

ENVELOPE A – PROPOSTA TÉCNICA



PROPOSTA TÉCNICA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV

Manutenção e ampliação da oferta territorializada nos territórios de abrangência
dos 9 CRAS do Município de Maricá/RJ

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DA PROPOSTA

- **Processo Administrativo: 3481/2026**
- **Proponente: Associação de Ensino Técnico Itaipuaçu AETECI**
- **CNPJ: 08.949.146/0001-90**
- **Data da abertura do CNPJ: 05/07/2007**
- **Natureza jurídica: 399-9 Associação Privada**

Representante legal	Aderli da Motta Alves – Presidente
Gerente Geral / Referência Técnica indicada	Bárbara Monique L. dos Santos – Assistente Social



Maricá - Rio de Janeiro

Sumário

1. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – AETECI.....	10
1.1. Histórico e trajetória institucional.....	10
1.2. Experiência em Ações Sociais, Socioeducativas e de Convivência.....	11
1.3. Inserção Territorial e Conhecimento do Município de Maricá.....	12
1.4. Articulação com Órgãos Públicos e a Rede Local.....	12
1.5. Experiência na execução de política pública municipal – Programa Passaporte Técnico.....	13
1.6. Compreensão do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.....	14
1.7. Capacidade administrativa, técnica, operacional e infraestrutura institucional.....	14
1.7.1. Estrutura física e acessibilidade.....	15
1.7.2. Salas, mobiliário e recursos audiovisuais.....	15
1.7.3. Recursos tecnológicos e conectividade.....	15
1.7.4. Acervo e recursos de apoio.....	15
1.7.5. Estrutura administrativa permanente.....	15
1.8. Equipe Específica Proposta para a Execução do SCFV.....	16
1.9. Responsável Técnico pela Execução da Parceria (Fator E).....	17
1.10. Relação da experiência institucional com o objeto da parceria.....	17
2. CONHECIMENTO DO PROBLEMA E DA REALIDADE SOCIOTERRITORIAL.....	19
2.1. Marco legal, normativo e conceitual da Política de Assistência Social e do SCFV.....	19
2.2. Concepção de convivência e fortalecimento de vínculos.....	20
2.3. Diagnóstico socioterritorial e realidade de Maricá.....	20
2.4. Territorialização e descentralização.....	21
2.5. Organização dos usuários em grupos e percursos.....	21
2.6. Diferenciação entre atividade socioassistencial e escolarização.....	22
2.7. ORGANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO POR CICLOS DE VIDA.....	22
2.7.1. Crianças de até 6 anos.....	22
2.7.2. Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos.....	23
2.7.3. Adolescentes de 15 a 17 anos.....	23
2.7.4. Jovens de 18 a 29 anos.....	23
2.7.5. Adultos de 30 a 59 anos.....	24
2.7.6. Pessoas idosas.....	24
2.7.7. Inclusão das pessoas com deficiência.....	24
2.8. Intergeracionalidade.....	25
2.9. Público prioritário e proteção contra violações.....	25
2.10. Fluxo de acesso, acolhida e inserção.....	25
2.11. Busca ativa territorial.....	26
2.12. Dimensionamento da oferta: 162 grupos e até 2.430 usuários.....	26
2.13. Frequência, permanência e prevenção da evasão.....	26
2.14. Articulação com PAIF e rede socioassistencial.....	27
2.15. Referência, encaminhamento e acompanhamento.....	27
2.16. Registros técnicos, Prontuário SUAS e gestão da informação.....	27
2.17. Formação e supervisão continuada da equipe.....	28
2.18. Participação e protagonismo dos usuários.....	28
2.19. Monitoramento e avaliação.....	28
2.20. Experiência institucional relacionada ao objeto.....	29
2.21. Principais dificuldades e desafios identificados.....	29
2.22. Estratégias propostas para superação dos desafios.....	29
2.23. Metas estruturantes compreendidas pela AETECI.....	30
2.24. Concepção de resultado socioassistencial.....	30

2.25. Síntese técnica do problema e da resposta proposta.....	30
3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E TÉCNICA.....	32
3.1. Constituição Federal de 1988 e assistência social como direito.....	32
3.2. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS.....	32
3.3. Política Nacional de Assistência Social – PNAS.....	33
3.4. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS.....	33
3.5. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS nº 109/2009.....	33
3.6. Resolução CIT nº 01/2013 e Resolução CNAS nº 01/2013.....	34
3.7. Referenciamento ao CRAS e complementaridade com o PAIF.....	34
3.8. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.....	35
3.9. Estatuto da Pessoa Idosa.....	35
3.10. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.....	35
3.11. Lei nº 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil.....	36
3.12. Decreto Municipal nº 54/2017.....	36
3.13. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.....	37
3.14. Formação permanente e qualificação da equipe.....	37
3.15. Aplicação integrada das normas à execução do SCFV.....	37
3.16. Síntese técnico-normativa.....	38
4. OBJETIVO GERAL E OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	40
4.1. OBJETIVO GERAL.....	40
4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	40
4.2.1. Assegurar as condições necessárias ao funcionamento qualificado do SCFV.....	40
4.2.2. Ampliar o acesso ao SCFV e fortalecer as estratégias de busca ativa.....	41
4.2.3. Promover convivência, fortalecimento de vínculos, cidadania e participação social.....	41
4.2.4. Assegurar oferta regular, continuada, territorializada e qualificada do SCFV.....	42
4.3. INTEGRAÇÃO DOS OBJETIVOS.....	42
5. PÚBLICO-ALVO.....	44
5.1. Público atendido pelo SCFV.....	44
5.2. Crianças de até 6 anos.....	44
5.3. Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos.....	45
5.4. Adolescentes de 15 a 17 anos.....	45
5.5. Jovens de 18 a 29 anos.....	45
5.6. Adultos de 30 a 59 anos.....	45
5.7. Pessoas idosas.....	46
5.8. Pessoas com deficiência.....	46
5.9. Famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social.....	46
5.10. Público prioritário do SCFV.....	47
5.11. Identificação e proteção do público prioritário.....	47
5.12. Diversidade, equidade e não discriminação.....	48
5.13. Síntese do público-alvo.....	48
6. TERRITORIALIZAÇÃO E PLANO OPERACIONAL DO SCFV NOS NOVE CRAS DE MARICÁ....	49
6.1. Concepção técnico-operacional da territorialização.....	49
6.2. MODELO DE GESTÃO TERRITORIAL.....	49
6.3. PLANO OPERACIONAL TERRITORIAL – CRAS CENTRO.....	52
6.3.1. Caracterização e leitura operacional.....	52
6.3.2. Diretriz territorial.....	52
6.3.3. Organização dos 18 grupos.....	52
6.3.4. Percursos prioritários.....	52
6.3.5. Busca ativa.....	52
6.3.6. Articulação.....	53

6.3.7. Resultado operacional pretendido.....	53
6.4. PLANO OPERACIONAL TERRITORIAL – CRAS CEU/MUMBUCA.....	53
6.4.1. Caracterização.....	53
6.4.2. Diretriz.....	53
6.4.3. Organização dos grupos.....	53
6.4.4. Percursos.....	53
6.4.5. Busca ativa.....	54
6.4.6. Estratégia diferenciada.....	54
6.4.7. Resultado pretendido.....	54
6.5. PLANO OPERACIONAL TERRITORIAL – CRAS SÃO JOSÉ DO IMBASSAÍ.....	54
6.5.1. Diretriz.....	54
6.5.2. Organização.....	54
6.5.3. Percursos.....	54
6.5.4. Rede.....	55
6.5.5. Busca ativa.....	55
6.5.6. Resultado pretendido.....	55
6.6. PLANO OPERACIONAL TERRITORIAL – CRAS REGIÃO OCEÂNICA.....	55
6.6.1. Caracterização.....	55
6.6.2. Diretriz.....	55
6.6.3. Organização.....	55
6.6.4. Indicador territorial específico.....	55
6.6.5. Busca ativa.....	55
6.6.6. Articulação.....	56
6.6.7. Percursos.....	56
6.6.8. Resultado pretendido.....	56
6.7. PLANO OPERACIONAL TERRITORIAL – CRAS BOSQUE FUNDO.....	56
6.7.1. Caracterização.....	56
6.7.2. Diretriz.....	56
6.7.3. Organização.....	56
6.7.4. Sistema de alerta de frequência.....	57
6.7.5. Busca ativa.....	57
6.7.6. Resultado pretendido.....	57
6.8. PLANO OPERACIONAL TERRITORIAL – CRAS INOÃ.....	57
6.8.1. Caracterização.....	57
6.8.2. Diretriz.....	57
6.8.3. Auditoria operacional inicial da oferta.....	57
6.8.4. Organização dos 18 grupos.....	58
6.8.5. Percursos.....	58
6.8.6. Busca ativa.....	58
6.8.7. Resultado pretendido.....	58
6.9. PLANO OPERACIONAL TERRITORIAL – CRAS SANTA PAULA.....	58
6.9.1. Caracterização.....	58
6.9.2. Diretriz.....	59
6.9.3. Organização.....	59
6.9.4. Rede estratégica.....	59
6.9.5. Busca ativa.....	59
6.9.6. Percursos.....	59
6.9.7. Resultado pretendido.....	59
6.10. PLANO OPERACIONAL TERRITORIAL – CRAS ITAIPUAÇU.....	59
6.10.1. Caracterização.....	59

