) no âmbito do SUAS não deve se confundir com acompanhamento psicoterápico, cuja oferta integra a política de saúde e a rede de atenção em saúde mental

	• Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.
Quantidade	• 1 profissional de cada área (dois no total) para atendimento a até 20 crianças e adolescentes; • Carga horária mínima individual: 30 horas semanais

10.4. Educador/Cuidador

Requisitos	• Formação Mínima: Nível médio e capacitação específica • Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
Principais atividades a serem desenvolvidas	• Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; • Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); • Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; • Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; • Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; • Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
Quantidade	• 1 profissional para até 10 usuários, por turno (Para a definição do número total de cuidadores/educadores, o serviço deve observar esta proporção estabelecida pela NOB-RH/SUAS. Como os horários de trabalho dos cuidadores/educadores são organizados segundo sua carga horária, a relação aqui estabelecida diz respeito ao número de profissionais que devem estar presentes para prestar os cuidados à criança e ao adolescente. Na troca de turno os cuidadores/educadores devem se comunicar, garantindo que aqueles que estiverem chegando estarão cientes de aspectos importantes para dar continuidade aos cuidados às crianças e aos adolescentes); • A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas

10.5. Auxiliar de educador/cuidador

Requisitos	• Formação Mínima: Nível fundamental e capacitação específica • Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
Principais atividades a serem desenvolvidas	• Apoio às funções do cuidador; • Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).
Quantidade	• 1 profissional para até 10 usuários, por turno; • Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação; • A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador

10.6. Equipe de referência - Casa-Lar

10.6.1. A OSC selecionada terá a obrigatoriedade de manter, selecionar e contratar de forma contínua e ininterrupta, equipe técnica multidisciplinar própria e capacitada para o desenvolvimento do serviço, segundo parâmetros estabelecidos pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, e demais profissionais necessários à execução do objeto. Dessa forma, fica estabelecida a exigência da seguinte equipe mínima de profissionais:

Cargo/Função	Quantidade mínima	Carga Horária Semanal	Referência Salarial
Coordenador	1	40 horas	R\$ 5.500,00 ¹⁰
Assistente Social	1	30 horas	R\$ 5.244,44 ¹¹
Psicólogo	1	30 horas	R\$ 3.983,33 ¹²
Educador/Cuidador	1 para cada 10 usuários,	40 horas	R\$ 2.200,00 ¹⁴

¹⁰ Pesquisa de mercado realizada como referência:

- <https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp>
- <https://senalba.com.br/acordos-coletivos>

¹¹ Pesquisa de mercado realizada como referência:

- <https://fascamp.org.br/editais/edital-no-08-2025-assistente-social-ame-amparo/>
- <https://www.amparo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Edital-Amparo-CP-01.2026-7.0.pdf>
- <https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp>
- <https://senalba.com.br/acordos-coletivos>

¹² Pesquisa de mercado realizada como referência:

- <https://www.amparo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Edital-Amparo-CP-01.2026-7.0.pdf>
- <https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp>
- <https://senalba.com.br/acordos-coletivos>

¹⁴ Pesquisa de mercado realizada como referência:

Residente	por turno ¹³		
Auxiliar de Educador/Cuidador Residente	1 para cada 10 usuários, por turno ¹⁵	40 horas	R\$ 2.060,80 ¹⁶

Quadro 2 - Equipe mínima de referência - Casa-Lar

- 10.6.2. Os profissionais da equipe técnica (Assistente Social e Psicólogo) e da equipe de cuidadores são vedados de exercer cargos de coordenação geral ou do projeto, bem como de ser membro da diretoria da OSC.
- 10.6.3. A principal diferença entre este serviço e o Abrigo Institucional, além do menor número de crianças e adolescentes atendidos por equipamento, está na presença do educador/cuidador residente – pessoa ou casal que reside na casa-lar juntamente com as crianças/adolescentes atendidos, sendo responsável pelos cuidados e pela organização da rotina da casa.
- 10.6.4. Tal profissional deve participar ativamente das decisões relacionadas à casa-lar, sendo recomendável que o mesmo tenha autonomia para gerir a rotina “doméstica”, inclusive as despesas da casa. Recomenda-se que também as crianças e adolescentes tomem parte nas decisões acerca da rotina da casa, de modo que os(as) mesmos(as) reconheçam-se como parte integrante do grupo, com direitos e deveres.
- 10.6.5. A presença do educador/cuidador residente visa proporcionar:
- 10.6.5.1. Estabelecimento de uma relação estável no ambiente institucional, uma vez que o educador/cuidador residente ocupa um lugar de referência afetiva constante, facilitando o acompanhamento da vida diária/comunitária das crianças/adolescentes (reuniões escolares, festas de colegas, etc.), diferentemente do que ocorre no Abrigo Institucional, onde há maior rotatividade diária de educadores/cuidadores;
- 10.6.5.2. Uma rotina mais flexível na casa, menos institucional e próxima a uma rotina familiar, adaptando-se às necessidades da criança/adolescente
- 10.6.6. Ressalta-se que tal tarefa demanda muito deste educador/cuidador residente, por se tratar de uma função com elevada exigência psíquica e emocional, o que

- <https://www.amparo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Edital-Amparo-CP-01.2026-7.0.pdf>
- <https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp>
- <https://senalba.com.br/acordos-coletivos>

¹³ A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência, com necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano). Para tanto, deverá ser adotada a seguinte relação: (a) 1 cuidador para cada 8 usuários, quando houver 1 usuário com demandas específicas; (b) 1 cuidador para cada 6 usuários, quando houver 2 ou mais usuários com demandas específicas

¹⁵ A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador

¹⁶ Pesquisa de mercado realizada como referência

- <https://www.amparo.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/06/Edital-Amparo-CP-01.2026-7.0.pdf>
- <https://fethesp.org.br/sindicato/29/siethosp>
- <https://senalba.com.br/acordos-coletivos>

torna necessária uma atenção especial na seleção, capacitação e acompanhamento deste profissional. Além disso, é de fundamental importância a existência de equipe técnica especializada, para acompanhamento constante das casas lares (apoio/orientação aos cuidadores/educadores, atendimento às crianças/adolescentes e suas famílias, articulação com o SGD, etc), o que não significa que esta equipe deva estar sediada na casa. Assim, para que o educador/cuidador consiga cumprir bem sua função é necessário que disponha de apoio e orientação por parte da equipe técnica do serviço, bem como de espaço para trocas, onde possa reunir-se com outros educadores para compartilhar as experiências e desafios decorrentes da atuação e encontrar soluções conjuntas.

