



Termo de Fomento nº 6737, que entre si fazem a **FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS e ACRIDAS ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Aos vinte e oito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e quatro, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, de um lado a **FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS**, CNPJ/MF nº 76.568.930/0001-08, doravante denominada **FAS**, gestora do Fundo Municipal para Criança e Adolescente - FMCA e ordenadora da despesa, neste ato representada pela Presidente **MARIA ALICE ERTHAL**, CPF/MF nº 450.674.909-00 e de outro lado **ACRIDAS ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, CNPJ/MF nº 78.552.726/0001-24, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, neste ato representada pela Presidente **MARCELO SOUZA**, CPF/MF nº 018.618.659-29, referente ao Chamamento Público nº 04/2023 – FMCA, e no Protocolo nº **01-035234/2023**, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Fomento, sendo que as ações deverão estar em conformidade com os preceitos Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e suas alterações, Política Nacional de Assistência Social de 2004, Resolução nº 109/2009 CNAS – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes Resolução nº 33/2012 do Conselho Nacional de Assistência Social – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS, Resolução nº 09/2014 – CNAS – RH SUAS, Resolução nº 17/2011 – CNAS – NOB/RH SUAS, Resolução nº 370/2021 do CMAS, Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações, Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Resoluções nº 225/2018 e nº 67/2023 do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – COMTIBA e demais documentos contidos no Protocolo nº 35-000411/2023, acordaram e ajustaram firmar o presente instrumento mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

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

Handwritten signatures in blue ink, including the initials 'MS' and 'P'.



Parágrafo Primeiro

A proposta e demais documentos constantes do plano de trabalho e as especificações técnicas quanto: local de atendimento, descrição do serviço, objetivos, seguranças afiançadas, impactos esperados, condições e formas de acesso, período de funcionamento, ambiente físico, recursos materiais e humanos, constantes do Chamamento Público e seus anexos, são partes integrantes da presente parceria.

CLÁUSULA SEGUNDA

O presente Termo de Fomento é firmado para vigorar pelo período de 12 (doze) meses, de 14/03/2024 até 14/03/2025, podendo ser prorrogado, se acorde os partícipes, para a conclusão do Plano de Trabalho e desde que obedecida a legislação vigente e os critérios do Edital de Chamamento Público, devidamente justificado e aprovado pelo COMTIBA.

Parágrafo Primeiro

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

CLÁUSULA TERCEIRA

O recurso financeiro oriundo do Fundo Municipal para a Criança e o Adolescente – FMCA, deverá ser utilizado no pagamento de despesas de contribuição e auxílio, a ser repassado em parcela única de R\$ 487.440,00 (quatrocentos e oitenta e sete mil, quatrocentos e quarenta reais), mediante depósito no endereço bancário específico e exclusivo para este Termo de Fomento, no Banco do Brasil, Agência 1622-5, Conta Corrente 23.935-6.

Parágrafo Único

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

35001.08243.0001.5002.445042.5.2.880 1 - 0
35001.08243.0001.6004.335041.5.2.880 99 - 99

CLÁUSULA QUARTA

Compete à **FAS**:

- I. Acompanhar, assessorar, avaliar, fiscalizar e supervisionar, periodicamente, as ações estabelecidas no plano de trabalho e pactuadas entre os partícipes, prestando suporte técnico quando se fizer necessário;

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Termo de fomento 6737

- II. Examinar e validar o Plano de Aplicação do recurso financeiro destinado ao plano de trabalho, inclusive sua reformulação, quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto da parceria.
- III. Proceder ao monitoramento e avaliação referente a execução do plano de trabalho, através de visita técnica, pesquisa de satisfação dos usuários e elaboração de relatórios, podendo valer-se de apoio técnico de terceiros, devendo a Comissão de Monitoramento e Avaliação se manifestar sobre o monitoramento e avaliação da parceria;
- IV. Realizar acompanhamento e orientações técnicas, se necessário, quanto à aplicação do recurso repassado;
- V. Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da OSC, ressalvado os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la, em todos os casos omissos constantes do presente ajuste;
- VI. Manter os acordos e orientações do Serviço com a OSC, sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal;
- VII. Manifestar-se formalmente, em todos os atos relativos à execução da parceria, em especial nos casos de aplicação de sanções e alteração.

CLÁUSULA QUINTA

Compete à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

- I. Executar o atendimento de até 60 crianças, de 02 (dois) a 11 (onze) anos, inclusive quando se tratar de grupo de irmãos, com medida protetiva de acolhimento institucional, que apresentem risco pessoal e social em decorrência de abandono, violação de direitos, violências físicas e psicológicas, conforme Plano de Trabalho aprovado;
- II. Prestar atendimento ao público, realizando as atividades descritas no Plano de Trabalho, em consonância com as diretrizes e normativas específicas do Serviço;
- III. Prover ambientes de convivência humanizados com instalações físicas em condições adequadas de habitação, iluminação e salubridade em conformidade com a legislação sanitária vigente, inclusive com acessibilidade necessária;
- IV. Manter contato com a FAS, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução dos serviços, que deverão sempre ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal;

Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'M. A. S. B. S. A.'



Termo de fomento 6737

- V. Manter arquivo atualizado, com documentação e registros dos atendimentos ao público alvo, com dados acerca do acompanhamento prestado, possuindo instrumentos de registro compatíveis ao tipo de serviço, como: cadastro individual, registro de acompanhamento, relatórios, listas de presença (reuniões, capacitações, cursos, oficinas, entre outros), responsabilizando-se pela guarda e sigilo dos dados, em consonância com os códigos de ética dos profissionais, que compõem a equipe de atendimento;
- VI. Manter em arquivos por período de 10 (dez) anos os relatórios de atendimento desta parceria, os cadastros dos usuários do serviço, os prontuários, as guias de encaminhamento, as fichas e relatórios individualizados, bem como registros contábeis relativos ao exercício de concessão, com vistas à permissão de acompanhamento, supervisão e controle de serviços;
- VII. Articular a rede de serviços disponíveis no Município (socioassistencial e demais políticas setoriais) e órgãos de defesa dos direitos, a fim de realizar os encaminhamentos necessários para resolutividade, acesso e inclusão dos usuários conforme as suas demandas;
- VIII. Propiciar aos técnicos da FAS as condições necessárias para assessoramento, acompanhamento, avaliação e fiscalização referente à execução do proposto no Plano de Trabalho;
- IX. Permitir à FAS, acesso aos prontuários individuais, sempre que solicitado, bem como fornecer as informações solicitadas por esta Fundação;
- X. Permitir o livre acesso dos técnicos da FAS, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- XI. Apresentar propostas e realizar capacitação e atualização continuadas às equipes, sem ônus para a FAS, bem como participar das capacitações ofertadas pela FAS, sem prejuízo ao serviço ofertado;
- XII. Elaborar o Plano de Trabalho da Unidade, contendo ações/atividades, rotinas de trabalho, competências, formas de registros do atendimento, sistema de avaliação do trabalho realizado, visitas domiciliares, interação com as famílias, comunidade, oferta do serviço especializado, capacitação dos profissionais envolvidos, no mínimo 1 (uma) vez por ano, dentre outras atividades, indicando quais instrumentos irá utilizar para planejar, acompanhar, monitorar e avaliar todo o processo;
- XIII. Responsabilizar-se pela organização e gestão dos registros de informações, dos processos e fluxos internos de trabalho;
- XIV. Responsabilizar-se pela correta aplicação do recurso, utilizando para despesas de contribuição (material de consumo, serviços de terceiros e recursos humanos) e auxílio (material permanente), sendo que não poderá ser destinado a qualquer outro fim que não esteja contemplado nesta parceria e no plano de aplicação, sob pena da rescisão deste instrumento e responsabilização dos seus dirigentes;