6.10.2. Diretriz.....	60
6.10.3. Organização dos grupos.....	60
6.10.4. Diagnóstico de barreiras.....	60
6.10.5. Busca ativa.....	60
6.10.6. Articulação.....	60
6.10.7. Percursos.....	60
6.10.8. Resultado pretendido.....	60
6.11. PLANO OPERACIONAL TERRITORIAL – CRAS JARDIM ATLÂNTICO.....	61
6.11.1. Caracterização.....	61
6.11.2. Diretriz.....	61
6.11.3. Organização.....	61
6.11.4. Diagnóstico inicial.....	61
6.11.5. Articulação com Itaipuaçu.....	61
6.11.6. Resultado pretendido.....	61
6.12. MATRIZ OPERACIONAL CONSOLIDADA DOS NOVE CRAS.....	62
6.13. DISTRIBUIÇÃO E GESTÃO DOS EDUCADORES SOCIAIS.....	62
6.14. PLANO DE PERCURSO DOS GRUPOS.....	62
6.15. BUSCA ATIVA TERRITORIAL.....	63
6.16. ACOMPANHAMENTO DA FREQUÊNCIA, PERMANÊNCIA E REINserÇÃO.....	63
6.17. ARTICULAÇÃO CRAS/PAIF.....	64
6.18. ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL.....	64
6.19. SISTEMA TERRITORIAL DE MONITORAMENTO.....	65
6.20. RELATÓRIO OPERACIONAL TERRITORIAL MENSAL.....	66
6.21. REUNIÃO MENSAL DE ANÁLISE TERRITORIAL.....	66
6.22. PRESERVAÇÃO DA CONTINUIDADE DO SERVIÇO.....	67
6.23. PADRÃO DE QUALIDADE DOS 162 GRUPOS.....	67
6.24. GOVERNANÇA TERRITORIAL.....	68
6.25. MATRIZ DE RISCOS OPERACIONAIS.....	68
6.26. RESULTADOS ESPERADOS DA GESTÃO TERRITORIAL.....	68
6.27. SÍNTESE DO DIFERENCIAL TERRITORIAL.....	69
7. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E METODOLOGIA DE EXECUÇÃO.....	70
7.1. Concepção técnico-operacional da execução.....	70
7.2. Implantação, transição e governança da execução.....	70
7.2.1. Continuidade qualificada do serviço.....	71
7.3. Diagnóstico inicial e linha de base da execução.....	71
7.4. Diagnóstico socioterritorial operacional contínuo.....	71
7.5. Condições operacionais dos espaços.....	72
7.6. Acessibilidade e participação das pessoas com deficiência.....	72
7.7. Mobilização e busca ativa territorial.....	73
7.8. Acolhida, orientação e inserção.....	74
7.9. Organização e composição dos grupos.....	74
7.10. Planejamento dos percursos socioassistenciais.....	75
7.11. Metodologia dos encontros.....	75
7.12. Metodologia segundo os ciclos de vida.....	76
7.13. Ações intergeracionais.....	76
7.14. Frequência, permanência e prevenção do desligamento.....	76
7.15. Articulação SCFV–CRAS–PAIF.....	77
7.16. Articulação com a rede socioassistencial e intersetorial.....	77
7.17. Formação inicial e continuada.....	78
7.18. Supervisão técnico-metodológica.....	78

7.19. Governança de dados, proteção de informações e compliance.....	79
7.19.1. Regras operacionais de tratamento das informações.....	79
7.19.2. Regra para registros fotográficos e divulgação.....	80
7.20. Gestão de incidentes relacionados a dados e informações.....	80
7.21. Gestão de documentos e rastreabilidade.....	80
7.22. Compras, aquisições e utilização dos recursos.....	81
7.23. Monitoramento gerencial e indicadores.....	81
7.24. Participação dos usuários e avaliação da qualidade.....	82
7.25. Identificação e tratamento de desvios.....	82
7.26. Continuidade operacional e intercorrências.....	83
7.27. Prestação de contas e organização das evidências.....	83
7.28. Governança e fluxo de responsabilidades.....	84
7.29. Replanejamento e melhoria contínua.....	84
7.30. Matriz de vinculação metodológica às metas do Plano de Trabalho.....	85
7.31. Síntese do modelo de execução.....	85
8. EQUIPE TÉCNICA, CAPACIDADE OPERACIONAL E ORGANIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS	86
8.1. Estrutura Institucional e Equipe de Apoio Atualmente Existente na AETECI.....	86
8.2. Responsável de Referência Técnica da Proposta e da Execução.....	86
8.3. Equipe Específica Prevista para Execução da Parceria.....	88
8.4. Gerente Geral – Coordenação Geral da Parceria.....	88
8.5. Subgerente.....	89
8.6. Assistente Administrativo.....	89
8.7. Educadores Sociais.....	89
8.8. Perfil Complementar dos 20 Educadores Sociais.....	90
8.9. Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação.....	90
8.10. Integração e Formação Inicial da Equipe.....	91
8.11. Formação Continuada, Supervisão e Desenvolvimento da Equipe.....	91
8.12. Organização e Distribuição dos Educadores nos Nove CRAS.....	91
8.13. Organização da Jornada de Trabalho.....	92
8.14. Monitoramento da Equipe e Qualidade da Execução.....	92
8.15. Substituições e Continuidade do Serviço.....	92
8.16. Sigilo, Ética e Proteção de Dados na Atuação da Equipe.....	92
8.17. Estrutura Funcional da Equipe da Parceria.....	93
8.18. Matriz de Responsabilidades.....	93
8.19. Diferencial de Capacidade Operacional.....	93
9. META 1 — ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DO SCFV	95
9.1. Objetivo e estratégia de execução da Meta 1.....	95
9.2. ETAPA 1 — Seleção, Contratação e Manutenção dos Recursos Humanos.....	95
9.3. ETAPA 2 — Diagnóstico e Acompanhamento da Infraestrutura Física.....	97
9.4. ETAPA 3 — Rotinas Administrativas, Registros, Monitoramento e Organização Documental.....	99
9.5. ETAPA 4 — Formação Inicial, Formação Continuada e Supervisão da Equipe.....	101
9.6. ETAPA 5 — Aquisição, Disponibilização, Controle e Reposição de Materiais.....	102
9.7. Matriz de Execução e Monitoramento da Meta 1.....	103
9.8. Resultado Esperado da Meta 1.....	103
10. META 2 — BUSCA ATIVA, ACOLHIDA E INCLUSÃO TERRITORIAL DE USUÁRIOS NO SCFV	104
10.1. Objetivo e concepção técnica.....	104
10.2. ETAPA 1 — Levantamento das Áreas de Maior Vulnerabilidade e Diagnóstico Territorial.....	104
10.3. ETAPA 2 — Planejamento da Busca Ativa.....	105

10.4. ETAPA 3 — Articulação Socioassistencial, Intersetorial e Comunitária.....	106
10.5. ETAPA 4 — Execução das Ações de Busca Ativa no Território.....	108
10.6. ETAPA 5 — Acolhida, Inserção e Encaminhamento.....	109
10.7. Monitoramento Técnico da Busca Ativa.....	110
10.8. Monitoramento da Meta Mensal e Ação Corretiva.....	111
10.9. Proteção de Dados e Sigilo na Busca Ativa.....	111
10.10. Matriz de Execução e Monitoramento da Meta 2.....	112
10.11. Correspondência da Meta 2 com o Anexo II.....	112
10.12. Resultado Esperado da Meta 2.....	112
11. META 3 — ACESSO À INFORMAÇÃO, DIREITOS, CIDADANIA E CONVIVÊNCIA INTERGERACIONAL.....	113
11.1. Objetivo e concepção técnica.....	113
11.2. ETAPA 1 — Identificação dos Temas Prioritários.....	113
11.3. ETAPA 2 — Estruturação dos Eixos Temáticos e Metodologias Socioeducativas.....	115
11.4. ETAPA 3 — Execução das Ações Intergeracionais.....	116
11.5. Participação dos Usuários na Construção das Atividades.....	118
11.6. Adequação por Ciclos de Vida.....	118
11.7. Acessibilidade e Inclusão.....	118
11.8. Monitoramento da Meta 3.....	119
11.9. Tratamento de Desvios.....	119
11.10. Matriz de Execução da Meta 3.....	119
11.11. Resultado Esperado da Meta 3.....	120
12. META 4 — ORGANIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, FUNCIONAMENTO E MONITORAMENTO DOS GRUPOS DO SCFV.....	121
12.1. Objetivo e dimensão da Meta.....	121
12.2. ETAPA 1 — Organização, Implantação e Manutenção dos 162 Grupos.....	121
12.3. Organização por Ciclos de Vida.....	122
12.4. Percursos de Convivência.....	123
12.5. ETAPA 2 — Frequência Média Mensal Mínima de 70%.....	123
12.6. Estratégias de Permanência.....	124
12.7. ETAPA 3 — Articulação Sistemática com PAIF, SUAS e Políticas Setoriais.....	125
12.8. ETAPA 4 — Atualização dos Registros de 100% dos Usuários.....	126
12.9. ETAPA 5 — Monitoramento da Composição, Frequência e Permanência dos Grupos.....	127
12.10. Busca Ativa de Permanência.....	127
12.11. Gestão de Vagas.....	128
12.12. Monitoramento Territorial dos 9 CRAS.....	128
12.13. Controle de Qualidade da Execução.....	128
12.14. Ação Corretiva.....	129
12.15. Indicadores da Meta 4.....	129
12.16. Matriz de Execução da Meta 4.....	129
12.17. Correspondência da Meta 4 com o Anexo II.....	130
12.18. Resultado Esperado da Meta 4.....	130
13. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO — 12 MESES.....	131
13.1. Marcos Quantitativos da Execução.....	132
13.2. Síntese da Execução Mensal.....	132
14. INDICADORES, MEIOS DE VERIFICAÇÃO E SISTEMA DE MONITORAMENTO.....	134
14.1. Matriz Consolidada de Indicadores e Meios de Verificação.....	134
14.2. Monitoramento por Exceção e Ações Corretivas.....	134
15. DESAFIOS, RISCOS OPERACIONAIS E ESTRATÉGIAS DE SUPERAÇÃO.....	135
15.1. Melhoria Contínua.....	135

16. CAPACIDADE OPERACIONAL, ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUTURA, GOVERNANÇA E COMPLIANCE.....	136
16.1. Regulamento/Manual de Compras e Aquisições.....	136
16.2. Infraestrutura, Equipamentos e Recursos Administrativos.....	136
16.3. Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação.....	136
16.4. Governança, Integridade e Compliance.....	136
17. EXPERIÊNCIA INSTITUCIONAL E EXPERIÊNCIA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO.....	137
17.1. Experiência Institucional da AETECI.....	137
17.2. Experiência do Responsável Técnico.....	137
17.3. Matriz de Experiência e Comprovação.....	138
18. VALOR GLOBAL DA PROPOSTA E PLANILHAS DE CUSTOS.....	140
ÍNDICE REMISSIVO PARA JULGAMENTO.....	9
RELAÇÃO DOS ANEXOS E COMPROVAÇÕES	141
DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS E COMPLEMENTOS	195
Manual de compras e aquisições	195
Política de proteção de dados	201
Política de governança e integridade	206
Protocolos e controles complementares	211
Estrutura física e registros fotográficos	218

ÍNDICE REMISSIVO

Guia de consulta com até duas páginas principais por critério. As páginas indicam o início do conteúdo ou uma comprovação relevante. A relação de anexos apresenta a localização dos conjuntos documentais.