- 10.6.7. É importante, também, que os/as cuidadores(as)/educadores(as) residentes possuíam condições dignas de trabalho e remuneração condizente, incluindo preservação da privacidade do trabalhador e possibilidade de construção de projetos pessoais. Para tanto, deve-se prever períodos livres diários e um esquema de folgas semanais que possibilite sua participação em atividades outras que não as da casa, além de férias anuais fora do ambiente da Casa-lar.
- 10.6.8. Especial atenção deve ser dada à clarificação do papel a ser exercido por esse profissional, de modo a que não se pretenda substituir o lugar e a função dos pais ou da família de origem. O educador/cuidador residente não deve ocupar o lugar da mãe ou da família de origem, mas contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares, favorecendo o processo de reintegração familiar ou o encaminhamento para família substituta, quando for o caso. Assim, recomenda-se a substituição do termo largamente utilizado “mãe/pai social” por educador/cuidador residente, de modo a evitar ambiguidade de papéis, disputa com a família de origem ou fortalecimento da ideia de permanência indefinida da criança/adolescente no serviço e o investimento insuficiente na reintegração familiar.
- 10.6.9. Nessa forma de serviço deve-se dar especial atenção ao processo de desligamento das crianças e adolescentes acolhidos por longos períodos, o qual deverá ocorrer de forma gradual e incluir a participação de todos os envolvidos;
- 10.6.10. Previsões de Recursos Humanos acima do mencionado deverão ser custeadas com recurso próprio, devendo seguir o valor de mercado e convenção coletiva da categoria.

10.7. Coordenador

Requisitos	● Formação mínima: Nível superior e experiência em função congênere ● Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região
-------------------	---

Principais atividades a serem desenvolvidas	● Gestão da entidade; ● Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; ● Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; ● Articulação com a rede de serviços; ● Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.
--	--

10.8. Assistente Social e Psicólogo(o)¹⁷

Requisitos	● Formação Mínima: Nível superior ● Experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco
Principais atividades a serem desenvolvidas	● Elaboração, em conjunto com o/a educador/cuidador residente e, sempre que possível com a participação das crianças e adolescentes atendidos, de regras e rotinas fundamentadas no projeto político pedagógico da entidade; ● Acompanhamento individualizado dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; ● Realização de grupos com os usuários, abordando temáticas pertinentes à rotina da instituição, educação sexual/relacional/emocional na perspectiva do desenvolvimento biopsicossocial de acordo com cada faixa etária, resolução de conflitos, valorização da convivência, prevenção de violências, respeito à diversidade e inclusão social, informação e acesso a direitos, entre outros; ● Apoio na seleção dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários; ● Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; ● Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores residentes e demais funcionários; ● Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; ● Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; ● Elaboração e encaminhamento e discussão com autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i. possibilidades de reintegração familiar; ii. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; ● Preparação da criança / adolescente para o desligamento (em

¹⁷ O trabalho do(a) psicólogo(a) no âmbito do SUAS não deve se confundir com acompanhamento psicoterápico, cuja oferta integra a política de saúde e a rede de atenção em saúde mental.

	parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residentes; • Acompanhamento pós-desacolhimento por no mínimo 6 meses; • Mediação, em parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residente, do processo de aproximação e (re)construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.
Quantidade	• 1 profissional de cada área (dois no total) para atendimento a até 20 crianças e adolescentes, acolhidos em até 3 casas-lares; • Carga horária mínima individual: 30 horas semanais

10.9. Educador/Cuidador Residente

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

10.10. Auxiliar de Educador/Cuidador Residente

Requisitos	• Formação Mínima: Nível fundamental e capacitação específica • Desejável experiência em atendimento a crianças e adolescentes
-------------------	---

Principais atividades a serem desenvolvidas	• Apoio às funções do cuidador residente; • Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).
Quantidade	• 1 profissional para até 10 usuários, por turno; • Para preservar seu caráter de proteção e tendo em vista o fato de acolher em um mesmo ambiente crianças e adolescentes com os mais diferentes históricos, faixa etária e gênero, faz-se necessário que o abrigo mantenha uma equipe noturna acordada e atenta à movimentação; • A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador residente

11. INFRA-ESTRUTURA E ESPAÇOS MÍNIMOS SUGERIDOS

11.1. Abrigo institucional

Espaço	Características
Quartos	• Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas / berços / beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.). • Nº recomendado de crianças/adolescentes por quarto: até 4 por quarto, excepcionalmente, até 6 por quarto, quando esta for a única alternativa para manter o serviço em residência inserida na comunidade. • Metragem sugerida: 2,25 m² para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverá ser aumentada para 3,25 m² para cada ocupante.
Sala de Estar ou similar	• Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores/educadores. • Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante. Ex: Abrigo para 15 crianças / adolescentes e 2 cuidadores/educadores: 17,0 m² Abrigo para 20 crianças / adolescentes e 2 cuidadores/educadores: 22,0 m²
Sala de Jantar/Copa	• Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores/educadores. • Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha) • Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante.
Ambiente para estudo	• Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes (quarto, copa) por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização de atividade de estudo/leitura.

Espaço	Características
Banheiro	• Deve haver 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 6 (seis) crianças e adolescentes • 1 lavatório, 1 vaso sanitário e um chuveiro para os funcionários • Pelo menos um dos banheiros deverá ser adaptado para pessoas com deficiência
Cozinha	• Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores/educadores.
Área de serviço	• Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendidos pelo equipamento. • Deve-se ter especial atenção à guarda e acondicionamento de materiais tóxicos e/ou perigosos, para que não sejam acessíveis às crianças e adolescentes acolhidos.
Área externa (Varanda, quintal, jardim, etc)	• Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão socioeconômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos. • Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários. • Os abrigos que já tiverem em sua infraestrutura espaços como quadra poliesportiva, piscinas, praças, etc, deverão, gradativamente, possibilitar o uso dos mesmos também pelas crianças e adolescentes da comunidade local, de modo a favorecer o convívio comunitário, observando-se, nesses casos, a preservação da privacidade e da segurança do espaço de moradia do abrigo.
Sala para equipe técnica	• Com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc) • Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área de moradia das crianças e adolescentes.
Sala de coordenação/atividades administrativas	• Com espaço e mobiliário suficientes para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc.). • Deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de segurança e sigilo. • Recomenda-se que este espaço funcione em localização específica para a área administrativa / técnica da instituição, separada da área

Espaço	Características
	de moradia das crianças e adolescentes.
Sala/espço para reuniões	Com espaço e mobiliário suficientes para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.

Quadro 3 - Recursos físicos e materiais - Abrigo Institucional

- 11.1.1. Todos os ambientes deverão ter ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.
- 11.1.2. O ambiente físico pode possuir outras características, porém a dimensão do espaço deve ser adequada ao serviço ofertado, de modo que cada atividade tenha acomodação compatível com o número de participantes.
- 11.1.3. Cabe evidenciar que os demais recursos físicos e materiais de que trata o Quadro 3 são **recomendações**, não caracterizando *a priori*, caráter eliminatório, mas continuando passíveis de avaliação pela Comissão de Seleção, e, se celebrada a parceria, pelo Gestor de Parcerias e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

11.2. Casa-Lar

Espaço	Características
Quartos	- Nº recomendado de crianças / adolescentes por quarto: até 4 por quarto - Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas / berços / beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada (armários, guarda-roupa, etc.). - Metragem sugerida: 2,25 m² para cada ocupante. Caso o ambiente de estudos seja organizado no próprio quarto, a dimensão dos mesmos deverão ser aumentadas para 3,25 m² para cada ocupante
Quarto para educador/cuidador residente	Com metragem suficiente para acomodar cama (de solteiro ou de casal) e mobiliário para guarda de pertences pessoais.
Sala de estar ou similar	- Com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes da Casa-Lar e os cuidadores/educadores residentes. - Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante. Ex: Casa-Lar para 10 crianças/adolescentes e 2 cuidadores/educadores: 12,0 m²
Sala de jantar/copa	- Com espaço suficiente para acomodar o número de crianças e adolescentes da Casa-Lar e os cuidadores/educadores. - Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar ou à cozinha)