just to read



Termo de fomento 6737

- XV. As despesas de contribuição e auxílio poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria no que couber, desde que atendidas as exigências contidas no Art. 42 do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;
- XVI. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de contribuição e auxílio;
- XVII. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da FAS a inadimplência da OSC em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- XVIII. Elaborar relatório de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, que irá subsidiar o monitoramento e avaliação que será realizado pela FAS, bem como, apresentar cópia dos instrumentos utilizados, tais como: lista de presença, registro de depoimentos, registro fotográfico, pesquisa de satisfação realizada com a pessoa atendida, dentre outros, conforme consta no plano de trabalho aprovado;
- XIX. Ressarcir à FAS do recurso recebido em caso de utilização para finalidade alheia ao objeto ou em caso de pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo as hipóteses prevista em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias, bem como no caso de saldo remanescente ao final da vigência da parceria;
- XX. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização do recurso;
- XXI. Manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e exclusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente do Termo de Fomento;
- XXII. Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pela FAS;
- XXIII. Movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- XXIV. Prestar contas do valor repassado, demonstrando a boa e regular aplicação do recurso recebido, de acordo com o previsto no Decreto Municipal nº 704/2007, Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações, Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais legislações vigentes;
- XXV. Prestar as informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com o previsto na Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, do Egrégio Tribunal;

Handwritten notes in blue ink:
p. 2/2
p. 1/1
A



- XXVI. Apresentar a comprovação das despesas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da OSC ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com referência ao título e número do Termo de Fomento;
- XXVII. Observar os princípios da economicidade e da eficiência quando da contratação de serviços ou aquisição de bens e produtos vinculados a execução do presente Termo de Fomento, adotando preferencialmente os procedimentos estipulados no Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações, sem prejuízo da aplicação subsidiária na Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração, ou a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos;
- XXVIII. Aplicar o eventual saldo financeiro do Termo de Fomento, enquanto não utilizado, em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação de curto prazo, quando se verificar a utilização em prazos menores;
- XXIX. Manter atualizadas as Certidões Negativas de Tributos Municipais, Estaduais e Federais (contemplando débitos previdenciários e de terceiros), Certidão Liberatória de Transferências Voluntária Municipal e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, e que estejam disponíveis no Sistema E- Compras do município de Curitiba;
- XXX. Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo ainda ser incluídas as informações com no mínimo as exigências do parágrafo único, do artigo 5º do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;
- XXXI. Agendar capacitação sobre a execução da prestação de contas desta parceria através do e-mail pcdffas@curitiba.pr.gov.br ou pelos telefones (41) 3250-7472, (41) 3350-3528 e (41) 3250-7654;
- XXXII. Comunicar à FAS, em até 05 (cinco) dias, as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes quando houver, mantendo atualizada a informação no Sistema E- Compras do município de Curitiba;
- XXXIII. Zelar pela proteção dos dados pessoais do público alvo atendido, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018.
- XXXIV. Adotar nas relações contratuais com terceiros todas as cautelas para observância da legislação e cumprimento das obrigações, inclusive preservar a natureza do vínculo estabelecido;
- XXXV. Utilizar filmagens, vídeos, fotos, folders, exposições entre outros, envolvendo as pessoas atendidas, somente com autorização prévia da diretoria técnica, seguindo as normas previstas pela FAS e Prefeitura Municipal de Curitiba – PMC, quanto à exposição de imagem e/ou propaganda realizada e conforme regulamento e demais legislações pertinentes em vigor.

Handwritten signature and initials.



CLÁUSULA SEXTA

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

CLÁUSULA SÉTIMA

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

CLÁUSULA OITAVA

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

CLÁUSULA NONA

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

CLÁUSULA DÉCIMA

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

- I. Advertência;
- II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos;
- III. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.

Handwritten signature and initials in blue ink, including the name 'Julia' and other illegible marks.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

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

Parágrafo Primeiro

A assinatura das partes deverá ocorrer na mesma data.

Parágrafo Segundo

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

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

Gestora: Ana Flávia Cartaxo da Silva Nogara Souza, CPF/MF nº 857.024.809-10, matrícula nº 39.615, designada pela Portaria/FAS nº 793, publicada no DOM nº 226, de 05/12/2023.

Suplente: Maria Cecília Alves da Silva Mendes, CPF/MF nº 685.321.059-04, matrícula 84.197, designada pela Portaria/FAS nº 793, publicada no DOM nº 226, 05/12/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

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

Parágrafo Primeiro

Para fins deste Termo, serão consideradas as seguintes definições:

- a) **Dados Pessoais:** qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, dentre outros;
- b) **Tratamento:** qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com Dados Pessoais ou sobre conjuntos de Dados Pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição.
- c) Outros termos aqui utilizados e não definidos acima possuem o significado atribuído em cláusula específica ou o significado constante da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018, "LGPD").

mf
l. 2021
A



Parágrafo Segundo

De modo a garantir a conformidade com a legislação sobre a proteção de dados pessoais aplicável, ficam acrescidas as partes as seguintes obrigações e responsabilidades decorrentes da aplicação das normas de proteção de dados pessoais:

- I. A Organização da Sociedade Civil - **OSC** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e a este Termo com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela **FAS**.
- II. Compete à **FAS**, na condição de **CONCEDENTE**, as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da **OSC**, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente Termo.
- III. A **FAS** e a **OSC** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:
 - a. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
 - b. O tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço parcerizado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD (agência nacional de proteção de dados);
 - c. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento que sejam indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da **FAS**, responsabilizando-se a **OSC** pela obtenção e gestão dos dados. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste termo, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;
 - c.1. Eventualmente, podem as partes convencionar que a **FAS** será responsável por obter o consentimento dos titulares, o que deverá ser formalizado mediante termos assinado pelas partes;
 - d. Os sistemas e similares que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'FAS' or similar, with a checkmark below it.



Termo de fomento 6737

- e. Os dados obtidos em razão deste termo deverão ser armazenados de forma segura, sendo em que, no que diz respeito aos meios eletrônicos, buscar-se-á garantir o registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
- e.1. Não é permitida a transferência internacional dos dados pessoais obtidos em virtude da parceria neste termo estabelecida;
- f. Oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;
- g. Observando os meios técnicos e tecnológicos disponíveis na ocasião do tratamento de dados, as medidas de segurança deverão ser adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;
- h. Zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;
- i. Tratará os dados pessoais apenas em nome da **FAS** e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do termo; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente à **FAS**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o termo;
- j. A legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas da **FAS** e as obrigações do contrato e que, no caso de haver alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do termo, comunicará imediatamente essa alteração à **FAS**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o termo;
- k. Notificará imediatamente à **FAS** sobre qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei,
- l. Responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação da **FAS** relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência, e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

Handwritten signature and initials:
M. J. P.
L. P. P.
A.