Critério / Pontos	O que o julgador procura	Onde ler na proposta	Comprovação documental	Páginas
A / 5	Histórico e experiências relacionadas ao objeto	1; 1.2; 1.10; 17	Comprovantes institucionais AETECI	10; 156
A / 5	Metodologia de trabalho e composição técnica da equipe	7; 8.1; 8.2; 8.3	Currículo e documentos da responsável técnica	86; 168
A / 5	Atividades em conformidade com as metas da Administração	9; 10; 11; 12	Matrizes e planos de execução da proposta	95; 121
A / 5	Planejamento da execução, desafios e soluções	6; 7; 15	Plano territorial, metodologia e matriz de riscos	49; 135
A / 10	Conhecimento das políticas setoriais e do cenário local	2; 3	Fundamentação e diagnóstico socioterritorial	19; 32
E / 10	Quantidade de instrumentos de experiência institucional	1.2; 17.1; 17.3	Atestados, publicações e demais comprovantes AETECI	156; 167
E / 10	Experiência do responsável técnico	8.2; 17.2; 17.3	Currículo, formação e vínculos de Bárbara Monique	168; 217
E / 10	Duração das experiências institucionais	1.2; 1.5; 17.1	Publicações, atestados e instrumentos institucionais	156; 167
C / 10	Metas, indicadores e meios de cumprimento	9.7; 10.10; 11.10; 12.16; 14	Matrizes de execução, indicadores e verificação	103; 134
C / 5	Regulamento ou manual de compras e aquisições	7.22; 16.1	Regras de compras e governança da execução	81; 195
C / 5	Infraestrutura física e equipamentos de apoio	1.7; 16.2	Comprovações institucionais e registros de estrutura	218; 219
C / 10	Diagnóstico, coleta de dados, LGPD, governança e compliance	7.19-7.21; 16.3-16.4	Políticas e procedimentos descritos na proposta	201; 206
P / 10	Valor global e adequação ao valor de referência	18	Planilha de Custos + Formação de Preços	140; 142
Fator de redução	Prestação de contas rejeitada nos últimos cinco anos	Declarações do edital	Anexo XVII – declaração específica	194

LOCALIZAÇÃO DOS ANEXOS: relação detalhada e ordem de consulta na página 141, imediatamente antes dos documentos anexos.

1. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – AETECI

A **Associação de Ensino Técnico Itaipuaçu – AETECI** é uma Organização da Sociedade Civil de direito privado, sem fins lucrativos, com atuação no Município de Maricá/RJ, onde construiu e consolidou sua trajetória institucional.

Ao longo de quase duas décadas de atuação, a AETECI vem desenvolvendo atividades relacionadas à **educação, formação e qualificação profissional, inclusão educacional, desenvolvimento humano e ações de interesse social**, mantendo relacionamento com o Poder Público, instituições de saúde, organizações parceiras e diferentes atores do território.

A organização possui experiência continuada no atendimento e acompanhamento de alunos e beneficiários, organização de grupos e turmas, planejamento de atividades, gestão administrativa e pedagógica, supervisão de estágios, atendimento ao público, organização documental, execução de projetos e articulação institucional.

A experiência acumulada ao longo de sua existência permitiu à AETECI desenvolver estrutura administrativa, técnica e operacional permanente, conhecimento do território de Maricá e capacidade de relacionamento institucional, elementos que constituem a base para sua participação no presente Chamamento Público.

1.1. Histórico e trajetória institucional

A **Associação de Ensino Técnico Itaipuaçu – AETECI** foi constituída em **2007, no Município de Maricá**, desenvolvendo inicialmente suas atividades em Itaipuaçu. Desde sua constituição, a instituição vem ampliando progressivamente sua atuação, estrutura física, capacidade administrativa, pedagógica e suas relações institucionais.

Ao longo de sua trajetória, a AETECI consolidou sua atuação especialmente no campo da socioeducação, promovendo formação e qualificação destinadas à preparação de pessoas para o exercício profissional e para o mundo do trabalho.

A instituição estruturou cursos e atividades principalmente na área da saúde, acumulando experiência nas áreas de **Enfermagem e Radiologia**, entre outras atividades formativas. Essa atuação possibilitou o desenvolvimento de processos relacionados à gestão acadêmica, organização de grupos, acompanhamento de alunos, planejamento pedagógico e supervisão de atividades práticas e de estágio.

Sua trajetória institucional registra **mais de 1.000 alunos atendidos**, demonstrando continuidade de atuação, capacidade de organização de grupos e experiência no acompanhamento sistemático de participantes.

No decorrer desse período, a AETECI desenvolveu competências relacionadas à **gestão administrativa e pedagógica, coordenação acadêmica, supervisão de estágio, acompanhamento discente, planejamento, atendimento ao público, gestão documental e execução de projetos**, constituindo estrutura institucional permanente para suporte às atividades desenvolvidas.

1.2. Experiência em Ações Sociais, Socioeducativas e de Convivência

Como parte da evolução de sua atuação institucional, a AETECI também desenvolveu experiências no campo **social e socioeducativo**, ampliando suas competências para o planejamento, organização e execução de atividades coletivas voltadas à convivência, integração, participação e desenvolvimento de crianças e adolescentes.

Entre **2021 e 2023**, a AETECI desenvolveu, em parceria com a **ORBE Serviços Integrados Ltda.**, uma ação social voltada ao atendimento de **90 crianças e adolescentes**, realizada em caráter **voluntário e sem transferência de recursos financeiros**.

A iniciativa contemplou ações de caráter **social, socioeducativo, esportivo, recreativo e de convivência**, destinadas à promoção da inclusão, integração, participação, socialização e fortalecimento das relações interpessoais e comunitárias do público atendido.

No âmbito da ação, foram desenvolvidas atividades esportivas, recreativas, educativas e de convivência; atividades coletivas destinadas à socialização e integração; ações socioeducativas voltadas à participação, cooperação, respeito, cidadania e convivência comunitária; incentivo à prática esportiva; atividades de lazer; além da mobilização, organização e acompanhamento das crianças e adolescentes participantes.

A experiência demonstra a capacidade da AETECI de **planejar, organizar, articular e executar ações sociais e socioeducativas**, bem como de conduzir atividades coletivas voltadas à convivência, integração e participação de crianças e adolescentes. O atestado emitido pela ORBE registra, ainda, a execução satisfatória das atividades e a capacidade da instituição para o desenvolvimento das ações descritas.

A trajetória institucional da **AETECI** abrange, além de sua atuação educacional e profissionalizante, o desenvolvimento de ações voltadas ao **acolhimento, integração, convivência, escuta e fortalecimento das relações interpessoais**, ampliando sua experiência na realização de atividades coletivas e na promoção de espaços de diálogo, participação e integração.

Nesse contexto, destaca-se a **parceria institucional desenvolvida junto ao Hospital Federal do Andaraí – HFA**, por meio da qual a AETECI realizou ações de acolhimento, integração e fortalecimento de vínculos afetivos e interpessoais voltadas aos estagiários da instituição. A experiência contribuiu para consolidar sua capacidade de **planejar, articular e desenvolver ações coletivas**, especialmente aquelas direcionadas à convivência, integração e fortalecimento das relações humanas.

Essa atuação complementa a experiência acumulada pela instituição nas áreas educacional e social, evidenciando sua capacidade de desenvolver iniciativas que valorizam o **acolhimento, a participação, a convivência, a integração e o fortalecimento de vínculos**.

Ao longo de sua trajetória, a AETECI também estabeleceu **parcerias e convênios institucionais voltados à educação, formação, qualificação profissional e preparação para o mundo do trabalho**, fortalecendo sua capacidade de **articulação interinstitucional, planejamento, organização e execução de projetos**.

Entre essas experiências, destaca-se, ainda, a participação da AETECI no **Programa Passaporte Técnico**, formalizada por meio de **Convênio e respectivo Termo Aditivo**,

demonstrando sua experiência na execução de ações estruturadas em parceria com outras instituições.,

1.3. Inserção Territorial e Conhecimento do Município de Maricá

A AETECI nasceu e desenvolveu-se em Maricá, acompanhando o acelerado crescimento demográfico e as transformações socioterritoriais do município. Essa vivência confere à entidade um diagnóstico prático das barreiras de mobilidade e das vulnerabilidades específicas de cada um dos quatro distritos municipais. O desenho operacional desta proposta respeita a lógica da descentralização promovida pela Secretaria de Assistência Social e Cidadania, alinhando a execução do SCFV às nove unidades de CRAS existentes no território. A trajetória da AETECI está diretamente vinculada ao Município de Maricá. Constituída no município em 2007, a organização acompanha há quase duas décadas seu processo de crescimento, transformação territorial e ampliação das políticas públicas destinadas à população.

Maricá possui território extenso e população em crescimento, realidade que impõe às políticas públicas o desafio de promover atendimento **descentralizado e territorializado**, considerando as características dos diferentes distritos, bairros e comunidades.

A AETECI compreende que essa dimensão territorial assume especial importância para a política de assistência social e, particularmente, para o **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV**, cuja execução deve estar vinculada aos territórios de referência da Proteção Social Básica.

O Município dispõe atualmente de **nove unidades de CRAS distribuídas pelos quatro distritos**, além de estratégias de atendimento descentralizado e itinerante. Nessas unidades são desenvolvidos serviços e ações da Proteção Social Básica, incluindo o PAIF, o SCFV, Cadastro Único e outras ações destinadas às famílias e indivíduos dos respectivos territórios.

A experiência recente da política municipal demonstra preocupação com a aproximação dos serviços da população, inclusive por meio da ampliação de atendimentos nos CRAS e realização de ações descentralizadas e itinerantes.

A AETECI compreende, portanto, que executar o presente objeto **não significa simplesmente oferecer oficinas ou atividades recreativas**, mas integrar-se a uma política pública territorializada, articulada aos CRAS e à rede socioassistencial.

A territorialização será considerada desde o início da execução, mediante conhecimento das características de cada CRAS, identificação dos grupos e públicos atendidos, análise das atividades existentes, compreensão das dificuldades de participação e reconhecimento dos equipamentos e recursos disponíveis em cada território.

A organização entende ainda que a mobilização e a busca ativa não devem ser tratadas como simples divulgação de vagas. Essas estratégias deverão ocorrer em articulação com os CRAS e conforme os fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, considerando as necessidades e características dos respectivos territórios.

1.4. Articulação com Órgãos Públicos e a Rede Local

A atuação da AETECI é historicamente marcada pela articulação em rede. A entidade mantém canais abertos de comunicação com lideranças comunitárias, coletivos locais e órgãos públicos setoriais de

saúde, educação e trabalho. Essa capacidade de interlocução será mobilizada para garantir que o SCFV opere de forma integrada ao PAIF, assegurando que os encaminhamentos e a busca ativa ocorram sem fragmentação das ações protetivas.