Espaço	Características
	• Metragem sugerida: 1,00 m² para cada ocupante.
Ambiente para estudo	• Poderá haver espaço exclusivo para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outro ambiente (quartos, copa) por meio de espaços suficientes e mobiliário adequado, quando o número de usuários não inviabilizar a realização da atividade de estudo/leitura.
Banheiro	• Banheiros com 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 6 (seis) crianças e adolescentes. • Pelo menos 1 dos banheiros deverá ser adaptado a pessoas com deficiência. • 1 lavatório e 1 vaso sanitário e chuveiro para os cuidadores/educadores
Cozinha	• Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos pelo equipamento e os cuidadores/educadores.
Área de serviço	• Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene do abrigo, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendidos pelo equipamento. • Deve-se ter especial atenção à guarda e acondicionamento de materiais tóxicos e/ou perigosos, para que não sejam acessíveis às crianças e adolescentes acolhidos.
Área externa (varanda, quintal, jardim, etc)	• Espaços que possibilitem o convívio e brincadeiras, evitando-se, todavia, a instalação de equipamentos que estejam fora do padrão sócio-econômico da realidade de origem dos usuários, tais como piscinas, saunas, dentre outros, de forma a não dificultar a reintegração familiar dos mesmos. • Deve-se priorizar a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.
Sala para equipe técnica	• Este espaço deve funcionar fora da casa-lar, em área específica para atividades técnico-administrativas; • Com espaço e mobiliário suficientes para desenvolvimento de atividades de natureza técnica (elaboração de relatórios, atendimento, reuniões, etc).
Sala de coordenação/atividades administrativas	• Este espaço deve funcionar fora da casa-lar, em área específica para atividades técnico-administrativas; • Com espaço e mobiliário suficientes para desenvolvimento de atividades administrativas (área contábil / financeira, documental, logística, etc). O espaço administrativo deve ter área reservada para guarda de prontuários das crianças e adolescentes, em condições de

Espaço	Características
	segurança e sigilo.
Sala/espço para reuniões	• Este espaço deve funcionar fora da casa-lar, em área específica para atividades técnico-administrativas; • Com espaço e mobiliário suficientes para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com as famílias de origem.

Quadro 4 - Recursos físicos e materiais - Casa-Lar

- 11.2.1. Todos os ambientes deverão ter ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.
- 11.2.2. O ambiente físico pode possuir outras características, porém a dimensão do espaço deve ser adequada ao serviço ofertado, de modo que cada atividade tenha acomodação compatível com o número de participantes.
- 11.2.3. Cabe evidenciar que os demais recursos físicos e materiais de que trata o Quadro 4 são **recomendações**, não caracterizando *a priori*, caráter eliminatório, mas continuando passíveis de avaliação pela Comissão de Seleção, e, se celebrada a parceria, pelo Gestor de Parcerias e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- 12.1. O processo de execução do Plano de Trabalho possui diversas etapas, sendo: planejamento, execução/acompanhamento, monitoramento e avaliação. É imprescindível que todo esse processo seja mensurável de no mínimo três formas: (i) pela equipe técnica da OSC, (ii) por toda a equipe da OSC envolvida na execução das atividades e (iii) por avaliações realizadas por usuários e seus familiares. Além disso, cabe dar devolutivas periódicas aos atendidos da avaliação e monitoramento para melhorias pertinentes.
- 12.2. O acompanhamento, o monitoramento e a avaliação no serviço devem ocorrer de forma sistemática e contínua, é um processo que deve representar a busca incessante de compreensão das necessidades, dificuldades e facilidades, interesses e aptidões, para que se possam propiciar espaços de desenvolvimento na trajetória de cada um.
- 12.3. Assim, esse processo verificará o aproveitamento e desenvolvimento dos usuários e suas famílias, considerando: o acesso aos direitos socioassistenciais, a garantia de proteção integral dos usuários, o reestabelecimento e/ou o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, os impactos na qualidade de vida, as reduções de violações de direitos e vulnerabilidades sociais, etc.
- 12.4. Aos profissionais cabe observar e aplicar metodologias que permitam a participação nesse processo, na perspectiva de construção de um espaço seguro, de convivência e de vivência de experiências que levem à autonomia, respeito à

diversidade, à inclusão social, às práticas de convívio grupal e comunitário, pautadas no respeito e colaboração mútua, e de cidadania, favorecendo o desenvolvimento integral do usuário.

- 12.5. Para tanto, devem ser mantidos registros atualizados em instrumentais próprios que contenham dados e informações expressas a partir de análises significativas - qualitativas e quantitativas, de todo o processo desenvolvido, considerando as especificidades do atendimento, a evolução das parcerias e da ação em rede, além do desenvolvimento e evolução do usuário frente às ações propostas.

13. INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SERVIÇO

- 13.1. A OSC parceira deverá atingir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos indicadores de cada **Objetivo** de avaliação estabelecidos para o serviço.
- 13.2. Caberá ao Gestor de Parcerias a verificação do cumprimento desse percentual mínimo, podendo ser adotadas medidas administrativas previstas no instrumento de parceria, observada a análise técnica da execução, o contraditório e a ampla defesa.

Objetivo	Indicador	Critério	Meio de verificação
1. Racionalidade no direcionamento dos recursos e insumos disponibilizados aos serviços (gestão de recursos na sua integralidade, considerando o objetivo geral do serviço)	1.1. Número de solicitações de alteração de despesa nos Planos de Aplicação, valores envolvidos e valor total do serviço (apostilamento)	Máximo de 5 solicitações ao ano	Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos)
	1.2. Percentual de entrega da prestação de contas no sistema SICONVINHO dentro do prazo estabelecido	Obrigatório 100% de entrega	
2. RH qualificado para a especificidade do serviço	2.1. Número de capacitações realizadas e número de participantes ¹⁸	Mínimo de 1 capacitação por semestre, com no mínimo 90% de participação da equipe em cada uma	Apresentação de Certificados e listas de presença junto à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos)
	2.2. Capacitações para novos colaboradores contratados	Obrigatório 100% de realização	

¹⁸ Reconhecendo que os trabalhadores das OSCs integram a rede socioassistencial, a qualificação permanente no âmbito do SUAS constitui diretriz essencial para a garantia de direitos. Recomenda-se o aproveitamento de alternativas públicas e gratuitas de excelência, a exemplo do Portal Capacita SUAS (MDS) e da Escola Virtual de Governo – EV.G (ENAP). Nesse sentido, sugere-se que os planos formativos voltados aos profissionais contratados para a execução do objeto da parceria priorizem agendas transversais de direitos humanos, com destaque para: 1) as expressões da diversidade — contemplando gênero, sexualidade, raça, origem e deficiência — e a imigração contemporânea em contexto de refúgio; e 2) a proteção integral dos usuários, independentemente da faixa etária, frente às vulnerabilidades digitais, englobando o enfrentamento à desinformação, à misoginia e a dinâmicas de violência associadas a subculturas extremistas virtuais.