Termo de fomento 6737

- m. A pedido da **FAS**, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela autoridade fiscalizadora.
- IV. A **OSC** dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.
- V. O eventual acesso, pela **OSC**, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais, implicará para a **OSC** e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente Termo e por prazo indeterminado após seu término.
- VI. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD, nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo;
- VII. Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.
- VIII. Ficam designados como Encarregados: da **OSC**, o Diretor Administrativo, Sr. **Fabrizio Tapxure Scaramuzza**, inscrito no CPF/MF nº 027.879.499-83, e-mail: fabriciotscaramuzza@gmail.com e telefone 41 9660-1941; e da **CONCEDENTE**, o Sr. Flávio Silva de Andrade, matrícula 142772, e-mail lgpd@curitiba.pr.gov.br e telefone (41) 3350-8932. Caso o Encarregado da OSC seja alterado, fica a mesma obrigada a comunicar formalmente à **CONCEDENTE**.
- IX. O Encarregado da OSC manterá contato formal com o Encarregado do MUNICÍPIO DE CURITIBA, imediatamente após a ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.
- X. A critério do Encarregado de Dados do MUNICÍPIO DE CURITIBA, a OSC poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste Termo, no tocante a dados pessoais.
- XI. A OSC deverá disponibilizar à **CONCEDENTE**, sempre que necessário, documentos e informações necessários para fins de auditoria, acerca do cumprimento das obrigações Termo.
- a. As solicitações da **CONCEDENTE** se farão mediante notificação prévia e escrita;
- b. O relatório de auditoria deverá ser disponibilizado em duas vias, uma para cada uma das PARTES, que terá caráter confidencial.

Handwritten signature and initials:
M. F. Tapxure Scaramuzza
F. S. de Andrade



Termo de fomento 6737

- XII. Encerrada a vigência do Termo ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a OSC se obriga a interromper o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela **FAS**, eliminando completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD, o que deverá ser justificado imediatamente.
- XIII. As partes obrigam-se a manter a mais absoluta confidencialidade dos dados e informações obtidas e de colaboradores que vierem a utilizar para o desempenho dos serviços discriminados neste instrumento, por prazo indeterminado, seguindo as normas regentes pela Lei Geral de Proteção de Dados, assim como toda e qualquer legislação aplicável. A parte que der causa ao estabelecido nesta cláusula, estará sujeita às penalidades cabíveis, nos estritos termos da lei.
- XIV. Fica vedada a utilização dos dados pessoais compartilhados para condutas abusivas, bem como a obtenção de vantagens econômicas e financeiras.
- XV. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo, bem como de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD, sendo oportunizado os direitos ao contraditório e à ampla defesa à OSC, que desde já se compromete a tomar todas as medidas para garantir que quaisquer vulnerabilidades de sistema, processos, governança e outros apontados no relatório de auditoria sejam sanadas.
- XVI. Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável aos dados tratados (incluindo armazenados) no âmbito do Termo vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos do termo por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

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

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de seleção ou na execução de ajuste;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de seleção ou de execução de ajuste;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos da Administração, visando estabelecer valores em níveis artificiais e não competitivos;

Handwritten signature and initials:
M. S. P.
M. S. P.



Termo de fomento 6737

- d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de seleção ou afetar a execução do ajuste;
- e) “prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste termo; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

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

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

Curitiba, 28 de fevereiro de 2024.

MARIA ALICE ERTHAL

Presidente da Fundação de Ação Social



MARCELO SOUZA

Presidente da Organização da Sociedade Civil

1ª Testemunha

Nome:
CPF: 035.990.169-76

Uliane de Lima Rodrigues
Matr. 86453
Educadora Social
FAS

2ª Testemunha

Nome: Nádia E. Elias Salgado
CPF: 613.132.899-49



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO

COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.

UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03

FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94

REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

INOVAR

**Julho
2023**

to
mal
1

A



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

1- APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

1. **Nome:** ACRIDAS - Associação Cristã de Assistência Social
2. **Endereço da Sede Administrativa:** Rua Eduardo Geronasso, 1782; bairro Bacacheri; Curitiba - PR.
3. **Endereço da execução do Serviço:** Rua Eduardo Geronasso, 1782; bairro Bacacheri; Curitiba - PR.
4. **CNPJ:** 78.552.726/0001-24
5. **Nº Inscrição no CMAS:** nº 065
6. **Resolução de validação no CMAS vigente:** Resolução nº 184/2022
7. **Nº Inscrição no COMTIBA:** nº 036
8. **Resolução de renovação no COMTIBA vigente:** Resolução nº 165/2022
9. **Número do Edital/ano:** 04/2023 - FMCA
10. **Nome do Serviço:** Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade Casa Lar
11. **Nível de Proteção:** Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade
12. **Objeto da Parceria:** executar ações complementares ao serviço de acolhimento institucional – modalidade casa lar, através do projeto **INOVAR**, para atendimento de crianças.
13. **Responsável pela elaboração do Plano de Trabalho, Plano de Aplicação e o Coordenador:**
Resposável pela elaboração do Plano de Trabalho e Plano de Aplicação:
Silmeri Fatima de Souza: Coordenador (a) Financeiro,
Tel: (41) 3523-5610 / 3523-5639
financeiro@acridas.org.br
Coordenador do Plano de Trabalho:
Willian Rodrigo do Amaral: Gestor
Tel: (41) 3523-5610 / 3523-5617
admin@acridas.org.br

14. Apresentação da OSC:

A **ACRIDAS - Associação Cristã de Assistência Social** foi fundada de 08 de agosto de 1984, através do trabalho missionários de jovens envolvidos na missão da Igreja do Cristianismo Decidido, que desejavam dedicar-se na proteção de crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade.

Em seus 39 anos de história a ACRIDAS administrou ou executou diversos serviços pela cidade de Curitiba/PR tais como a execução durante anos do serviço do Hermínia Lupinon, a Creche Lar Azul, O Berçário no Jardim Social, o acolhimento de adolescentes na casa do Tingui. Atualmente mantém sede única localizada no bairro do bacacheri, tendo amplo impacto nesta região, e contando com a participação solidária e responsável da



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

comunidade local.

A entidade é uma associação legalmente constituída, governada por grupo de associados, conselho administrativo, conselho fiscal e diretoria executiva. A ACRIDAS tem estatutariamente seu objetivo na promoção integral da criança, do adolescente e de famílias vulneráveis, sem qualquer discriminação de credo, religião, sexo, raça ou nacionalidade; e tem como missão principal criar condições para que crianças e adolescentes vivam em família, e qualquer pessoa vulnerável em condições dignas.

Além do **serviço de acolhimento institucional**, no qual a ACRIDAS atende na modalidade de **Casa Lar**, com 06 casas lares, nossa entidade também executa o **serviço de acolhimento familiar**, em parceria com a **Fundação de Ação Social**, para trabalhar com até **15 famílias acolhedoras**. A ACRIDAS também realiza trabalhos voltados para a capacitação da rede de proteção, promovendo capacitações, palestras e mini-cursos sobre **enfrentamento e prevenção à violência, gestão do acolhimento institucional, gestão do acolhimento familiar**, entre outras temáticas.