Destaca-se a interlocução com a **Prefeitura Municipal de Maricá**, especialmente por meio da Secretaria responsável pelo **Programa Passaporte Técnico**, na execução da formação profissional dos beneficiários. O programa constitui uma importante iniciativa de ampliação do acesso à educação e à qualificação profissional, e a participação da AETECI reafirma seu compromisso com a construção de novas oportunidades para os moradores da cidade.

A AETECI também participou do **Desfile Cívico de Maricá**, integrando uma manifestação de valorização da história, da identidade e do pertencimento ao Município. Essa participação fortalece sua presença na vida comunitária e valoriza o encontro entre instituições, estudantes, famílias e população.

Integra essa trajetória, ainda, a participação no **Programa Tecelas do Saber**, iniciativa municipal que valoriza os saberes e a participação da comunidade. A presença da AETECI nessas ações expressa seu reconhecimento da importância das iniciativas públicas que aproximam educação, cultura e convivência, fortalecendo os vínculos com a cidade.

Na área da saúde e da formação profissional, a AETECI possui **convênios de estágio com instituições públicas de Maricá desde 2021**, contribuindo para a formação prática dos alunos e para a aproximação entre o ensino e a realidade dos serviços de saúde do Município.

Essa trajetória compreende a articulação com o **NEPS Maricá** e a realização de estágios no **Hospital Municipal Dr. Ernesto Che Guevara, na UPA de Inoã e no Hospital Municipal Conde Modesto Leal**, conforme os respectivos instrumentos e documentos comprobatórios. São instituições de grande relevância para o cuidado à população e para a aprendizagem dos futuros profissionais.

Esse conjunto de experiências evidencia a **inserção da AETECI no Município e sua capacidade de diálogo institucional, mobilização e acompanhamento de participantes, organização de atividades e cooperação com os serviços públicos locais**.

Para a execução do presente objeto, essa experiência será aplicada à articulação permanente com a **Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, os nove CRAS e a rede socioassistencial de Maricá**, bem como, quando necessário, com os equipamentos municipais de saúde, educação, cultura e esporte. Essa atuação observará as diretrizes da gestão municipal e as atribuições das equipes de referência dos CRAS, contribuindo para o desenvolvimento de atividades integradas às necessidades de cada território e ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

1.5. Experiência na execução de política pública municipal – Programa Passaporte Técnico

Entre as experiências de maior relevância institucional encontra-se a participação da AETECI no **Programa Passaporte Técnico**, desenvolvido no âmbito da política pública de formação profissional do Município de Maricá.

Por meio do programa, a AETECI atendeu **138 beneficiários**, proporcionando acesso à formação técnica profissionalizante.

A experiência possibilitou à instituição atuar diretamente com beneficiários de política pública municipal, envolvendo organização de turmas, acompanhamento dos alunos, controle acadêmico e administrativo e interlocução com o Poder Público.

Entre os resultados da iniciativa encontram-se a **formação técnica de nível médio, qualificação profissional, desenvolvimento de competências técnicas e preparação para o mundo do trabalho**.

A participação no Programa Passaporte Técnico constitui experiência relevante para o presente Chamamento, na medida em que demonstra capacidade da AETECI para desenvolver atividades destinadas a beneficiários de política pública, manter relacionamento institucional com a Administração Municipal e organizar ações de caráter continuado.

1.6. Compreensão do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV

A AETECI reconhece o **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV** como serviço integrante da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, desenvolvido de forma complementar ao trabalho social realizado com as famílias.

O serviço organiza-se por meio de atividades coletivas e de convivência, podendo utilizar estratégias culturais, artísticas, esportivas, educativas, de lazer e outras adequadas às diferentes faixas etárias.

Essas atividades, entretanto, constituem **meios para alcance dos objetivos socioassistenciais e não finalidade isolada do serviço**.

A proposta da AETECI parte dessa compreensão. As atividades deverão contribuir para o desenvolvimento da convivência, participação, pertencimento, autonomia, integração comunitária, desenvolvimento de potencialidades e fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

A instituição reconhece igualmente a diversidade do público abrangido pelo SCFV, compreendendo diferentes ciclos de vida, desde crianças até pessoas idosas.

Por essa razão, as atividades deverão ser planejadas considerando as características, potencialidades e necessidades de cada faixa etária e de cada território, evitando a reprodução de uma metodologia única para públicos distintos.

A AETECI reconhece ainda que o SCFV constitui serviço socioassistencial específico. Dessa forma, suas experiências anteriores nas áreas de educação, formação profissional, esporte e ações comunitárias **não são apresentadas como execução anterior do SCFV**, mas como experiências relacionadas ao público-alvo, ao território e à capacidade institucional necessária à execução da parceria.

1.7. Capacidade administrativa, técnica, operacional e infraestrutura institucional

A AETECI dispõe de **estrutura física, administrativa, pedagógica e tecnológica permanente e em funcionamento**, construída ao longo de sua trajetória e utilizada regularmente no desenvolvimento de suas atividades.

Essa estrutura constitui retaguarda institucional para planejamento, gestão, comunicação, organização documental, capacitação, elaboração de relatórios e demais atividades administrativas necessárias à execução de projetos.

O edital estabelece expressamente a necessidade de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas.

1.7.1. Estrutura física e acessibilidade

A sede institucional dispõe de **recepção e área de atendimento, salas de aula, ambientes administrativos, espaço destinado à direção/coordenação, áreas internas de circulação e ambientes de apoio.**

As instalações apresentam ambientes organizados e adequados às atividades institucionais, contando ainda com **rampa de acesso**, favorecendo o ingresso de pessoas com mobilidade reduzida.

A estrutura física da AETECI será utilizada como **retaguarda administrativa e operacional**, não se confundindo com os espaços territoriais definidos pelo Município para execução das atividades do SCFV.

1.7.2. Salas, mobiliário e recursos audiovisuais

A instituição dispõe de salas preparadas para atividades coletivas, reuniões e capacitações, equipadas com **cadeiras universitárias, mesas, quadros brancos e demais recursos de apoio.**

Dispõe ainda de **projektor multimídia e tela de projeção**, permitindo realização de apresentações, reuniões técnicas, capacitações e atividades formativas.

A estrutura administrativa conta com **mesas e estações de trabalho, cadeiras, armários, arquivos, estantes e espaços destinados à organização e guarda documental.**

1.7.3. Recursos tecnológicos e conectividade

A AETECI dispõe de recursos de informática e comunicação utilizados em suas atividades institucionais, incluindo **notebooks/computadores, impressora, conexão própria de internet banda larga e rede Wi-Fi.**

Esses recursos proporcionam suporte às atividades de planejamento, comunicação institucional, registros, organização de dados, elaboração de documentos e relatórios, acompanhamento de atividades e demais rotinas administrativas.

O edital considera especificamente para pontuação a apresentação da infraestrutura física, equipamentos, programas e recursos de informática pertencentes à organização e disponíveis para apoio à execução.

1.7.4. Acervo e recursos de apoio

A instituição dispõe ainda de **acervo bibliográfico, livros, materiais de consulta, estantes e recursos pedagógicos**, utilizados no planejamento e desenvolvimento de suas atividades.

Os ambientes contam igualmente com recursos destinados à segurança e organização institucional, incluindo **extintores de incêndio, sinalização e áreas cobertas de acesso e circulação.**

1.7.5. Estrutura administrativa permanente

A AETECI mantém estrutura administrativa permanente destinada ao funcionamento cotidiano da instituição, abrangendo atividades de direção, coordenação, administração, atendimento, organização documental, acompanhamento pedagógico e suporte operacional.

Essa estrutura poderá funcionar como retaguarda da futura equipe vinculada à parceria, especialmente nas atividades de planejamento, gestão administrativa, organização documental, comunicação, reuniões, acompanhamento e elaboração de relatórios.

Ressalta-se que a estrutura aqui apresentada corresponde à **capacidade institucional já existente da OSC**. A equipe específica necessária à execução direta do SCFV será constituída de acordo com as exigências estabelecidas no Programa de Trabalho.

Estrutura Institucional de Suporte da AETECI

Como suporte à execução da parceria, a AETECI disponibilizará sua estrutura de governança interna e retraguada operacional preexistente, que atuará sem custos diretos para o projeto:

Conselho Administrativo: MANDATO 2023-2027

- **Presidente** Aderli da Motta Alves
- **Secretária** Ana Carolina Lopes Gonçalves
- **Tesoureiro** Eduardo Caldas Madeira
- **Diretora Educacional** Raquel Meire Pereira da Silva Leal Alves
- **Equipe de Apoio à Gestão:** Composta por Camile Trajano (Administrativa/Recepção) e Fernanda Motta (Pedagoga), responsáveis pelo suporte à organização de arquivos, atendimento institucional e orientação metodológica geral.

1.8. Equipe Específica Proposta para a Execução do SCFV

O quadro de pessoal alocado diretamente ao projeto será composto por **23 profissionais**, contratados sob o regime da CLT, com dedicação exclusiva de 40 horas semanais:

1. **1 Gerente Geral / Referência Técnica (Assistente Social):** Responsável pela direção técnica da execução, planejamento pedagógico, interface com a Secretaria de Assistência Social, supervisão da equipe, monitoramento de metas e articulação de rede.
2. **1 Subgerente:** Responsável pela coordenação operacional nos territórios, controle logístico, distribuição de insumos e substituição eventual da Gerência.
3. **1 Assistente Administrativo:** Responsável pela gestão de dados, registros de frequência, atualização de sistemas de informação, organização documental e suporte à prestação de contas.
4. **20 Educadores Sociais:** Profissionais responsáveis pela facilitação dos grupos de convivência, execução das oficinas temáticas, preenchimento diário das listas de presença e diários de bordo, e realização de ações de busca ativa e mobilização.
 - **Processo de Recrutamento:** As vagas remanescentes serão preenchidas por meio de processo seletivo público e transparente (análise curricular, entrevista técnica e dinâmica de grupo).
 - **Formação Continuada:** A AETECI implementará um plano de capacitação permanente de 2 horas semanais para toda a equipe, abordando temas como: Diretrizes do SUAS; Tipificação Nacional; Direitos Humanos e Diversidade; Abordagem Ética na Busca Ativa; Prevenção de Violências; e Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Cargo	Qtd.	Carga horária	Responsabilidades principais	Situação
Gerente Geral / Referência Técnica	1	40h	Direção da execução, planejamento, supervisão técnica, articulação, metas, resultados, formação e monitoramento	Bárbara Monique Leal dos Santos – indicada
Subgerente	1	40h	Coordenação operacional, acompanhamento territorial, supervisão cotidiana e substituição da Gerência quando necessário	A selecionar/contratar

Assistente Administrativo	1	40h	Registros, controles, documentos, apoio administrativo, organização das informações e suporte à prestação de contas	A selecionar/contratar
Educador Social	20	40h	Execução dos grupos e percursos, oficinas, registros, frequência, mobilização e acompanhamento da participação	A selecionar/contratar

1.9. Responsável Técnico pela Execução da Parceria (Fator E)

A AETECI indica como Gerente Geral e Responsável Técnica do projeto a assistente social **Bárbara Monique Leal dos Santos** (CRESS/RJ nº 22.411).