Objetivo	Indicador	Critério	Meio de verificação
3. Planejamento e operacionalização do serviço	3.1. Número de reuniões de equipe técnica de nível superior da OSC realizadas	Mínimo de 1 por mês	Apresentação de lista de presença com data junto à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos)
	3.2. Número de reuniões de equipe da OSC envolvida na execução do serviço	Mínimo de 1 por mês	
	3.3. Número de participações nas reuniões de rede propostas pela referência da Proteção Social Especial do município	Obrigatório 100% de participação	Lista de presença com data fornecida pela Gestão Territorial (CREAS de referência)
4. Quantidade de atendimentos e ações realizadas	4.1. Número de atendimentos técnicos individuais realizados	No mínimo 1 atendimento semanal para cada usuário acolhido	Registro em tabela a ser juntada à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos), conforme modelo do Anexo VI
	4.2. Número de atendimentos técnicos coletivos/grupais realizados	Mínimo de 1 grupo por semana com todos os usuários acolhidos	
	4.3. Número de atividades grupais realizadas	Conforme meta estabelecida no Plano de Trabalho apresentado	
	4.4. Número de ações realizadas com as famílias (atendimentos ao grupo familiar e/ou entrevistas domiciliares) e número de famílias atendidas	No mínimo 1 (um) atendimento quinzenal para cada família	
	4.5. Número de ações coletivas realizadas, tais como: oficinas de cunho socioeducativo; oficinas voltadas para o mundo do trabalho, recreativas, culturais, dentre outras e número de crianças e adolescentes que participaram das ações realizadas	Mínimo de 1 (uma) ação quinzenal, com participação de pelo menos 80% dos usuários	

Objetivo	Indicador	Critério	Meio de verificação
5. PIA - Plano Individual de Atendimento do Usuário (Individual e/ou Familiar)	5.1. Número de PIA realizados	Mínimo de 100%	Informações do Relatório Bimestral a ser juntado à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos), conforme modelo do Anexo VI
6. Fortalecimento da autonomia e do protagonismo	6.1. Número de usuários que participam do planejamento do cotidiano e da avaliação do serviço	Mínimo de 80% dos usuários acolhidos	Informações do Relatório Bimestral a ser juntado à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos), conforme modelo do Anexo VI
	6.2. Realização de assembleia com os usuários acolhidos para organização e discussão do cotidiano institucional, de forma a envolvê-los no planejamento do serviço	Participação de pelo menos 80% dos usuários acolhidos acima de 6 anos de idade, com periodicidade mínima semestral (inserir em todos TRs da Alta)	
7. Desenvolvimento de ações intergeracionais que estimulem as potencialidades, habilidades, novos projetos de vida e o enfrentamento de todas as expressões de preconceito e discriminação	7.1. Número de atividades grupais ofertadas sobre temas relacionados ao respeito às diferenças de idade, origem, identidade de gênero, raça, orientação sexual e inclusão social	Mínimo de 1 atividade grupal ao mês	Informações do Relatório Bimestral a ser juntado à Prestação de Contas bimestral - Sistema Informatizado de Prestação de Contas - SICONVINHO (anexos), conforme modelo do Anexo VI

Quadro 5 - Indicadores e critérios para avaliação do serviço

14. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

- 14.1. Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- 14.2. Indivíduos e famílias protegidas;
- 14.3. Construção da autonomia;

- 14.4. Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- 14.5. Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

15. VALORES PREVISTOS, REFERÊNCIAS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

- 15.1. Para desenvolvimento dos serviços, os valores e referências pactuadas seguem discriminados no quadro abaixo:

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	
Referências a serem pactuadas	Valor total (12 meses)
40 vagas	R\$ 2.227.260,00

- 15.2. As despesas decorrentes do objeto do presente Chamamento Público correrão por conta da dotação orçamentária: 02.07.02.08.244.0703.4044.
- 15.3. Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento municipal e serão repassados em parcelas mensais.
- 15.4. 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 e à devida prestação de contas do mês anterior na plataforma eletrônica do Siconvinho (<http://lei13019.com.br/sp/amparo>).

16. FORMA E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO REPASSADO

- 16.1. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, as **despesas de “CUSTEIO”**, abaixo relacionadas, desde que devidamente descrito a memória de cálculo de despesas relacionadas a outros instrumentos previstas no Plano de Trabalho e aprovadas pela Comissão de Seleção:

Tipo de Despesa	Descrição da Despesa
Recursos Humanos	• Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamento de contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, férias, décimo terceiro, salários proporcionais, verbas rescisórias, horas extras em caráter excepcional desde que justificadas e autorizadas pelo Gestor das Parcerias, PIS sobre folha de pagamento e demais encargos sociais e trabalhistas, dentro da vigência da parceria, observado o limite do valor repassado; • Contribuições: Sindical, Assistencial e Confederativa; • Auxílio/Vale Transporte observado o percentual a ser retido na folha de pagamento do funcionário, ou na falta deste, o percentual deverá ser de 6%; • Cesta básica ou vale alimentação, conforme previsto na convenção

	sindical de cada categoria; Definição de política salarial: Caberá à O.S.C defini-la, não podendo exceder os valores praticados no mercado, conforme subitem 10.1.1.
Materiais de Consumo (de pequeno porte ou valor)	- Material de Papelaria e Escritório; - Materiais Didáticos/Pedagógicos; - Materiais bibliográficos ou literários; - Materiais para artesanato relacionados ao trabalho desenvolvido pela parceria; - Materiais de expediente que estejam estritamente relacionados ao atendimento do serviço contratado; - Material de limpeza e higiene; - Material de acondicionamento e organização; - Material para reparos básicos; - Material para manutenção básica de equipamentos (somente peças); - Material (utensílios básicos) de copa e cozinha; - Material básico para informática; - Materiais (produtos) de farmácia sendo proibida a compra de medicações de qualquer tipo, com ou sem receita médica limitando-se as despesas a: algodão, gaze, atadura, esparadrapo, curativo transparente, termômetro; - Equipamentos de Proteção Individual ou Coletiva – E.P.I, E.P.C, relacionados ao atendimento dos usuários;
Utilidade Pública	- Energia elétrica; - Telefonia fixa; - Internet; - Gás; - Água e esgoto.
Serviços de Terceiros (Contratação de Serviços - PJ/PF)	- Transporte para realização de atividades; - Atividades externas (ex.: ingressos/entradas de eventos, parques, cinemas); - Facilitadores para execução de grupos socioeducativos e capacitação para os profissionais que atuam diretamente com os usuários, desde que estejam de acordo com a metodologia de trabalho previstas no Plano de Trabalho e aprovadas pela Comissão de Seleção; - Aluguel de máquinas de fotocópias; - Serviços gráficos; - Serviços de fotocópias, correios, chaveiro, impressão de fotografias e correlatos; - Exames: admissional, periódico e demissional, PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais); - Manutenção de máquina de lavar roupas, secadoras, fogão, geladeira, freezer, coifa, relógio ponto, recarga de extintores e correlatos; - Manutenção de mobiliários; - Manutenção de equipamentos de informática: computador, impressora, copiadora e correlatos; - Manutenção de eletroeletrônicos: televisão, aparelho de som e