15. Formas de acesso do público:

Encaminhados pelo Sistema de Regulação de Vagas da Fundação de Ação Social:

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

17. Articulação em Rede

A ACRIDAS faz ampla articulação em rede, tanto da sua comunidade local, sendo bem conhecida nas áreas de saúde e educação de sua região, o que possibilita priorizar o atendimento por exemplo, nas Unidades Básicas de Saúde e Unidades de Ponta Atendimento (UBS Tingui e UPA Boa Vista). É atuante com escolas de sua região, garantindo que os novos acolhidos sejam rapidamente matriculados, e quando há demora de resposta, consegue acionar a secretaria de educação para que a criança acolhida seja priorizada.

Além da articulação com a rede de proteção, possui estreita relação com a rede socioassistencial de sua região, principalmente com o CREAS Boa Vista, e possui transparente com as promotorias da infância e juventude e com os fóruns da matriz e regionais da cidade de Curitiba.

Nossa entidade também participa do Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente do Paraná – CEDCA –PR, da Rede de Instituições de Acolhimento – RIA, integra a Rede Evangélica Paranaense de Ação Social – REPAS e do Fórum dos Direitos da Criança e do Adolescente no município de Curitiba-PR, e participa (não tendo cadeira como entidade) mas indiretamente e a articulação da sociedade civil no CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social.



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

18. Impacto Social Esperado

Impacto Esperado	Instrumento
Ampliar a qualidade ao atendimento às crianças e suas famílias de origem, e melhorar as condições do estágio de aproximação entre as crianças e famílias substitutas.	<ul style="list-style-type: none">- <i>Listagem dos familiares dos acolhidos atendidos bimestralmente .</i>- <i>Calendário de Oficinas e Mini palestras para famílias de origem (psicologia e Serviço Social)</i>- <i>Calendário incluindo a realização de 02 eventos com foco no fortalecimento de vínculos para famílias de origem;</i>- <i>Quantitativo de famílias substitutas atendidas / orientadas;</i>- <i>Registros Fotográficos das Atividades Realizadas.</i>- <i>Resultado de desacolhimentos: retorno familiar para a família de origem ou extensa, colocação em família substituta. .</i>
Melhorar a qualidade das ações de convivência através da realização de eventos e atividades internas, ofertando espaços e estruturas de uso coletivo - salões de eventos e sala de reuniões com melhor infra estrutura.	<ul style="list-style-type: none">- <i>Relatório das Atividades realizadas nas estruturas que são objeto de melhorias;</i>- <i>Lista de presença das crianças participantes;</i>- <i>Calendário de atividades realizadas por parceiros, voluntários e pela comunidade em geral;</i>- <i>Registros fotográficos das atividades realizadas nas estruturas mencionadas.</i>

2- APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

A ACRIDAS pretende através deste plano de trabalho fortalecer o vínculos entre as crianças acolhidas e sua família de origem ou extensa. O ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, prevê dentre outros princípios, a excepcionalidade do afastamento das crianças de seus familiares, e também, sua provisoriedade. Estes princípios fundamentam boa parte das ações da área técnica da ACRIDAS, e por consequência, as sugestões feitas ao poder judiciário, especialmente quando há possibilidade de retorno familiar.

Este plano objetiva ampliar a qualidade do trabalho realizado com as famílias de origem ou extensa para os casos em que é possível o retorno familiar, a qualidade do atendimento prestado às famílias substitutas nos casos de adoção ou transferência para o serviço de acolhimento familiar, e por último, fomentar e ampliar a convivência comunitária, principalmente para as ações que visam trazer a participação da comunidade para dentro da instituição.

Para ampliar a qualidade destas relações entre crianças e seus familiares, família extensa e famílias substitutas, e pretende-se melhorar a infra-estrutura de espaços coletivos



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987 012655/94-38

utilizados para estes atendimentos, e concomitantemente, realizar novas atividades nestes espaços que sejam capazes de gerar convivências significativas para que os objetivos sejam atingidos.

Para que a busca destes objetivos, a ACRIDAS contará com a participação da sua área técnica do serviço de acolhimento institucional, que inclui 01 coordenador técnico, 03 assistentes sociais, 03 psicólogos, 02 pedagogas, 01 psicopedagoga e 01 nutricionista. Estes profissionais que já atuam no acolhimento, são o porto seguro para que todas as atividades sejam realizadas de acordo com as orientações técnicas para os serviços de acolhimento, objetivando-se a provisoriedade do acolhimento.

O convívio familiar inclui que o acolhimento de crianças e adolescentes siga o princípio da provisoriedade quando houver o afastamento de suas famílias, pois é princípio estabelecido pelas normativas legais, conforme menciona o **Protocolo de Acolhimento de Crianças, Adolescentes e Jovens** da cidade de Curitiba/PR:

“Com vistas à garantia da convivência familiar e comunitária, quando o afastamento do convívio familiar for a medida mais adequada para a preservação da proteção da criança e do adolescente, todos os esforços devem se voltar para que, em um período inferior a dois anos, seja viabilizada a reintegração familiar, a permanência superior a esse limite só deve ser aplicada em caráter excepcional, devidamente fundamentada por avaliação criteriosa dessa necessidade pelos órgãos responsáveis pelo acompanhamento. O retorno seguro ao convívio familiar deve ocorrer prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente, em família substituta.”

Além dos profissionais citados, será feita a ampliação da equipe para que a execução deste plano seja eficiente e atinja seus objetivos: 01 coordenador administrativo, 01 assistente administrativo; ambos dedicados para cuidar das ações voltadas para a melhoria das infraestruturas. Será realizada a contratação de 01 auxiliar de serviços gerais, que auxiliará na limpeza e conservação dos sações de eventos e salas de reuniões, e serão contratadas 02 cuidadoras 12x36 para o período diurno, estas auxiliarão nas atividades nas quais as crianças participarão, como eventos, acessos à ações que possibilitem cultura, arte e lazer.

O trabalho do coordenador viabilizará o planejamento que terá o objetivo de melhorar os espaços dos salões de eventos, sala de recepção para famílias, salas de visitas e salas de reuniões. Ao todo, são espaços que somam aproximadamente 500m². A ACRIDAS possui 02 salões, um com capacidade aproximada para 300 pessoas, e outro com capacidade para 100 pessoas. Ambos são utilizados pelas crianças acolhidas em festividades, celebrações e eventos internos propostos pela própria equipe da ACRIDAS, como nas ocasiões em que a comunidade local, representada por igrejas, empresas e outras iniciativas, organizam-se para visitar nossa entidade e realizam ações supervisionadas pela equipe técnica com os acolhidos.



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

O trabalho do assistente administrativo será fundamento para realizar o monitoramento das ações que exigirão a elaboração de calendários para as atividades, controles gerais de organização, como a abertura e fechamento dos espaços, escala de limpeza, escalas para utilização dos salões pelas equipes da ACRIDAS, acompanhamento das manutenções nestes locais, acompanhamento dos eventos, locação de materiais ou aquisição de alimentos e demais insumos para a realização das atividades propostas.

O profissional auxiliar de serviços gerais será responsável pela limpeza e organização dos 02 salões de eventos localizados nas dependências da ACRIDAS, o Salão Social e o Salão Japão. No prédio administrativo, este profissional auxiliará na limpeza e conservação dos ambientes destinados para o atendimento às famílias: 01 sala de reunião, 01 sala de visita e convivência, 02 salas de atendimento, 01 área de recepção e o pátio externo utilizado pelas famílias de para as famílias em geral.