- **Qualificação Acadêmica:** Graduada em Serviço Social, pós-graduada em Instrumentalidade do Serviço Social e Mestre em Saúde Mental e Atenção Psicossocial.
- **Experiência Profissional:** Possui **mais de 5 (cinco) anos de experiência comprovada** na coordenação e execução de políticas públicas de assistência social e saúde mental, com atuação direta em Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), supervisão de equipes multidisciplinares e gestão de serviços socioassistenciais. Sua trajetória técnica assegura a liderança qualificada e a precisão metodológica necessárias para a condução do SCFV em Maricá.

Comprovação: Anexo 1.8 – Relatório Fotográfico da Infraestrutura Física, Administrativa e Operacional da AETECI; Anexo 1.9 – Relação/Inventário dos principais equipamentos e recursos disponíveis.

1.10. Relação da experiência institucional com o objeto da parceria

A trajetória da AETECI demonstra uma organização **constituída e desenvolvida em Maricá**, com atuação continuada desde 2007, experiência no atendimento e acompanhamento de pessoas, organização de grupos, formação profissional, inclusão educacional, execução de atividade vinculada a política pública municipal, desenvolvimento de ação social com crianças, participação comunitária e articulação com órgãos públicos e instituições.

A instituição não chega ao território em razão exclusivamente deste Chamamento Público. Sua história foi construída no próprio Município, mediante relacionamento continuado com sua população, participação em iniciativas públicas e desenvolvimento de atividades educacionais e sociais.

A participação no Programa Passaporte Técnico, a concessão de bolsas, a experiência social com crianças, a participação no Desfile Cívico, a prestação de serviços comunitários no Programa Tecelãs do Saber e as articulações mantidas com instituições públicas demonstram **inserção territorial e capacidade de relacionamento com a comunidade e com o Poder Público**.

Ao mesmo tempo, a AETECI reconhece que o **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos possui natureza socioassistencial específica e integra a Proteção Social Básica do SUAS**. Por essa razão, as experiências anteriormente descritas não são apresentadas como execução anterior do SCFV, mas como experiências **similares ou relacionadas ao objeto, ao público-alvo e às competências necessárias à parceria**.

Para o presente Chamamento, a organização propõe associar essa experiência institucional ao conhecimento técnico das normas e diretrizes do SUAS, mediante atuação territorializada, equipe

adequada, planejamento, monitoramento, avaliação e articulação permanente com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, os CRAS e a rede socioassistencial.

A AETECI coloca, assim, à disposição da parceria sua **experiência institucional, conhecimento do Município de Maricá, capacidade de mobilização e atendimento, articulação com órgãos públicos e instituições, infraestrutura física, recursos tecnológicos e capacidade administrativa e operacional**, comprometendo-se com uma execução organizada, transparente e orientada ao alcance das metas e resultados estabelecidos pela Administração Pública.

2. CONHECIMENTO DO PROBLEMA E DA REALIDADE SOCIOTERRITORIAL

Em atendimento ao item 9.8.3 do Chamamento Público nº 04/2026, a AETECI apresenta sua compreensão técnica acerca do objeto da parceria, contemplando o conhecimento das políticas setoriais e da legislação pertinente, a discussão técnica sobre as modalidades de atendimento previstas no Plano de Trabalho, sua experiência em atividades relacionadas ao objeto e ao público, os principais desafios identificados para a execução e as soluções propostas para seu enfrentamento.

O próprio Edital estabelece que o conhecimento do problema deverá constituir dissertação própria da Organização da Sociedade Civil e demonstrar conhecimento da legislação, políticas e programas nacionais, estaduais e municipais; discussão técnica das modalidades de atendimento; experiências similares; dificuldades e desafios; e soluções para superá-los.

A AETECI compreende que a **manutenção e ampliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV no Município de Maricá** não se resume à execução de oficinas, disponibilização de atividades recreativas ou preenchimento de vagas. Trata-se da execução de um **serviço socioassistencial continuado da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS**, organizado territorialmente, desenvolvido em grupos e complementar ao trabalho social com famílias.

A operação prevista neste Chamamento apresenta relevante complexidade técnica e gerencial: envolve diferentes ciclos de vida, territórios de referência dos CRAS, público prioritário, busca ativa, acolhida, acompanhamento de frequência e permanência, ações intergeracionais, articulação com PAIF e demais serviços do SUAS, integração intersetorial, registros técnicos, Prontuário SUAS, monitoramento dos grupos e acompanhamento sistemático dos resultados.

Essa compreensão constitui o ponto de partida da proposta da AETECI.

2.1. Marco legal, normativo e conceitual da Política de Assistência Social e do SCFV

A assistência social foi reconhecida pela Constituição Federal de 1988 como política integrante da Seguridade Social e regulamentada pela **Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS**, superando progressivamente concepções assistencialistas para consolidar a assistência social como direito do cidadão e dever do Estado.

A estruturação do **Sistema Único de Assistência Social – SUAS** estabeleceu modelo descentralizado e participativo de gestão, organizando serviços, programas, projetos e benefícios segundo níveis de proteção e reconhecendo o território e a família como referências fundamentais da intervenção socioassistencial.

No âmbito da Proteção Social Básica, o **Centro de Referência de Assistência Social – CRAS** constitui unidade pública de referência territorial, tendo o PAIF como serviço estruturante e articulando as demais ofertas da proteção básica.

O **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV** foi tipificado pela **Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais**. A normativa o define como serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos usuários, complementando o trabalho social com famílias e prevenindo situações de risco social.

O processo de reordenamento nacional do serviço foi posteriormente disciplinado pelas **Resoluções CIT nº 01/2013 e CNAS nº 01/2013**, buscando equalização e qualificação da oferta, definição de parâmetros de cofinanciamento e estabelecimento de metas relacionadas ao atendimento do público prioritário, respeitadas as especificidades das diferentes faixas etárias.

Em 2014, a **Resolução CNAS nº 13/2014** incorporou expressamente ao SCFV a faixa etária de 18 a 59 anos, ampliando a cobertura anteriormente prevista na Tipificação.

Segundo orientação oficial atualizada do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, o SCFV permanece sendo um serviço da Proteção Social Básica, complementar ao trabalho realizado com famílias pelo PAIF e articulado, quando cabível, ao PAEFI. O atendimento ocorre em grupos, mediante atividades artísticas, culturais, esportivas, de lazer e outras adequadas às idades dos usuários. Seu caráter é **preventivo, orientado pela defesa e afirmação de direitos e pelo desenvolvimento de capacidades**.

Portanto, as atividades constituem **instrumentos da intervenção socioassistencial**, e não seu objetivo final.

2.2. Concepção de convivência e fortalecimento de vínculos

A AETECI adota uma compreensão do SCFV fundada na **segurança de convívio familiar e comunitário**, na prevenção de riscos e no desenvolvimento das capacidades relacionais dos usuários.

A convivência não deve ser compreendida apenas como permanência de várias pessoas em um mesmo espaço. Para produzir proteção social, é necessário criar condições que favoreçam relações de respeito, cooperação, solidariedade, escuta, reconhecimento das diferenças, participação, autonomia e pertencimento.

O Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social mantém como referência técnica a concepção de que o fortalecimento de vínculos é finalidade da proteção social e que a convivência constitui simultaneamente processo e metodologia de intervenção.

Nesse sentido, a equipe deverá produzir situações planejadas nas quais os usuários possam participar, realizar escolhas, tomar decisões, produzir coletivamente, resolver conflitos por meio do diálogo, reconhecer diferentes experiências e ampliar suas redes de apoio.

O próprio Programa de Trabalho do Município estabelece como componentes estruturantes da metodologia a **escuta qualificada; valorização e reconhecimento do usuário; produção coletiva; colaboração; exercício de escolhas; tomada de decisões individuais e coletivas; diálogo para solução de conflitos; e reconhecimento e valorização das diferenças**.

Essa concepção orientará todo o serviço.

2.3. Diagnóstico socioterritorial e realidade de Maricá

A execução do SCFV deve partir do território real onde vivem os usuários.

Maricá apresenta crescimento populacional e expansão urbana significativos, com diferentes características territoriais entre seus distritos, bairros e localidades. Essa realidade produz demandas distintas quanto a mobilidade, acesso a serviços, distribuição da população, equipamentos disponíveis, redes comunitárias e situações de vulnerabilidade.

A rede municipal de Proteção Social Básica dispõe atualmente de **nove unidades fixas de CRAS distribuídas pelos quatro distritos e uma unidade itinerante**. Os equipamentos atendem crianças, adolescentes, jovens, adultos e pessoas idosas e ofertam PAIF, SCFV, serviços voltados a pessoas com deficiência e pessoas idosas, Cadastro Único e outros programas e atendimentos.

Essa distribuição demonstra que o planejamento do SCFV precisa ser construído territorialmente.

O Programa de Trabalho do atual Chamamento estabelece que sejam consideradas informações do **Cadastro Único, mapas socioterritoriais, caracterização dos microterritórios, informações do PAIF e articulação com CRAS, CREAS e demais serviços da rede socioassistencial e intersetorial**, culminando na elaboração de diagnóstico que subsidie a organização dos grupos e atividades.

A AETECI propõe, portanto, que cada território seja inicialmente analisado quanto ao perfil dos usuários, faixas etárias, público prioritário, grupos existentes, capacidade física, atividades em andamento, frequência, disponibilidade de equipamentos públicos, recursos comunitários, mobilidade, barreiras de acesso e potencialidades locais.

O diagnóstico será tratado como **instrumento permanente de gestão**, e não como documento elaborado apenas no início da parceria.

2.4. Territorialização e descentralização

A territorialização assume especial relevância em Maricá.