	correlatos; ● Implantação e manutenção de site da O.S.C.; ● Serviços de contabilidade; ● Serviços de desinsetização, dedetização e desratização, desde que observadas as normas estabelecidas em lei, bem como a certificação de qualidade do serviço, devendo os serviços serem realizados sem que prejudique a execução do trabalho da OSC; ● Limpeza de caixa d'água, nos termos do item anterior; ● Aluguel de imóvel; ● Pequenos reparos e adequações.
Gêneros Alimentícios ¹⁹	● Alimentos in natura, processados ou industrializados destinados ao consumo dos usuários durante as atividades do serviço; ● Lanches, refeições, café da manhã, café da tarde e demais preparações alimentícias ofertadas aos usuários; ● Ingredientes e insumos para oficinas culinárias, atividades socioeducativas e ações coletivas previstas no Plano de Trabalho; ● Alimentos destinados a eventos, campanhas, comemorações e atividades temáticas relacionadas aos objetivos do serviço; ● Água mineral, sucos, leite e outras bebidas não alcoólicas destinadas ao atendimento dos usuários; ● Descartáveis necessários para o preparo, acondicionamento e distribuição dos alimentos, quando vinculados às atividades da parceria.

16.2. Os procedimentos para utilização dos Recursos Financeiros são:

16.2.1. Conta Bancária:

- 16.2.1.1. A O.S.C parceira deve abrir uma conta bancária específica para movimentação do recurso financeiro.
- 16.2.1.2. Os recursos financeiros, oriundos da parceria firmada com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania, devem ter sua movimentação, **única e exclusivamente**, em conta corrente específica informada pela O.S.C em documento assinado pelo seu representante legal.
- 16.2.1.3. Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem, necessariamente, corresponder a um comprovante de sua regular liquidação, emitido pelo beneficiário/fornecedor.
- 16.2.1.4. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
- 16.2.1.5. É proibida a transferência dos recursos da conta corrente da parceria para qualquer outra conta, sem o respectivo comprovante de despesa, mesmo

¹⁹ Não será autorizada a utilização dos recursos da parceria para aquisição, preparo ou distribuição de gêneros alimentícios destinados a ações, programas, projetos ou benefícios característicos da Política de Segurança Alimentar e Nutricional, tais como cestas básicas, kits alimentares, distribuição de alimentos ou iniciativas congêneres desvinculadas das atividades previstas no objeto da parceria.

que, com posterior devolução, sem a devida previsão no Plano de Trabalho ou prévia autorização do Gestor de Parcerias, inclusive transferências bancárias entre contas de titularidade da O.S.C.

16.2.1.6. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

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

17. RESTRIÇÕES QUANTO À UTILIZAÇÃO DO RECURSO RECEBIDO

- 17.1. Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar.
- 17.2. Desviar da finalidade original (vedada a utilização dos recursos transferidos em finalidade diversa da estabelecida na parceria); ainda que em caráter de emergência.
- 17.3. Utilizar os recursos em desacordo com o Plano de Trabalho, sob pena de denúncia do ajuste e de instauração do procedimento determinado “Tomada de Contas Especial”.
- 17.4. Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública municipal.
- 17.5. Alterar metas/atividades constantes do Plano de Trabalho, sem anuência da concedente.
- 17.6. Adotar práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública, nas contratações e demais atos praticados, sob pena da suspensão das parcelas.
- 17.7. Pagamento de encargos e funcionários que não constam no quadro de recursos humanos apresentado pela O.S.C para execução dos serviços pactuados.
- 17.8. Efetuar pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor pertencente aos quadros de órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou em exercício em qualquer dos entes partícipes.
- 17.9. Realizar despesas com taxas bancárias (talões de cheque, extratos bancários, taxas de movimentação e outras), multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo; provenientes de liquidações trabalhistas e judiciais (multas rescisórias, férias vencidas, aviso prévio e qualquer benefício advindo dessas indenizações).
- 17.10. Realizar pagamentos antecipados a fornecedores de bens e serviços.
- 17.11. Transferir recursos da conta corrente específica do ajuste para outras contas, exceto se devidamente justificada e com rastreabilidade da operação.

- 17.12. Retirar recursos da conta corrente específica para outras finalidades, com posterior ressarcimento.
- 17.13. Incorrer em atraso não justificado no cumprimento de etapas ou fases programadas.
- 17.14. Realizar despesas em data e competência anterior ou posterior à vigência da parceria.
- 17.15. Serviços de frete ou logística.
- 17.16. Realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.
- 17.17. Auxílios de cunho assistencial, individual ou coletivo.
- 17.18. Aquisição de prêmios, flores, presentes e outros.
- 17.19. Aquisição ou confecção de uniformes, camisetas e vestuários que constituam benefício individual aos usuários atendidos.
- 17.20. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer OSC congêneres.
- 17.21. Aquisição de imóveis.
- 17.22. Realizar despesas com Bens Permanentes:
 - 17.22.1. **Definição de Bens Permanentes:** aquele que em razão de uso corrente, não perde a identidade física e/ou tem sua durabilidade superior a 2 (dois) anos, conforme portaria do Ministério da Fazenda – Secretário do Tesouro Nacional nº 448, de 13/09/2002).

18. OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS

- 18.1. A utilização do recurso deverá observar os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, boa-fé, probidade e eficiência a fim de garantir à OSC, produtos e serviços de boa qualidade, sem qualquer espécie de favorecimento, mediante a escolha, comprovadamente mais vantajosa para a parceria, adotando, para esse fim, boas práticas de mercado no processo de aquisição de produtos e/ou serviços.
- 18.2. A contratação de recursos humanos que farão parte do “Quadro de Recursos Humanos” vinculado à parceria, também deve prezar pelos princípios da administração pública, conforme indicado no item 18.1.

19. COTAÇÕES DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 19.1. Apresentar 03 (três) cotações de preços das despesas, considerando para a execução das mesmas, o preço praticado no mercado e a proposta mais vantajosa para a melhor utilização do recurso.
 - 19.1.1. Os procedimentos de pesquisa de preços deverão observar, no que couber, os parâmetros previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto à demonstração da compatibilidade dos valores contratados com os preços praticados no mercado e à seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei.