A contratação das 02 cuidadoras em escala 12x36 permite programar algumas destas atividades para os fins de semana, existem atividades, principalmente aquelas próximas de datas festivas, que são melhor executadas aos sábados por exemplo, ou em feriados. Esta escala de turno possibilita a presença de ao menos 01 destas profissionais aos sábados ou feriados, o que facilitará algumas atividades pensadas neste plano.

As visitas das famílias de origem ou extensa (autorizadas pelo judiciário) ocorrem semanalmente nas dependências da ACRIDAS. As visitas de famílias substitutas ocorrem somente quando não é possível o retorno familiar, iniciando-se então os períodos de aproximação e estágios de convivência, e embora não seja possível estabelecer uma frequência exata, ocorrem sempre que autorizados pela autoridade judiciária. Neste plano de trabalho fica estabelecido a utilização os espaços coletivos objeto de melhoria neste plano de trabalho.

A equipe técnica é responsável por organizar os horários para a utilização dos espaços e a equipe administrativo ficará responsável por organizar os espaços. Tanto equipe técnica como as cuidadoras citadas neste plano serão responsáveis por acompanhar quaisquer atividades com as crianças.

Despesas previstas no plano de aplicação

Despesas de custeio (Material de Consumo, Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e Pessoal), relacionadas diretamente a execução do serviço objeto, mediante plano de aplicação e planilhas.

As demais fontes de recurso para execução do serviço:

- Estrutura física, material permanente, outros profissionais além de equipe mínima, complementares ao serviço (emendas parlamentares, recursos do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente).
- Fundo de reserva (passivo trabalhista e outras situações), despesas administrativas (recursos próprios - doações pessoa física, jurídicas);

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

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

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica: despesas com manutenções e reparos:

Para os serviços em que seja necessária a contratação de profissionais para realizar manutenções e reparos das estruturas objeto deste plano.

Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica: despesas com meios de transportes:

Além dos motoristas da instituição, o movimento de atividades externas é muito intenso: colégios em horários diferentes, diferentes direções, atendimento médico, odontológico, psicológico, cursos diversos, atividades culturais, artísticas e de lazer. Por isso, é necessária a utilização de diversos tipos de transportes:

- **Ônibus:** A fim de incentivar a autonomia, adolescentes podem ir e retornar de cursos e estágios de ônibus.
- **Aplicativo de transporte:** utilizado quando os motoristas estão em outras atividades e não é possível conciliar os horários de atendimento. Cadastro no modo Empresarial, com plataforma de gestão, onde: Cadastra-se a instituição e técnicos e acompanha-se as corridas em tempo real. Os pagamentos são faturados diretamente no CNPJ da OSC, centralizados via boleto bancário mensal, sem reembolso e complexidade. Relatórios de corridas por centro de custos e colaboradores.
- **Táxis:** Em situação de emergência e quando não é possível por algum motivo pedir pelo aplicativo de transporte. Utilizado pelo sistema de voucher.
- **Locação de vans/ônibus:** São utilizadas esporadicamente em saídas em grupo fora do período de trabalho dos motoristas (noturno ou final de semana), ou em época de férias escolares para passeios em locais mais distantes.

Calamidade Pública

Em casos de calamidade pública a execução do serviço atenderá às orientações da Administração Pública, sendo necessária articulação com a Rede do Sistema de Garantia de Direitos para providências e adaptações que forem necessárias.

3- JUSTIFICATIVA

A principal motivação deste plano de trabalho é fortalecer vínculos sócioemocionais entre as crianças acolhidas e suas famílias de origem, extensa ou substituta, e com a comunidade local. O direito de conviver é garantido em lei, conforme cita o **Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária:**

7
Handwritten signature and initials in blue ink.



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

As "redes sociais de apoio" são uma frente importante para o trabalho com inclusão social da família e com a proteção, defesa e garantia dos direitos das crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. Isto porque os vínculos afetivos e simbólicos podem ser reconhecidos, mobilizados e orientados no sentido de prover apoio às famílias em situação de vulnerabilidade, **de prestar cuidados alternativos às crianças e aos adolescentes afastados do convívio com a família de origem, e, finalmente, para tomar decisões relativas à atribuição de guarda legal e adoção.**

Embora não seja papel da equipe técnica tomar decisões relativas à atribuição de guarda legal e adoção, isto cabe ao poder judiciário, certamente é papel da equipe o fortalecimento de vínculos durante a permanência da criança no acolhimento, bem como a preparação da criança para o retorno familiar ou colocação em família substituta, conforme estabelecido nas Orientações Técnicas para os serviços de acolhimento, que dentre outras atividades, descreve estas abaixo como sendo de competência da equipe técnica:

- Acompanhamento psicossocial **dos usuários e suas respectivas famílias**, com vistas à reintegração familiar;
- 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**;
- 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 parceria com o (a) cuidador(a)/educadora(a) residentes);
- **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.

Seguindo esta via, faz muito sentido somar esforços para que o presente plano de trabalho contribua para a efetivação destes deveres da equipe e direito das crianças, adolescentes e suas famílias. Nos últimos anos, nossa entidade tem demonstrado bons resultados na efetivação do retorno familiar. Em 2022, foram realizados 40 desacolhimentos, dos quais 22 foram retorno à família de origem ou extensa, representando 55% de retorno à família de origem. No ano de 2021 tivemos 45% de retorno à família de origem ou extensa, e no ano de 2020 47% de retorno familiar.

Estes resultados nos motivam a buscar transformações positivas na vida dos acolhidos mantendo a prioridade na restauração do convívio com a família de origem ou substituta, e quando isto não for possível, possibilitar que a qualidade deste convívio seja

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

satisfatório com a família substituta, o que é possível de ocorrer através de um trabalho técnico que priorize os princípios estabelecidos pela Estatuto da Criança e do Adolescente.

Os benefícios gerados através dos objetivos desta proposta para os usuários do nosso serviço, crianças e famílias, compreendem a possibilidade de que a ACRIDAS contibua mais para o empoderamento destas famílias, através de apoio na reorganização da dinâmica familiar após a ruptura gerada pelo acolhimento, no resgate de vínculos rompidos através de atividades focadas no fortalecimento sócioemocional, e na ausência destas, esforçar-se para identificar quais são as redes sociais de apoio da criança na família extensa, e por último, cumprir o mesmo rito quando tratar-se de família substituta.

A restauração dos espaços como os salões de eventos, salas de recepção, visitas e reunião, favorecem que o atendimento seja feito de forma individualizada, e com maior qualidade e organização. A contratação de coordenador administrativo e assistente administrativo fortalece a execução no sentido de que existirá o apoio necessário para que a equipe técnica não necessita preocupar-se com atividades além daquelas previstas nas orientações técnicas. Ficará sob a responsabilidade desta equipe, as ações que possibilitarão melhoras na infraestrutura, que incluirão pinturas, reparos necessários nos salões de eventos, manutenções elétricas ou hidráulicas, consertos de vidros ou vitrais, portas e fechaduras, trocas de piso se necessário, e demais melhorias necessárias para melhor recepção e atendimento às famílias nestes espaços.