A política municipal vem adotando estratégias recentes de descentralização. Em junho de 2026, benefícios antes concentrados em atendimento central passaram a poder ser solicitados nos nove CRAS, reduzindo tempo e custos de deslocamento e aproximando o atendimento das necessidades da população.

Também em 2026, o Município intensificou mutirões descentralizados do Cadastro Único nos diferentes distritos, inclusive aos finais de semana, com o objetivo de alcançar famílias residentes em áreas mais distantes ou com dificuldade de comparecimento durante a semana.

A estratégia permanece atual: em agosto de 2026, a Prefeitura registrou novo mutirão no território de Ponta Negra e destacou expressamente a aproximação do serviço com o território e as famílias.

A AETECI identifica nessas iniciativas uma orientação municipal clara: **a proteção social deve aproximar-se do usuário**.

A mesma diretriz será aplicada ao SCFV.

2.5. Organização dos usuários em grupos e percursos

O grupo constitui espaço privilegiado da intervenção do SCFV.

Os usuários devem ser organizados considerando ciclo de vida, demandas, características do território, situações prioritárias e objetivos socioassistenciais.

O atual Plano de Trabalho de Maricá determina que os grupos sejam estruturados a partir de percursos e que as atividades sejam planejadas segundo a fase de desenvolvimento dos usuários, visando às aquisições próprias do SCFV e ao desenvolvimento de potencialidades.

A AETECI entende o **percurso** como sequência intencional de experiências, não como simples calendário de oficinas.

Cada percurso deverá responder, entre outras, às seguintes questões: quem compõe o grupo; quais são suas características; quais vulnerabilidades e potencialidades foram identificadas; quais vínculos se pretende fortalecer; quais capacidades podem ser desenvolvidas; quais estratégias metodológicas serão utilizadas; como os usuários participarão; e como os resultados serão acompanhados.

Consequentemente, o planejamento deverá preceder a escolha da atividade.

Não se escolherá, por exemplo, “dança” e depois se procurará justificar sua realização. Primeiro deverá ser identificado o objetivo socioassistencial do grupo; em seguida serão selecionadas as estratégias capazes de contribuir para alcançá-lo.

2.6. Diferenciação entre atividade socioassistencial e escolarização

A AETECI considera fundamental preservar a natureza própria do SCFV.

O serviço não é extensão da escola, curso livre, treinamento profissional ou conjunto de aulas.

O próprio Programa de Trabalho determina que os conteúdos socioeducativos sejam tratados em linguagem acessível e adequada aos diferentes públicos e expressamente orienta a evitar **abordagens escolarizadas ou normativas**.

Assim, esporte, arte, música, teatro, dança, cultura, fotografia, informática, atividades ambientais e oficinas diversas serão utilizados enquanto recursos para a produção de convivência, participação, cooperação, comunicação, autonomia, pertencimento e cidadania.

O resultado esperado não será simplesmente “aprender uma técnica”, mas utilizar a experiência para ampliar capacidades relacionais e comunitárias.

2.7. Organização do atendimento por **ciclos de vida**

O Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social mantém atualmente a organização do SCFV em grupos constituídos por faixas etárias ou de maneira intergeracional: **crianças até 6 anos; crianças e adolescentes de 6 a 15 anos; adolescentes de 15 a 17 anos; jovens de 18 a 29 anos; adultos de 30 a 59 anos; e pessoas idosas**.

A AETECI entende que cada ciclo demanda intencionalidade metodológica própria.

2.7.1. Crianças de até 6 anos

Na primeira infância, o trabalho deverá reconhecer a importância dos vínculos protetivos, da relação com os adultos de referência, da brincadeira, da interação e das experiências de expressão.

A intervenção deverá articular, quando pertinente, **criança, família e comunidade**, em complementaridade com o PAIF.

O objetivo será favorecer a convivência familiar e comunitária; ampliar experiências de interação; fortalecer vínculos protetivos; prevenir situações de negligência, violência, trabalho infantil e outras violações; estimular potencialidades; e favorecer a inclusão de crianças com deficiência.

A brincadeira será compreendida como linguagem privilegiada da infância e instrumento de convivência, expressão e socialização.

Poderão ser desenvolvidas experiências de contação de histórias, musicalização, teatro de fantoches, pintura, modelagem, expressão corporal, jogos, atividades sensoriais, brincadeiras coletivas, atividades artísticas e momentos de interação entre crianças e familiares.

Para as famílias, poderão ser promovidos espaços de reflexão sobre convivência, proteção, cuidado, direitos da criança, inclusão e fortalecimento dos vínculos.

O MDS mantém, inclusive, formação específica para profissionais que atuam no SCFV com crianças de 0 a 6 anos, evidenciando a especificidade metodológica dessa etapa.

2.7.2. Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos

Para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, o serviço deverá constituir espaço protegido de **convivência, participação, cidadania, autonomia progressiva e desenvolvimento do protagonismo**.

As intervenções deverão partir dos interesses, demandas e potencialidades do grupo.

Experiências lúdicas, culturais, esportivas, artísticas e comunitárias deverão ser utilizadas como formas de expressão, interação, aprendizagem social, sociabilidade e proteção.

Especial atenção será dispensada às crianças e adolescentes com deficiência, em situação de trabalho infantil, violência, negligência, isolamento ou outras violações.

As atividades poderão incluir esporte, teatro, dança, música, cinema acompanhado de reflexão, fotografia, artes visuais, jogos cooperativos, gincanas, visitas a equipamentos culturais, ações ambientais, oficinas criativas e projetos comunitários.

Não se pretende transformar o SCFV em reforço escolar. Questões relacionadas à trajetória escolar poderão ser trabalhadas no âmbito da proteção social e da articulação com a rede, preservadas as competências da política de educação.

2.7.3. Adolescentes de 15 a 17 anos

A adolescência exige metodologia que reconheça identidade, pluralidade, autonomia progressiva, necessidade de participação e construção de perspectivas de futuro.

O trabalho deverá contribuir para o **fortalecimento da convivência familiar e comunitária, permanência ou retorno à escola, participação cidadã, protagonismo juvenil, capacidade comunicativa, inclusão digital, acesso a direitos e construção de projetos de vida**.

Também poderão ser abordados, de forma socioeducativa, temas relacionados ao mundo do trabalho.

Essa aproximação não deverá transformar o SCFV em curso profissionalizante. Seu papel será ampliar repertório, informação, capacidade de escolha, planejamento, autonomia e acesso a oportunidades.

As ações deverão valorizar a pluralidade das juventudes, suas formas próprias de sociabilidade e expressão e sua capacidade de participar da vida comunitária.

Poderão ser desenvolvidos projetos de comunicação, fotografia, audiovisual, música, teatro, esporte, cultura, cidadania digital, educação ambiental, projetos sociais, visitas culturais, rodas de diálogo e atividades de participação comunitária.

2.7.4. Jovens de 18 a 29 anos

Para jovens de 18 a 29 anos, o SCFV deverá fortalecer espaços de referência para convivência grupal, comunitária e social.

A atuação terá como foco o fortalecimento de relações de **solidariedade, respeito, cooperação, pertencimento e participação**, ampliando redes de apoio e oportunidades de exercício da cidadania.

Serão trabalhados autonomia, projetos de vida, acesso a direitos, participação comunitária, cultura, comunicação, inclusão digital, expressão artística, meio ambiente e conhecimento do território.

Podem integrar os percursos atividades de teatro, música, fotografia, audiovisual, informática, esporte, cultura, rodas de conversa, debates, projetos comunitários e visitas a equipamentos públicos e culturais.

A Resolução CNAS nº 13/2014 consolidou no SCFV a inclusão das faixas adultas de 18 a 59 anos, assegurando base normativa para essa oferta.

2.7.5. Adultos de 30 a 59 anos

Para adultos, o serviço deverá promover **convivência, autonomia, participação na vida comunitária, fortalecimento das redes sociais, acesso a direitos, desenvolvimento de potencialidades e construção ou reconstrução de projetos de vida.**

O atendimento deve evitar reduzir o usuário adulto à condição de beneficiário passivo de atividades.

Sua experiência, história e conhecimentos deverão integrar os percursos, favorecendo troca de saberes e participação ativa.

Poderão ser desenvolvidas rodas de cidadania e direitos, atividades culturais, artísticas e esportivas, comunicação, oralidade, memória, cultura digital, educação ambiental, projetos comunitários, visitas a equipamentos públicos e ações intergeracionais.

Também deverão ser criadas oportunidades para que os participantes reconheçam recursos existentes no território e ampliem sua capacidade de acesso à rede pública.

2.7.6. Pessoas idosas

O atendimento às pessoas idosas deverá partir da perspectiva do **envelhecimento ativo, saudável, participativo e com autonomia.**

O próprio Programa de Trabalho do Chamamento determina como objetivos para pessoas com 60 anos ou mais a valorização das trajetórias de vida e dos saberes acumulados, o fortalecimento dos vínculos familiares, comunitários e intergeracionais, a prevenção do isolamento, negligência e violações, a ampliação das redes de apoio e o acesso a serviços, benefícios e políticas públicas.

A intervenção deverá reconhecer a pessoa idosa como sujeito de direitos, conhecimento e participação.

Poderão ser realizadas oficinas de memória e história local, atividades corporais compatíveis com as condições dos usuários, dança, música, arte, cultura, inclusão digital, direitos da pessoa idosa, cinema e debate, passeios culturais, atividades comunitárias e ações intergeracionais.

Especial atenção deverá ser dedicada a situações de isolamento, ausência ou fragilidade da rede de apoio e barreiras de mobilidade.

2.7.7. Inclusão das pessoas com deficiência

A deficiência não deverá ser utilizada como fundamento para segregação dos usuários.

Sempre que tecnicamente possível, as pessoas com deficiência deverão participar dos grupos correspondentes a seu ciclo de vida.

A organização deverá identificar e remover barreiras físicas, comunicacionais, metodológicas e atitudinais, promovendo acessibilidade e adaptações razoáveis.

O trabalho deverá enfatizar potencialidades, autonomia, participação e convivência comunitária, evitando práticas infantilizadoras ou segregadoras.

2.8. Intergeracionalidade

O trabalho organizado por ciclos de vida não exclui a convivência entre gerações.

Ao contrário, o atual Programa de Trabalho estabelece **mínimo de quatro ações ou grupos intergeracionais por mês, totalizando pelo menos 48 ações durante os 12 meses de execução.**

A intergeracionalidade não será compreendida como simples reunião de crianças, adultos e idosos no mesmo local.