- 19.2. As cotações deverão ser detalhadas quanto à especificidade e quantidades das aquisições ou prestação de serviços, conforme Anexo VIII.
- 19.3. Serão aceitos orçamentos extraídos de Internet ou realizados por e-mail, desde que, acompanhados da devida comprovação dos mesmos, observadas as mesmas regras do item 19.1. e seja comprovada a proposta mais vantajosa para a utilização do recurso e ainda:
 - 19.3.1. A nota fiscal esteja vinculada ao boleto bancário que a originou, para justificar o pagamento anterior à emissão da mesma;
 - 19.3.2. O boleto seja pago direto na conta específica da parceria;
 - 19.3.3. Sugere-se que as despesas sejam efetuadas em sites confiáveis.
- 19.4. As despesas deverão ser efetuadas em instituições comerciais idôneas e devidamente habilitadas para a venda ou prestação dos serviços desejados, ficando sob a responsabilidade da O.S.C a averiguação desses quesitos.
- 19.5. Na impossibilidade de apresentar 03 (três) orçamentos, a O.S.C. deverá justificar a ausência de outras 02 (duas) empresas que tenham o produto/serviço, conforme Anexo IX.

20. NOTAS FISCAIS, FOLHA DE PAGAMENTO E DEMAIS COMPROVANTES DAS DESPESAS E PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS

- 20.1. Deverão ser anexadas nas Prestações de Contas (SICONVINHO) do recurso financeiro repassado para a execução do objeto da parceria, as seguintes modalidades de Notas:
 - 20.1.1. Nota Fiscal Convencional (somente para MEI - Microempreendedor Individual):
 - 20.1.1.1. Todas as Notas Fiscais convencionais apresentadas nas Prestações de Contas devem ser originais, primeiras vias e emitidas em nome e com o CNPJ da OSC, constando detalhadamente a mercadoria adquirida. Não podem conter nenhum tipo de rasura, emenda, corte ou ressalva.
 - 20.1.2. Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de aquisição de mercadorias:
 - 20.1.2.1. Empresas credenciadas pela Secretaria Municipal da Fazenda e Orçamento poderão emitir Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), cujo arquivo digital, obrigatoriamente, terá que ser enviado pela empresa à OSC. Para acompanhar a mercadoria em trânsito, a empresa deverá fornecer o DANFE – Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica.
- 20.2. A O.S.C. deverá verificar a validade e a autenticidade do DANFE, mediante consulta ao site www.nfe.fazenda.gov.br
- 20.3. O DANFE - Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica será o documento que a OSC deverá apresentar em suas Prestações de Contas como comprovante da despesa, junto à Nota Fiscal eletrônica.
- 20.4. A Nota Fiscal Eletrônica e o DANFE deverão ser emitidos em nome e com o CNPJ da OSC detalhando a mercadoria adquirida.
- 20.5. Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) de prestação de serviços:

- 20.5.1. Empresas prestadoras de serviços deverão emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) à OSC detalhando os serviços prestados.
- 20.6. Recibos de Pagamento a Autônomos (R.P.A.):
 - 20.6.1. Serão aceitos em casos excepcionais e justificados, com os respectivos comprovantes dos recolhimentos de impostos: ISSQN, INSS/GPS e IRRF/DARF, quando houver. Neste caso, no corpo do documento devem constar especificados os serviços prestados, nome, endereço completo, C.P.F e R.G do prestador de serviço.
- 20.7. Da retenção e recolhimento de impostos: Caso ocorra contratação de serviços pela O.S.C e estes exigirem a necessidade legal de se proceder à retenção de impostos na fonte, a Organização da Sociedade Civil deverá reter e efetuar o recolhimento.
- 20.8. Da contratação e do pagamento de pessoal:
 - 20.8.1. Para contratação de funcionários, a O.S.C deverá observar os princípios da administração pública, sendo os mesmos utilizados para a elaboração do documento que indica como se dará a otimização dos recursos públicos repassados para a execução da parceria.
 - 20.8.2. O Holerite deve trazer a função/cargo do profissional contratado e registrado, o mês de referência, data do efetivo pagamento
 - 20.8.3. Todos os holerites deverão conter seu respectivo comprovante de pagamento.
- 20.9. Da rescisão de contrato de trabalho:
 - 20.9.1. No caso da rescisão contratual, o documento rescisório deverá estar datado e assinado, observando as regras vigentes da C.L.T – Consolidação das Leis Trabalhistas.
 - 20.9.2. A guia de recolhimento de F.G.T.S rescisório (GRRF) deverá ter o comprovante de recolhimento, bem como, estar acompanhado do demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório.
 - 20.9.3. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Organização da Sociedade Civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.
 - 20.9.4. As despesas relacionadas à cesta básica e vale alimentação/refeição dos funcionários, deverão estar acompanhadas da relação nominal dos beneficiados. As notas fiscais de serviços referentes aos exames (admissional, periódico, demissional), deverão estar acompanhadas de relação nominal dos funcionários. Despesas referentes ao INSS e ISSQN e demais impostos, deverão ser identificadas com o número da respectiva nota fiscal.
- 20.10. Da folha de pagamento:
 - 20.10.1. A O.S.C que possui mais de 01 (uma) folha de pagamento, utilizadas em prestações de contas para outros órgãos ou outras parcerias com o poder público, deverão apresentar cópia do Resumo Geral dessas folhas.
- 20.11. Do carimbo nas despesas utilizadas com recursos públicos:

20.11.1. Todo documento que seja necessário o rateio da despesa para a execução da parceria (GUIA FGTS, IINSS etc. esse deverá, obrigatoriamente, ser CARIMBADO, com campos contendo as informações abaixo:

- 20.11.1.1. Número do Instrumento;
- 20.11.1.2. Rateio por origem do recurso;
- 20.11.1.3. Forma de pagamento (TED, Pix, etc);
- 20.11.1.4. Data do pagamento;
- 20.11.1.5. Número da conta;
- 20.11.1.6. Valor (em reais)

Exemplo:

Termo de colaboração de nº 999/2026				
Projeto	Transf. Online	Data	Conta nº	Valor
CMAS				
CMDCA	Débito eletrônico	01/01/2026	9999-9	R\$150,00
Emenda Federal				
Emenda Municipal				
Recursos Próprios	Débito eletrônico	01/01/2026	9999-9	R\$50,00

20.12. Com exceção do item 20.11, todos os demais comprovantes de despesas deverão conter as mesmas informações mínimas no próprio corpo do documento:

- 20.12.1. Número do Instrumento;
- 20.12.2. Rateio por origem do recurso;
- 20.12.3. Forma de pagamento (TED, Pix, etc);
- 20.12.4. Data do pagamento;
- 20.12.5. Número da conta;
- 20.12.6. Valor (em reais).

21. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 21.1. A O.S.C deverá inserir no SICONVINHO trimestralmente o “Relatório de Prestação de Contas” RP 10 e RP 14 assinado pelo presidente da O.S.C ou pelo seu representante legal;
- 21.2. Sendo os demais documentos abaixo relacionados nas prestações de contas mensalmente:
 - 21.2.1. Extrato mensal da conta corrente específica para movimentação dos recursos;
 - 21.2.2. Extrato mensal da(s) conta(s) de aplicação financeira;
 - 21.2.3. Folha de pagamento e resumo geral;
 - 21.2.4. Folha de adiantamento de salário, se houver;
 - 21.2.5. Folha de rescisão de contrato e férias, quando houver;

- 21.2.6. Comprovante de recolhimento de I.N.S.S sobre a folha de pagamento;
- 21.2.7. Comprovante de recolhimento do F.G.T.S/GRF acompanhado da GFIP;
- 21.2.8. Certidão de Regularidade junto ao F.G.T.S. (conforme vencimento);
- 21.2.9. Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas - CNDT (conforme vencimento);
- 21.2.10. Certidão de Regularidade de Débitos Tributários Estaduais (conforme vencimento);
- 21.2.11. Certidão de Regularidade de Débitos Relativos à Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (conforme vencimento);
- 21.2.12. Certidão de Regularidade de débito de qualquer origem (CND Municipal) (conforme vencimento);
- 21.2.13. Comprovante de recolhimento do Imposto de renda retido na fonte sobre a folha de pagamento;
- 21.2.14. Demais recolhimentos de encargos retidos na folha de pagamento;
- 21.2.15. Comprovante de recolhimento do P.I.S. sobre a folha de pagamento (exceto quem possui CEBAS);
- 21.2.16. Notas fiscais de aquisição de produtos e ou prestação de serviços, acompanhadas do:
 - 21.2.16.1. Validador da DANFE no caso de aquisição de produtos;
 - 21.2.16.2. Para as Despesas com Serviços Terceirizados a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar todos os documentos elencados no subitem 19 deste Termo de Referência;
- 21.2.17. Justificativa formal para esclarecimento de eventuais situações que venham a ocorrer e possam gerar dúvidas na análise das prestações de contas, **DESDE QUE** essas situações não firam a regularidade das normas e procedimentos contidos neste edital ou que possam inclusive comprometer a execução do objeto pactuado.
- 21.2.18. Durante toda a vigência da parceria deverão, obrigatoriamente, ser inseridas no sistema de acompanhamento financeiro do SICONVINHO, todos os encargos e demais despesas relacionadas aos funcionários, com o respectivo comprovante de recolhimento, ou seja, I.N.S.S – F.G.T.S/G.R.F acompanhada da relação de funcionários/GFIP – I.R.R.F, P.I.S sobre a folha de Pagamento, Contribuição Sindical, Assistencial, etc., bem como a folha de pagamento e o resumo geral, sem prejuízo do disposto no subitem 20.11.1;
- 21.2.19. Todos os contratos firmados e/ou aditivos com fornecedores deverão ser digitalizados e inseridos no Portal da Transparência da Entidade;
- 21.2.20. Comprovante de depósito aos cofres públicos de eventual saldo devolvido durante a vigência da parceria, ou, em caso de saldos não utilizados, ao final da parceria, em conta bancária.
- 21.3. Tendo em consideração as especificações definidas neste Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público que o rege, segue abaixo um cronograma-resumo auxiliar para nortear a prestação de contas:

DOCUMENTO	MÊS DA PARCERIA											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Conciliação bancária no sistema SICONVINHO	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Relatório de atividades			x		x		x		x		x	
Relatórios RP 10 e RP 14				x			x			x		x
CND CRF - FGTS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
CND Federal						x						x
CND Municipal			x			x			x			x
CND Estadual						x						x
CND Trabalhista						x						x
Registro de ponto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

22. PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

22.1. A Organização da Sociedade Civil deverá emitir “Relatório de Prestação de Contas” RP 10 e RP 14 assinado pelo presidente da O.S.C ou pelo seu representante legal juntamente com o Tesoureiro, anualmente, até o prazo máximo de **31 de março do ano subsequente ao término da parceria**, sem prejuízo do subitem 21.2, com os documentos abaixo relacionados:

- 22.1.1. Estatuto Social atualizado;
- 22.1.2. Balanço Patrimonial;
- 22.1.3. Ficha contábil anual (previsto X realizado Siconvinho);
- 22.1.4. CRC- Contador;
- 22.1.5. Cópia da Divulgação do Balanço Patrimonial e meios de comunicação segundo a Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015

22.2. Todos os documentos mencionados neste item deverão ser inseridos no SICONVINHO, na aba “Entidades”.

23. COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

23.1. Os meios de comunicação oficiais entre a Organização da Sociedade Civil e os setores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania são:

- 23.1.1. E-mail;
- 23.1.2. Aplicativos de mensagens instantâneas;

- 23.1.3. Ofício em papel timbrado da O.S.C. direcionado ao setor de interesse;
- 23.1.4. Ofício em papel timbrado da SMDSDHC direcionado ao setor de interesse.
- 23.2. A Organização da Sociedade Civil, preferencialmente, deve manter a comunicação com os setores e representantes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania por meio de seus profissionais, conforme setor de interesse.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. Os casos omissos, excepcionais ou eventuais recursos serão analisados e decididos pelo Gestor de Parcerias em conjunto com a Comissão de Seleção.
- 24.2. A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento, conforme disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
- 24.3. A execução do Termo de Colaboração será fiscalizada pelos órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Amparo, devendo a O.S.C. designar responsáveis das áreas técnica e financeira para igualmente acompanhá-lo e gerenciá-lo;
- 24.4. Caso a pactuação exceda 01 (um) ano a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania fará, com auxílio das O.S.C.s, realizará pesquisa de satisfação com o público envolvido e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.
- 24.5. As solicitações de remanejamento e/ou apostilamentos de recursos financeiros deverão ser solicitadas via ofício, em formato digital (PDF) via e-mail para rrribeiro@amparo.sp.gov.br, até o mês de outubro do referido ano, que será submetido à análise e aprovação do Gestor de Parcerias, dependendo da análise técnica e disponibilidade orçamentária e financeira.
- 24.6. A execução do serviço pactuado será objeto de acompanhamento e fiscalização contínuos, observadas as competências específicas e complementares das instâncias previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 7.324, de 15 de julho de 2026 e neste Termo de Referência e no Edital que o rege, bem como dos órgãos integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, compreendendo: o Conselho Tutelar, nos termos dos arts. 95 e 136, inciso XI, da Lei Federal nº 8.069/1990 (ECA) e da Lei Municipal nº 4.476/2024; o Poder Judiciário e o Ministério Público, nos termos dos arts. 19, §1º, e 95 do ECA; e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), para verificar a manutenção do registro do programa de acolhimento e sua conformidade com as diretrizes da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos termos da Lei Municipal nº 4.476/2024.
- 24.7. Em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, todas as OSCs que firmarem Termo de Colaboração nos termos do Edital de Chamamento Público 004/2026 deverão manter sítio eletrônico atualizado contendo, no mínimo, os itens elencados abaixo:

- 24.7.1. Informações sobre competência e estrutura organizacional;
- 24.7.2. Endereço, e-mail, telefones e horários de atendimento das principais unidades;
- 24.7.3. Registro atualizado de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- 24.7.4. Registros atualizados de despesas realizadas com recursos públicos;
- 24.7.5. Informações referentes às contratações de bens e serviços, incluindo editais, resultados e contratos celebrados;
- 24.7.6. Informações para subsidiar acompanhamento e resultados de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades, bem como metas e indicadores propostos;
- 24.7.7. Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
- 24.7.8. Resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomada de contas;
- 24.7.9. Ferramenta de pesquisa de conteúdo;
- 24.7.10. Geração de relatórios em diversos formatos eletrônicos abertos;
- 24.7.11. Possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos;
- 24.7.12. Divulgação em detalhes dos formatos utilizados na estruturação da informação;
- 24.7.13. Garantia de autenticidade e integridade das informações divulgadas;
- 24.7.14. Estatuto social atualizado;
- 24.7.15. Ajustes (Termo de Parceria, Convênio, etc);
- 24.7.16. Plano de trabalho;
- 24.7.17. Relação nominal dos dirigentes;
- 24.7.18. Lista de prestadores de serviços e valores pagos;
- 24.7.19. Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados, com identificação de nomes e cargos;
- 24.7.20. Balanços e demonstrações contábeis;
- 24.7.21. Regulamento de Compras;
- 24.7.22. Regulamento de contratação de pessoal;
- 24.7.23. Relatório estatístico de atendimento realizado pelo SIC (Serviço de Informação de Cidadão).