A aquisição dos equipamentos como cadeiras e mesas plásticas possibilitará realizar mini palestras, recepcionar famílias e a comunidade que frequentemente possibilita às crianças atividades de lazer, cultura e artes para nossos acolhidos. A aquisição de um equipamento projetor multimídia faz parte deste propósito, facilitando que as temáticas orientadas pela equipe técnica sejam repassadas de forma lúdica e acessível, beneficiando o aprendizado para as famílias de origem.

Os mobiliários ou equipamentos de escritório previstos na lista de materiais permanentes – 02 scanner, 12 cadeiras NR17 escritório, 2 arquivos de aço para pasta suspensa, 03 armários para escritório 02 portas com chave e 08 mesas para escritório visam ampliar também a qualidade do atendimento para as famílias, considerando que a renovação de armários com chave, faz-se necessário para garantir o sigilo dos arquivos físicos, pois os documentos produzidos pela área técnica contém informações sobre as crianças, o que demanda que a guarda seja feita com segurança.

A aquisição de computador com melhor processamento de informações faz-se necessário para produzir materiais de comunicação que serão utilizados para orientar, capacitar e preparar as famílias, voluntários e visitantes em geral. Para receber este público com maior frequência, é necessário melhorar a comunicação institucional, através da produção de placas e sinalizações diversas, deixando visível as orientações quanto às restrições, como a identificação adequada dos salões de eventos, salas de visitas e convivência, áreas técnicas e administrativas. As orientações sobre as restrições objetivam esclarecer para as famílias, voluntários e visitantes em geral, sobre a proibição do uso de imagens das crianças, a restrição de uso de equipamentos fotográficos ou de filmagem, a

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

necessidade de supervisão constante por profissionais técnicos durante as visitas, dentre outras.

Também faz-se necessário este equipamento para produção de materiais que eventualmente podem ser distribuídos para as famílias, como cartilhas, folders e impressos em geral, sendo necessário utilizar-se de programas e softwares que exigem maior capacidade de processamento, como softwares de criação e produção de conteúdo, bem como aqueles necessários para edição de fotos a até mesmo vídeos que serão utilizados em eventos com as famílias.

Os benefícios para acolhidos e suas famílias são diversos, principalmente em buscar melhorar a qualidade das visitas, e proporcionar outros momentos de interação hoje inexistentes, com o apoio de uma equipe administrativa, de serviços gerais e mais 02 cuidadoras, será amplamente possível pensar em novas possibilidades que farão atingir os objetivos propostos.

4- OBJETIVOS

4.1 Objetivo Geral: Desenvolver ações de convivência com os acolhidos e suas famílias, de origem ou extensa, que possibilitem resgatar vínculos rompidos, e contribuir para fortalecer os laços sócioemocionais entre crianças acolhidas seus familiares, inclusive quanto tratar-se de família substituta.

4.2 Objetivos Específicos:

- Possibilitar o resgate de vínculos rompidos entre crianças e seus familiares, com atividades pedagógicas, culturais ou de lazer, nos espaços coletivos da ACRIDAS.
- Ofertar ações voltadas a ampliar a convivência familiar e comunitária, em pequenos grupos, incluindo a família de origem, família extensa, e família substituta.
- Melhorar os espaços de atendimento às crianças e seus familiares, inclusive espaços de uso coletivo que possibilitem tempo de qualidade para a convivência familiar.



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

5- CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

QUANTIDADE	CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL
03	Coordenador	Ensino Superior	40 Horas
01	Coordenador Técnico	Ensino Superior	40 Horas
01	Coordenador Administrativo	Ensino Superior	40 horas
01	Supervisor (a)	Ensino Médio	40 horas
03	Assistente Social	Ensino Superior	30 Horas
03	Psicóloga (o)	Ensino Superior	30 Horas
01	Pedagoga (a)	Ensino Superior	30 Horas
01	Pedagoga (a)	Ensino Superior	20 Horas
01	Psicopedagogo	Ensino Superior	20 Horas
01	Nutricionista	Ensino Superior	16 Horas
06	Cuidador Residente	Ensino Médio	44 Horas
08	Auxiliar Cuidador Residente	Ensino Médio	44 Horas
06	Cuidador (12x36)	Ensino Médio	44 Horas
02	Auxiliar de Cuidador Folguista	Ensino Médio	44 Horas
01	Almoxarife	Ensino Médio	40 Horas
03	Motorista	Ensino Médio	44 Horas
02	Auxiliar de Manutenção	Ensino Médio	44 Horas
03	Auxiliar de Limpeza	Ensino Médio	44 Horas
05	Assistente Administrativo	Ensino Médio	40 Horas

6- INSTALAÇÕES FÍSICAS

A ACRIDAS compreende uma área de mais de 30 mil m², e área construída com aproximadamente 4.000 m². Seus Recursos Físicos utilizados estão adequados para a oferta do Serviço de Acolhimento Institucional.

TIPO DE CÔMODO	METRAGEM	QUANTIDADE
Portaria	9 m ²	01
Espaço Bazar	170,00m ²	01
Escritório Administrativo	800,00 m ²	01
Almoxarifado	114,57 m ²	01
Lavanderia	70 m ²	01
Salão Eventos Japão	138,00 m ²	01
Salão Social	200 m ²	01

Handwritten signature and initials in blue ink.



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

Quadra Esportiva	240 m ²	01
Barracão para guarda de móveis	150 m ²	01
Casas Lares	839,18 m ²	05
Casa da Folguista	97,99 m ²	01
Pedagogia	138,94 m ²	01
Brinquedoteca	64,40 m ²	01

DESCRIÇÃO DAS CASAS LARES E PRAÇA PEDAGÓGICA:

CASA VERDE: Edificação com aproximadamente 150m², a casa possui uma varanda coberta, sala, cozinha, 04 quartos (sendo um deles com suíte), 03 banheiros (todos com box, chuveiro, vaso sanitário e pia para lavar as mãos) e uma lavanderia com tanque, máquina de lavar, armário e despensa.

CASA AZUL INFERIOR: Edificação com aproximadamente 155m², a casa possui varanda coberta, sala, cozinha, 04 quartos (sendo um deles com suíte), 03 banheiros (todos com box, chuveiro, vaso sanitário e pia para lavar as mãos) e lavanderia (com tanque, máquina de lavar e armário).

CASA VERMELHA: Edificação com aproximadamente 145m², a casa possui varanda coberta, sala, cozinha, 04 quartos, sendo um deles com suíte, 03 banheiros (todos com box, chuveiro, vaso sanitário e pia para lavar as mãos) e lavanderia (com tanque, máquina de lavar, armário e despensa).

CASA AZUL SUPERIOR: Edificação com aproximadamente 145m², a casa azul piso superior possui varanda coberta, sala, cozinha, 04 quartos (sendo um deles com suíte), 03 banheiros (todos com box, chuveiro, vaso sanitário e pia para lavar as mãos) e lavanderia (com tanque, máquina de lavar, armário e despensa).

CASA MARROM: Edificação com aproximadamente 150m², a casa possui dois pavimentos, uma parte da construção é de alvenaria (fundação, pavimento inferior e térreo), e outra parte é de madeira (pavimento superior e uma parte das paredes a partir do pavimento térreo). O pavimento inferior tem aproximadamente 50m², contendo 01 cozinha, 01 banheiro, 01 sala e 02 quartos. O pavimento superior possui aproximadamente 150 m² com cobertura externa, 04 quartos, 01 sala, 02 banheiros e 01 lavanderia.