As atividades deverão produzir **troca efetiva de experiências, saberes e perspectivas entre gerações.**

Podem ser trabalhadas memória do território, histórias de vida, cultura popular, fotografia, tecnologia, meio ambiente, culinária, música, brincadeiras tradicionais, direitos, produção comunitária e projetos coletivos.

O resultado esperado é a ampliação do respeito entre gerações, redução de estereótipos, valorização das trajetórias e fortalecimento do sentimento de comunidade.

2.9. Público prioritário e proteção contra violações

Embora o SCFV seja serviço da Proteção Social Básica, seu reordenamento estabelece atenção particular às situações de maior vulnerabilidade.

A Resolução CNAS nº 01/2013 vinculou o reordenamento à qualificação da oferta e ao atendimento do público prioritário.

O próprio Plano de Trabalho municipal determina observância aos parâmetros de público prioritário da Resolução CIT nº 01/2013 e prevê que **50% da capacidade de atendimento seja destinada ao público prioritário.**

Entre as situações que demandam atenção prioritária encontram-se isolamento; trabalho infantil; violência ou negligência; afastamento ou defasagem escolar; acolhimento; cumprimento ou egresso de medidas socioeducativas; abuso ou exploração sexual; situação de rua; deficiência associada a vulnerabilidades e outras situações de fragilização dos vínculos.

A inclusão desse público deverá **ocorrer de forma não segregada e não estigmatizante, preservando o caráter protetivo do serviço.**

2.10. Fluxo de acesso, acolhida e inserção

O acesso ao SCFV deverá ocorrer em articulação com os CRAS e com os fluxos definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

A identificação poderá ocorrer por referenciamento do PAIF, encaminhamento da rede socioassistencial, políticas setoriais, busca ativa ou outras formas reconhecidas pela gestão.

O Programa de Trabalho prevê acolhida inicial dos indivíduos e famílias identificados, apresentação do serviço, avaliação técnica e encaminhamentos necessários.

Também estabelece **mínimo de 25 novas inserções por mês decorrentes de busca ativa, acolhida, avaliação e acompanhamento**, de forma a manter a composição do público e alcançar a meta global.

A acolhida será compreendida como etapa essencial para formação do vínculo inicial.

O usuário deverá saber o que é o SCFV, quais são seus objetivos, como funciona o grupo, qual a proposta do percurso e quais são seus direitos e responsabilidades dentro do espaço de convivência.

2.11. Busca ativa territorial

A busca ativa deverá ser utilizada como instrumento técnico de aproximação da política pública com usuários e famílias que não chegam espontaneamente aos serviços.

O Plano de Trabalho prevê visitas domiciliares, participação em atividades comunitárias, ações itinerantes e abordagens territoriais, com respeito à dignidade e ao sigilo.

A Meta 2 determina levantamento das áreas de maior vulnerabilidade, utilização de dados do Cadastro Único, diagnósticos socioassistenciais e informações do PAIF; definição de locais, periodicidade e equipe; e articulação com escolas, saúde, lideranças comunitárias, OSCs e outros serviços públicos.

A busca ativa terá três funções principais: inclusão de novos usuários; preenchimento qualificado das vagas; e reaproximação de pessoas com baixa frequência ou afastamento.

2.12. Dimensionamento da oferta: 162 grupos e até 2.430 usuários

A Meta 4 estabelece a implantação e manutenção, em média, de **162 grupos**, considerando aproximadamente **15 usuários por grupo**, totalizando capacidade estimada de atendimento de até **2.430 usuários**.

Esse dimensionamento exige elevada capacidade de gestão.

É necessário coordenar simultaneamente composição dos grupos, territorialização, faixas etárias, educadores, horários, atividades, frequência, entradas, desligamentos, busca ativa, registros, supervisão, Prontuário SUAS, encaminhamentos e produção dos relatórios exigidos.

A AETECI identifica como princípio fundamental evitar que a escala gere **massificação do atendimento**.

O desafio será combinar capacidade operacional com acompanhamento territorial e atenção às singularidades dos grupos.

2.13. Frequência, permanência e prevenção da evasão

O Programa de Trabalho estabelece **taxa mínima de 70% de frequência média mensal**.

A frequência será analisada como indicador gerencial e socioassistencial.

Uma ausência não representa necessariamente desinteresse. Pode indicar adoecimento, dificuldade de mobilidade, incompatibilidade de horário, questão familiar, conflito com escola ou trabalho, alteração territorial ou fragilização do vínculo.

Por isso, o controle de presença deverá produzir ação.

O edital exige listas mensais, relatórios consolidados, registros de busca ativa, contato com usuários ou responsáveis e relatórios técnicos de acompanhamento.

A AETECI adotará acompanhamento sistemático, de forma que ausências recorrentes produzam alerta antes que ocorra o rompimento definitivo do vínculo.

2.14. Articulação com PAIF e rede socioassistencial

O SCFV não deverá funcionar isoladamente.

O PAIF possui papel central na proteção social às famílias referenciadas pelo CRAS, enquanto o SCFV complementa esse trabalho por meio da convivência e fortalecimento de vínculos.

O planejamento deverá manter interlocução entre coordenação do serviço, técnico de referência e equipes dos CRAS.

Demandas que ultrapassem a competência do SCFV deverão ser encaminhadas à equipe tecnicamente responsável.

O Programa de Trabalho exige **no mínimo 10 reuniões ou ações articuladas por semestre**, totalizando pelo menos **20 ações em 12 meses**, envolvendo PAIF, serviços do SUAS e políticas setoriais.

Essa articulação deverá alcançar, conforme a necessidade, assistência social, saúde, educação, esporte, cultura, direitos humanos, políticas para crianças e adolescentes, pessoa idosa, pessoa com deficiência e demais recursos existentes.

O Município já vem utilizando modelos de ação integrada entre políticas: em abril de 2026, por exemplo, foi realizada ação reunindo assistência social, saúde, documentação civil e Cadastro Único, voltada à ampliação do acesso a direitos.

2.15. Referência, encaminhamento e acompanhamento

A articulação em rede não deverá se limitar ao fornecimento de endereços.

Quando identificada demanda que necessite intervenção de outro serviço, deverá haver encaminhamento conforme fluxo definido pela gestão, registro e, quando pertinente, acompanhamento do desfecho.

Isso reduz o risco de o usuário circular por diversos equipamentos sem resposta efetiva.

Ao mesmo tempo, a equipe do SCFV deverá preservar os limites de suas atribuições. Educadores sociais não deverão assumir funções privativas de assistentes sociais, psicólogos ou outros profissionais regulamentados.

A complementaridade institucional deve existir sem sobreposição de competências.

2.16. Registros técnicos, Prontuário SUAS e gestão da informação

O serviço exige capacidade documental consistente.

A Meta 1 do Programa de Trabalho determina a estruturação de rotinas administrativas, controle de frequência, registros técnicos, uso do Prontuário SUAS e organização documental.

A Meta 4 estabelece que **100% dos usuários inseridos no SCFV possuam registros atualizados no Prontuário SUAS ou instrumento equivalente.**

Cada grupo deverá possuir documentação capaz de demonstrar composição, planejamento, execução, presença, atividades, intercorrências, busca ativa e acompanhamento.

A gestão das informações deverá permitir que a coordenação responda objetivamente a perguntas como: quantos grupos estão ativos; quantas vagas existem; quantos usuários estão inseridos; qual a frequência de cada grupo; quem está com baixa frequência; quantos usuários prioritários estão atendidos; quantos ingressaram por busca ativa; quantos foram desligados ou reinseridos; e quais metas apresentam necessidade de correção.

Os dados pessoais e socioassistenciais serão tratados em conformidade com a **Lei nº 13.709/2018 – LGPD**, observando finalidade, necessidade, segurança, confidencialidade e controle de acesso.

2.17. Formação e supervisão continuada da equipe

A qualidade do serviço depende de profissionais que compreendam **por que realizam cada atividade**, e não apenas como executá-la.

O Programa de Trabalho prevê expressamente formação inicial e continuada dos profissionais, com alinhamento às diretrizes do SUAS, aos objetivos do SCFV e às metodologias socioeducativas.

A formação deverá abranger fundamentos do SUAS e da Proteção Social Básica; Tipificação Nacional; SCFV; ciclos de vida; convivência e vínculos; público prioritário; trabalho com grupos; direitos; diversidade; deficiência; prevenção de violências; abordagem territorial; busca ativa; registros; frequência; Prontuário SUAS; LGPD; rede e encaminhamentos.

Também serão realizados momentos de supervisão da prática, análise de situações, avaliação de atividades e replanejamento.

2.18. Participação e protagonismo dos usuários

A intervenção deverá reconhecer o usuário como sujeito ativo.

O planejamento não deve partir exclusivamente da equipe.

O Programa de Trabalho orienta que os temas e experiências estejam relacionados à realidade sociocultural, familiar e territorial dos participantes, favorecendo sua compreensão da realidade e sua participação protagonista.

Serão utilizados mecanismos de escuta, avaliação das atividades, rodas de conversa, escolha de temas, construção de projetos coletivos e participação na organização de determinadas ações.

Essa abordagem é particularmente importante porque vínculo não é produzido por imposição. Ele depende de reconhecimento, participação e pertencimento.

2.19. Monitoramento e avaliação

A gestão deverá combinar indicadores quantitativos e qualitativos.

No plano quantitativo serão acompanhados, entre outros: grupos ativos, usuários inseridos, taxa de ocupação, frequência mensal, novas inserções, público prioritário, busca ativa, desligamentos, reinserções, ações intergeracionais, articulações de rede, registros atualizados e cumprimento do cronograma.

No plano qualitativo serão observados participação, interação, cooperação, pertencimento, autonomia, expressão, fortalecimento de redes de apoio e percepção dos usuários sobre o serviço.

O próprio Programa de Trabalho prevê instrumentos como relatórios mensais, diários de bordo, registros de oficina, listas de presença, planos de atividades e registros de monitoramento.

A avaliação deverá produzir **replanejamento**. Indicador não será tratado apenas como informação para prestação de contas, mas como ferramenta de gestão.

2.20. Experiência institucional relacionada ao objeto

A AETECI reconhece que sua trajetória anterior não deve ser apresentada artificialmente como execução pretérita de SCFV quando isso não ocorreu.

Entretanto, possui experiências diretamente relacionadas a competências necessárias ao objeto: atendimento continuado de grupos, acompanhamento de participantes, organização de atividades formativas, gestão de frequência e documentação, desenvolvimento de ações sociais, mobilização, relação com o Poder Público, formação profissional, articulação com instituições, atuação com crianças em projeto esportivo e participação comunitária.