25. LEGISLAÇÃO BÁSICA E NORMATIVAS CORRELATAS

- 25.1. A execução dos serviços socioassistenciais fundamenta-se nas normas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e, obrigatoriamente, na sua articulação intersetorial com legislações de direitos humanos, saúde, educação, justiça e demais políticas públicas essenciais à garantia de direitos dos usuários e do coletivo.
- 25.2. Ressalta-se que o rol normativo apresentado a seguir possui caráter orientador e exemplificativo, devendo ser considerado, observado e permanentemente atualizado pelas entidades parceiras e suas equipes multiprofissionais no planejamento e na execução das ações:
 - 25.2.1. **Constituição da República Federativa do Brasil**, de 05 de outubro de 1988, em especial os artigos 203 e 204 (Da Assistência Social);

- 25.2.2. **Declaração Universal dos Direitos Humanos (DUDH)**, adotada pela Assembleia Geral das Nações Unidas em 10 de dezembro de 1948;
- 25.2.3. **Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS)** – Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993/12/1993 e suas alterações;
- 25.2.4. **Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC)** – Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações (com destaque para as dadas pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015), que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil;
- 25.2.5. **Regulamento Federal do MROSC** – Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019/2014 no âmbito federal;
 - 25.2.5.1. Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, do Decreto Municipal nº 7.324, de 15 de julho de 2026, do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, Decreto nº 11.948, de 12 de março de 2024 Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC)
- 25.2.6. **Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS/ONU)** – Resolução A/RES/70/1, adotada pela Assembleia Geral das Nações Unidas em 25 de setembro de 2015;
- 25.2.7. **Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA e ECA Digital)** – Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações;
- 25.2.8. **Estatuto da Pessoa com Deficiência** – Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 e suas alterações;
- 25.2.9. **Estatuto da Juventude** – Lei Federal nº 12.852, de 05 de agosto de 2013 e suas alterações;
- 25.2.10. **Estatuto da Igualdade Racial** – Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e suas alterações;
- 25.2.11. **Estatuto dos Refugiados** – Lei Federal nº 9.474, de 22 de julho de 1997;
- 25.2.12. **Lei de Improbidade Administrativa** – Lei Federal nº 8.429, de 29 de junho de 1992, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 14.230, de 25 de outubro de 2021;
- 25.2.13. **Lei Orgânica do Município de Amparo** – Lei Municipal nº 1.719, de 03 de abril de 1990;
- 25.2.14. **Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004)**, aprovada pela Resolução CNAS nº 145, de 15 de outubro de 2004;
- 25.2.15. **Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais**, aprovada pela Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009;
- 25.2.16. **Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS)**, ratificada pela Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011;
- 25.2.17. **Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS)**, aprovada pela Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012;

- 25.2.18. **Criminalização da Homofobia e Transfobia** – Decisão do Supremo Tribunal Federal na Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão (ADO) nº 26/DF;
- 25.2.19. **Direito à Alteração do Prenome e Sexo no Registro Civil** – Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) nº 4.275/DF do Supremo Tribunal Federal e Provimento nº 73, de 28 de junho de 2018, do Conselho Nacional de Justiça;
- 25.2.20. **Lei de Migração** – Lei Federal nº 13.445, de 24 de maio de 2017;
- 25.2.21. **Diretrizes para o Atendimento de Migrantes, Refugiados e Apátridas no SUAS** – Resolução CNAS nº 28, de 09 de outubro de 2019, que estabelece diretrizes para a atuação do Sistema Único de Assistência Social no atendimento a esse público;
- 25.2.22. **Plano Municipal de Assistência Social do Município de Amparo/SP (PMAS vigente)**, aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), que estabelece as diretrizes, metas, prioridades e o planejamento quadrienal da política socioassistencial no âmbito municipal;
- 25.2.23. **Diagnóstico Socioterritorial do Município de Amparo/SP**, que consolida o mapeamento das vulnerabilidades sociais, dos riscos, das potencialidades e da mancha de vulnerabilidade das famílias nos territórios e microáreas do município, servindo como base empírica e analítica para o dimensionamento da oferta de serviços socioassistenciais;
- 25.2.24. **Deliberações e Resoluções vigentes do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) do Município de Amparo/SP**, referentes à inscrição/regularização de entidades, aprovação do Plano de Ação Socioassistencial e aprovação da prestação de contas dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS);
- 25.2.25. **Plano Municipal da Primeira Infância do Município de Amparo**, instituído pela Lei Municipal nº 4.585, de 11 de agosto de 2026;
- 25.2.26. **Instruções Consolidadas do TCESP** – Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 25.2.27. **Regulamentação e Diretrizes Operacionais do TCESP** – Resolução nº 07/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 25.2.28. **Jurisprudência e Orientações Aplicáveis** – Demais Instruções, Súmulas e Orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) pertinentes à matéria.
- 25.2.29. **Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes**, Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01, de 18 de junho de 2009;
- 25.2.30. **Caderno de Orientações Técnicas sobre a Elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) para Crianças e Adolescentes em Acolhimento Institucional**, (MDS/SNAS/CONANDA - 2018);
- 25.2.31. **Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária**, (PNCFC — Resolução Conjunta CNAS/CONANDA nº 01/2006);

- 25.2.32. Deliberações e Resoluções vigentes do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) do Município de Amparo/SP, referentes ao registro da entidade, inscrição do programa e aprovação do Plano de Ação;
- 25.2.33. Fluxos, Protocolos e Diretrizes Técnicas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos e Cidadania de Amparo/SP, com destaque para a centralidade estatal na regulação de vagas, emissão de Guias de Acolhimento e Desligamento, e acompanhamento psicossocial das famílias de origem executado pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) de referência em articulação com o Poder Judiciário e Ministério Público.
- 25.3. Em cumprimento aos princípios da publicidade, transparência e democratização do acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/2011), a íntegra dos diplomas legais, atos normativos, resoluções, pactuações e cadernos técnicos referenciados nesta Seção encontra-se consolidada e disponível para consulta pública e download pelas Organizações da Sociedade Civil (OSCs) proponentes e demais interessados, por meio do seguinte endereço eletrônico:
https://drive.google.com/drive/folders/1J8TdUM9LYsgZEEZxYrbf3oFIFxA3YAZ7?usp=drive_link.