PRAÇA PEDAGÓGICA: Edificação com um total de 257,84m², Praça Pedagógica é um espaço destinado para as crianças acolhidas em nossa instituição. Neste espaço é possível desenvolver diversas frentes de trabalho: biblioteca, sala de jogos, brinquedoteca, artes e estética.

7- PÚBLICO ALVO

Crianças de 02 (dois) a 11 (onze) anos, inclusive quando tratar-se de grupo de irmãos

Handwritten notes and signatures:
p
↑
p
A



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

com idade entre 02 (dois) e 11 (onze) anos com medida protetiva de acolhimento institucional, que apresentem risco pessoal e social em decorrência de abandono, violação de direitos, violências físicas e psicológicas.

8- NÚMERO DE METAS DE ATENDIMENTO

Atender até 60 crianças.

9- HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Ininterrupto, porém os novos acolhimentos podem ser articulados, a depender da gravidade de cada situação, priorizando uma boa acolhida inicial, para que seja afetuosa e não represente uma re-vitimização de crianças e adolescente.

10- PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

OBJETIVOS	ATIVIDADES	PRAZO	RESPONSÁVEL	INDICADOR DE RESULTADO	FORMAS DE MENSURAÇÃO
1. Possibilitar o resgate de vínculos rompidos entre crianças e seus familiares, com atividades pedagógicas, nos espaços coletivos da ACRIDAS	1.1 Realizar ações de convivência com as crianças e seus familiares.	1.1 Bimestral	1.1 Coordenação Assistente Social Psicologia Pedagogia	1.1 Número de crianças participantes. Nº de familiares.	1.1 Lista de presença, registro fotográfico.
	1.2 Realização de palestras com as famílias de origem e extensa.	1.2 Trimestral	1.2 Coordenação Assistente Social Psicologia Pedagogia Nutrição	1.2 Número de familiares, carga horária, número de famílias capacitadas.	1.2 Lista de presença, registro fotográfico, relatórios da equipe técnica.
2. Ofertar ações voltadas a ampliar a convivência familiar e comunitária, em pequenos grupos, incluindo a família de origem, família extensa, e família substituta.	2.1 Roda de conversa com a família de origem e extensa.	2.1 Bimestral	2.1 Coordenação Assistente Social Psicologia	2.1 Número de familiares, número de encontros realizados.	2.1 Lista de presença, fotos, cronograma com temas.
	2.2 Oficina com as famílias substitutas e as crianças aptas para adoção ou acolhimento familiar.	2.2 Trimestral	2.1 Coordenação Assistente Social Psicologia	1.2 Número de familiares, carga horária, número de famílias capacitadas.	2.2 Calendário de oficinas, registro por fotos, lista de presença.
3. Melhorar os espaços de atendimento às crianças e seus familiares, inclusive espaços de uso coletivo que possibilitem tempo de qualidade para a convivência familiar	3.1 Realização de atividades de lazer e cultural com as crianças e seus familiares.	3.1 Bimestral	3.1 Coordenação Assistente Social Psicologia Pedagogia	3.1 Número de crianças e familiares incluídos nas atividades. Número de atividades realizadas.	3.1 Relatório da equipe técnica, Registro Fotográfico,



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

11- PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO

O planejamento para as benfeitorias nas estruturas físicas contará com a equipe administrativa prevista neste plano de trabalho, a qual se dedicará para que a infraestrutura dos espaços seja melhorada logo que a parceria seja concretizada. A equipe técnica, em parceria com a nova equipe contratada, ficarão responsáveis pelo planejamento do cronograma de ações das oficinas, palestras e rodas de conversa, respeitando a frequência estabelecida para cada ação.

A Avaliação do trabalho será feita pela equipe de coordenação e gestão da entidade, essa junção é importante para corrigir eventuais deficiências na execução do projeto, bem como ser eficiente no monitoramento das ações durante sua execução. A definição de um cronograma será fundamental para que os encontros ocorram com propósito bem definido, que sejam previamente organizados com data, técnicos responsáveis por sua realização, limpeza dos espaços, organização dos layout (mesas, cadeiras, etc) material de apoio, alimentação para as famílias, etc.

Quanto aos objetivos propostos, o monitoramento se dará assim:

- **Possibilitar o resgate de vínculos rompidos entre crianças e seus familiares, com atividades pedagógicas, nos espaços coletivos da ACRIDAS:**

A equipe técnica, administrativa e pedagógica organizará o calendário com datas das *ações de convivência e as palestras*. Este grupo organizará a forma como será feito o convite às famílias, lista de presença, checklist do evento, temática e conteúdo aplicado, alimentação, projeção de conteúdo, material de apoio, papel, caneta etc. Após a realização da atividade, o resultado será demonstrado por meio desta listagem de participantes e através de registros fotográficos.

- **Ofertar ações voltadas a ampliar a convivência familiar e comunitária, em pequenos grupos, incluindo a família de origem, família extensa, e família substituta:**

As rodas de conversas semelhantemente ao item anterior, serão organizadas pelas mesmas equipes, com a diferença que serão sua execução estará sob a responsabilidade somente da área técnica: serviço social e psicologia, em decorrência da necessidade de eventualmente se abordar dúvidas sobre o processo e trâmites jurídicos se for o caso. Será elaborado cronograma específico para as oficinas. As rodas de conversa podem ocorrer mediante avaliação da equipe técnica, sempre que necessário. Os resultados serão demonstrados através de relatórios, fotos, listas, etc.

- **Melhorar os espaços de atendimento às crianças e seus familiares, inclusive espaços de uso coletivo que possibilitem tempo de qualidade para a convivência familiar:**

A equipe administrativa e equipe técnica trabalharão juntas para que os espaços de atendimento e espaços coletivos sejam propícios para atividades de lazer e atividades culturais. Os resultados obtidos serão demonstrados por meio de fotos e relatórios descrevendo as atividades, participantes e o impacto sobre as crianças acolhidas.

Handwritten signature and initials in blue ink.



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO

COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.

UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03

FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94

REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

Ação	Profissionais Envolvidos	Periodicidade	Resultado esperado
Reunião entre as equipes	Coordenador Técnico Coordenador Adm Assistente Social Psicólogo Pedagogo	Bimestral	Planejar os cronogramas das atividades
Reunião Equipe Técnica	Coordenador Técnico Assistente Social Psicologia Pedagogia	Trimestral	Organizar os temas específicos para as oficinas e palestras com as famílias para que sejam acessíveis e inclusivas para todo o público selecionado.
Elaboração de listas, materiais de apoio e organização dos espaços	Coordenador Adm Coordenador Técnico Assistente Adm	Bimestral	Ofertar um atendimento organizado e de qualidade para as atividades realizadas com crianças e seus familiares.
Cronograma de eventos com a comunidade	Coordenador Adm Coordenador Técnico	Bimestral	Avaliar e supervisionar os grupos da comunidade que desenvolvem ações de convivência comunitária com os acolhidos.

Curitiba, 28 de julho de 2023

Marcelo Souza

Presidente da Diretoria Executiva



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

PLANO DE APLICAÇÃO

Organização da Sociedade Civil: ACRIDAS – Associação Cristã de Assistência Social		CNPJ: 78.552.726/0001-24
Item	Especificação	Valor Total
01	Material de Consumo	R\$ 87.746,90
	Gêneros de alimentação; Material de expediente; Material de processamento de dados; Material de copa e cozinha; Material de cama, mesa e banho; Material de limpeza e produção de higienização; Combustíveis e lubrificantes automotivos; Material para manutenção de veículos; Material elétrico; Material de Proteção e Segurança; Material para manutenção de bens imóveis; Material para manutenção de bens móveis; Gás engarrafado.	R\$ 87.746,90
02	Serviços de Terceiros	R\$ 167.386,90
	PESSOA JURIDICA: Vale Transporte; Vale alimentação; Manutenção e Conservação de Bens Imóveis; Fornecimento de Alimentação; Serviços Técnicos Profissionais; Serviços Técnicos Profissionais MEI: Atividades CNAE 4330-4/05 - azulejista independente; 4321-5/00 - eletricitista em residências e estabelecimentos comerciais independente; 4399-1/03 - pedreiro independente, 4330-4/04 - pintor(a) de parede independente; e 4399-1/99 - telhador(a) independente.	R\$ 167.386,90
03	Pessoal	R\$ 183.562,20
	Salários + 13º Terceiro + Férias	R\$ 168.405,60
	Encargos Sociais (conforme planilha orçamentária)	R\$ 15.156,60
04	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$ 48.744,00
	Equipamentos e Material Permanente	R\$ 48.744,00
TOTAL DE DESPESAS (01+ 02 + 03+04)		R\$ 487.440,00

Curitiba, 09 de outubro de 2023

Assinado digitalmente por:
MARCELO SOUZA
CPF: 018.818.859-29
Certificado emitido por AC SERASA RFB v5
Em nome de ACRIDAS ASSOCIACAO CRISTA DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ: 78.552.726/0001-24
Data: 09/10/2023 16:06:56 -03:00



Marcelo Souza
Presidente da Diretoria Executiva



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PESSOAL (VALOR MENSAL)

CATEGORIA PROFISSIONAL (CARGA HORÁRIA)	QTDE	SALÁRIO BASE (R\$)	13º TERCEIRO (R\$)	FÉRIAS (R\$)	ENCARGOS EMPREGADOR (R\$)	TOTAL (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais (44 hs)	01	R\$ 1.870,00	R\$ 155,83	R\$ 51,94	R\$ 187,00	R\$ 2.264,77
Assistente Administrativo (40 horas)	01	R\$ 1.961,11	R\$ 163,43	R\$ 54,48	R\$ 196,11	R\$ 2.375,13
Cuidador 12 x 36	02	R\$ 4.179,30	R\$ 348,28	R\$ 116,10	R\$ 417,94	R\$ 5.061,62
Coordenador Administrativo (40 horas)	01	R\$ 4.620,00	385,00	R\$ 128,33	R\$ 462,00	R\$ 5.595,33
TOTAL GERAL	05	R\$ 14.033,80			R\$ 1.263,05	R\$ 15.296,85

Declaramos para os devidos fins que os salários dos profissionais acima relacionados que atuarão no Plano de Trabalho, estão compatíveis com a média de mercado salarial. Os valores previstos acima respeitam a equidade salarial praticada pela entidade e também a Convenção Coletiva de Trabalho, tendo também previsto a data-base do dissídio para o próximo exercício profissional.

Curitiba, 11 de outubro de 2023

Assinado digitalmente por:
MARCELO SOUZA
CPF: 018.618.659-29
Certificado emitido por AC SERASA RFB v5
Em nome de ACRIDAS ASSOCIACAO CRISTA DE ASSISTENCIA
SOCIAL
CNPJ: 78.552.726/0001-24
Data: 11/10/2023 14:54:09 -03:00



Marcelo Souza
Presidente da Diretoria Executiva

17





ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

ETAPAS/FASES DE EXECUÇÃO

ETAPAS/FASE DE EXECUÇÃO ESPECIFICAR	PREVISÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO
Desenvolver o plano de trabalho de acordo com metodologia específica e executar o plano de aplicação realizando despesas de Material de consumo, Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, Despesa de Pessoal e Equipamentos e Material Permanente.	Mês 1	Mês 12

Curitiba, 31 de julho de 2023

Marcelo Souza
Presidente da Diretoria Executiva



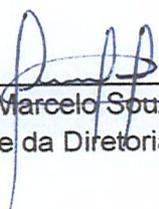
ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

PARCELA	VALOR A SER RECEBIDO	DESPESAS
Parcela Única	R\$ 487.440,00	Executar o Plano de Aplicação, realizando despesas de material de consumo, serviços de terceiros, despesas de pessoal e Equipamentos e Material Permanente

Curitiba, 31 de julho de 2023



Marcelo Souza
Presidente da Diretoria Executiva

Handwritten initials



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

PLANILHA VALE TRANSPORTE

FUNCIÓNÁRIOS	Nº Vales/Mês
Auxiliar de Serviços Gerais	44
Assistente Administrativo	44
Cuidador 12 x 36 (2)	88
Coordenador (adm)	44
TOTAL 05	220

Curitiba, 31 de julho de 2023

Marcelo Souza
Presidente da Diretoria Executiva



ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

PLANILHA VALE ALIMENTAÇÃO

FUNCIONÁRIOS	Nº Vales/Mês
Auxiliar de Serviços Gerais	22
Assistente Administrativo	22
Coordenador (adm)	22
TOTAL 05	66

Curitiba, 31 de julho de 2023



Marcelo Souza
Presidente da Diretoria Executiva





ASSOCIAÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ 78.552.726/0001-24 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
COMTIBA: Nº 036 - CMAS CURITIBA Nº 065.
UTILIDADE PÚBLICA: MUNICIPAL: LEI 11.123/04 / ESTADUAL: LEI 14.128/03
FEDERAL: DECRETO MJ 13.284/93-89 - 20/09/94
REGISTRO CNAS E CERTIFICADO DE FILANTROPIA: 28987.012655/94-38

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Item	Qde	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Scanner de mesa Wireless	2	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
Projektor multimídia 3400 lumens	1	R\$ 3.700,00	R\$ 3.700,00
Computador processador i9 32GB RAM 1 TB	1	R\$ 10.750,00	R\$ 10.750,00
Monitor para computador 32 polegadas	1	R\$ 1.194,00	R\$ 1.194,00
Cadeira NR 17 escritório (Giratória)	20	R\$ 750,00	R\$ 15.000,00
Arquivo de aço 4 gavetas para pasta suspensa	3	R\$ 700,00	R\$ 2.100,00
Armário para escritório 2 portas com chave	5	R\$ 800,00	R\$ 4.000,00
Mesa para escritório (Área técnica)	10	R\$ 600,00	R\$ 6.000,00
TOTAL GERAL (R\$)			R\$ 48.744,00

Curitiba, 09 de outubro de 2023

Assinado digitalmente por:
MARCELO SOUZA
CPF: 018.618.659-29
Certificado emitido por AC SERASA RFB v5
Em nome de ACRIDAS ASSOCIACAO CRISTA DE ASSISTENCIA SOCIAL
CNPJ: 78.552.726/0001-24
Data: 09/10/2023 16:08:56 -03:00



Marcelo Souza
Presidente da Diretoria Executiva

Handwritten signature in blue ink.

22