A organização registra mais de 1.000 alunos atendidos em sua trajetória; 138 beneficiários no Programa Passaporte Técnico; 39 bolsas institucionais; atuação social esportiva com 15 crianças; além de experiências de participação comunitária e articulação institucional já detalhadas no Item 1 e nos respectivos documentos comprobatórios.

Essas experiências demonstram competências transferíveis para a execução da parceria, especialmente em organização de grupos, acompanhamento continuado, planejamento, registros, articulação institucional, mobilização e gestão administrativa.

2.21. Principais dificuldades e desafios identificados

A AETECI identifica, previamente, como desafios centrais da parceria a elevada escala do objeto; diversidade territorial entre os CRAS; atendimento simultâneo de diferentes ciclos de vida; manutenção de frequência; alcance do público prioritário; compatibilização de horários; necessidade de evitar ruptura das atividades existentes; articulação diária entre OSC e equipamentos públicos; uniformidade dos registros; qualificação permanente dos profissionais; risco de escolarização das atividades; rotatividade de usuários; necessidade de busca ativa contínua; acessibilidade; integração da rede; e produção de informações confiáveis para monitoramento.

Há ainda um desafio de natureza conceitual: evitar que o SCFV seja percebido pelo usuário apenas como local de oficina gratuita.

A equipe deverá comunicar continuamente sua finalidade como espaço de **convivência, direitos, participação e fortalecimento de vínculos**.

2.22. Estratégias propostas para superação dos desafios

Para enfrentar os desafios identificados, a AETECI adotará uma estratégia de gestão baseada em diagnóstico territorial inicial; preservação da continuidade dos grupos existentes; planejamento por ciclo de vida e percurso; matriz de grupos, vagas e horários; monitoramento mensal da frequência; protocolo de alerta para baixa frequência; busca ativa articulada ao CRAS; reuniões regulares com PAIF e rede; formação continuada; supervisão técnica; registros padronizados; controle de metas e indicadores; avaliação periódica dos usuários; e replanejamento sistemático.

Na fase inicial também será realizado diagnóstico da infraestrutura, conforme exige a Meta 1, considerando espaços para atividades coletivas, acessibilidade, segurança, salubridade e adequação às normas.

Essa abordagem permitirá antecipar problemas em vez de agir apenas depois de seu agravamento.

2.23. Metas estruturantes compreendidas pela AETECI

A dimensão do objeto pode ser sintetizada nos seguintes compromissos estruturantes previstos no Programa de Trabalho:

DIMENSÃO	PARÂMETRO DO PROGRAMA DE TRABALHO
Grupos de SCFV	Média de 162 grupos
Usuários por grupo	Média de 15
Capacidade estimada	Até 2.430 usuários
Frequência média mensal	Mínimo de 70%
Busca ativa / novas inserções	Mínimo de 25 por mês / cerca de 300 ao ano
Público prioritário	Observância dos parâmetros do reordenamento; Plano de Trabalho indica 50% da capacidade
Ações/grupos intergeracionais	Mínimo de 4 por mês / 48 ao ano
Articulação PAIF/rede	Mínimo de 10 por semestre / 20 ao ano
Usuários com registros atualizados	100%
Grupos com acompanhamento sistemático	100%

Esses parâmetros demonstram que o objeto exige simultaneamente **capacidade socioassistencial e capacidade gerencial**.

2.24. Concepção de resultado socioassistencial

A AETECI distingue **produto, indicador e resultado**.

Realizar uma oficina é produto.

Registrar quinze participantes é informação de execução.

Alcançar frequência mínima é indicador.

O resultado socioassistencial esperado, contudo, é mais amplo: produzir convivência; reduzir isolamento; fortalecer pertencimento; desenvolver autonomia; ampliar participação; favorecer relações familiares e comunitárias mais protetivas; ampliar acesso a direitos; criar redes de apoio; e produzir experiências positivas no território.

Essa distinção será importante para evitar que a execução seja reduzida à quantidade de atividades realizadas.

2.25. Síntese técnica do problema e da resposta proposta

O problema apresentado pelo Chamamento Público nº 04/2026 não consiste simplesmente em oferecer oficinas para até 2.430 pessoas.

Consiste em **manter e ampliar, de forma regular e territorializada, um serviço socioassistencial estruturado em aproximadamente 162 grupos, distribuído pela rede de Proteção Social Básica de Maricá, envolvendo diferentes ciclos de vida e situações de vulnerabilidade, com frequência**

mínima, público prioritário, busca ativa, acolhida, ações intergeracionais, articulação com PAIF e rede, registros atualizados e monitoramento permanente.

A AETECI organiza sua compreensão do objeto em cinco dimensões integradas:

Território: conhecer onde o usuário vive, quais recursos possui e quais vulnerabilidades estão presentes.

Usuário: reconhecê-lo como sujeito de direitos, capacidades, escolhas e potencialidades.

Grupo: utilizá-lo como espaço protegido de convivência, participação e fortalecimento de vínculos.

Rede: assegurar complementaridade entre SCFV, PAIF, SUAS e políticas setoriais.

Gestão: transformar planejamento, frequência, registros, indicadores, supervisão e avaliação em instrumentos para garantir qualidade e continuidade.

Assim, a proposta assume o SCFV como **serviço continuado, preventivo, protetivo, territorializado, participativo e orientado à garantia de direitos**, no qual atividades culturais, esportivas, artísticas, educativas, ambientais, comunitárias e de lazer constituem meios para alcançar objetivos socioassistenciais.

A AETECI propõe uma execução fundada em **diagnóstico socioterritorial, intervenção social planejada, diferenciação por ciclos de vida, construção de percursos, participação dos usuários, busca ativa, acompanhamento da frequência, integração com PAIF, atuação em rede, formação continuada, documentação técnica e monitoramento permanente de resultados.**

Essa compreensão encontra-se alinhada ao marco normativo nacional do SUAS, à realidade contemporânea da rede municipal de Maricá e, especialmente, às metas e exigências específicas estabelecidas pelo Programa de Trabalho do Chamamento Público nº 04/2026.

REFERÊNCIAS TÉCNICAS E NORMATIVAS

Referências: **Constituição Federal de 1988; Lei Federal nº 8.742/1993 – LOAS; Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Resolução CIT nº 01/2013; Resolução CNAS nº 01/2013; Resolução CNAS nº 13/2014; NOB/SUAS; orientações técnicas atuais do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social sobre o SCFV; Caderno de Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; dados oficiais da Prefeitura de Maricá sobre CRAS e descentralização da assistência social; e Chamamento Público nº 04/2026 – Processo Administrativo nº 3481/2026 e respectivo Programa de Trabalho.** A página oficial do MDS sobre o SCFV, atualizada em julho de 2026, confirma a natureza do serviço, os ciclos de vida, o caráter preventivo e sua complementaridade ao PAIF/PAEFI

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E TÉCNICA

A execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV está fundamentada no marco legal, normativo e técnico da Política Nacional de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, bem como nas normas que regulam a parceria entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil.

A fundamentação adotada não se limita à indicação formal de diplomas legais. Cada norma repercute diretamente na organização do serviço, na definição do público, na composição e funcionamento dos grupos, no planejamento dos percursos, na atuação dos profissionais, na articulação com o CRAS e o PAIF, na inclusão do público prioritário, na busca ativa, nos registros técnicos, no monitoramento, na proteção dos usuários e na prestação de contas da parceria.

O Chamamento Público nº 04/2026 exige expressamente demonstração de conhecimento das políticas, normas e programas relacionados ao objeto, bem como discussão técnica sobre as modalidades de atendimento previstas no Plano de Trabalho.

A execução será orientada pelos fundamentos a seguir.

3.1. Constituição Federal de 1988 e assistência social como direito

A Constituição Federal de 1988 inseriu a assistência social no campo da Seguridade Social e consolidou sua natureza de política pública de proteção social, destinada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição prévia.

Esse fundamento produz consequência direta na execução do SCFV: o usuário é reconhecido como **sujeito de direitos**, e não como destinatário de favor, benefício discricionário ou ação de caráter assistencialista.

O atendimento será realizado com observância dos princípios da dignidade, igualdade, não discriminação, respeito, participação e acesso a direitos, sem exigência de contrapartidas incompatíveis com a natureza da política pública.

A relação com os usuários será pautada pelo reconhecimento de suas capacidades, potencialidades, trajetórias e direitos, assegurando acolhida qualificada e participação ativa no serviço.

3.2. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS

A Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS estrutura juridicamente a política de assistência social e estabelece as bases de funcionamento do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

A LOAS reconhece os serviços socioassistenciais como atividades continuadas destinadas à proteção social da população, princípio diretamente aplicável ao SCFV.

A execução será, portanto, **regular, contínua e sistemática**, não se limitando a campanhas, eventos ou ações pontuais.

A continuidade será assegurada mediante funcionamento permanente dos grupos, organização de cronogramas, manutenção da equipe, acompanhamento da frequência, registro das atividades, monitoramento dos usuários e articulação constante com os equipamentos públicos de referência.

A LOAS também orienta a organização descentralizada e territorializada da política, o que implica integração permanente com a estrutura municipal do SUAS.

O SCFV será executado dentro da lógica da política pública municipal, respeitando os fluxos da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, dos CRAS e das equipes de referência.

3.3. Política Nacional de Assistência Social – PNAS

A Política Nacional de Assistência Social – PNAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 145/2004, estabelece fundamentos essenciais para a organização da Proteção Social Básica, especialmente a matricialidade sociofamiliar, a territorialização, a proteção proativa e a integração entre serviços e políticas.

A matricialidade sociofamiliar orienta a compreensão do usuário a partir de suas relações familiares e comunitárias, evitando abordagens fragmentadas.

No SCFV, essa diretriz será materializada por meio da articulação permanente com o PAIF e com as equipes de referência dos CRAS.

A execução dos grupos não substituirá o acompanhamento familiar realizado pelo PAIF. As situações identificadas no SCFV que demandem acompanhamento técnico serão tratadas por meio dos fluxos da rede socioassistencial, respeitando as competências de cada serviço e categoria profissional.

A territorialização orientará o planejamento das ações de acordo com as características dos territórios de referência dos CRAS, considerando perfil populacional, vulnerabilidades, potencialidades, mobilidade, equipamentos públicos, redes comunitárias e condições locais de acesso.

3.4. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS

A NOB/SUAS, aprovada pela Resolução CNAS nº 33/2012, organiza os princípios de gestão, planejamento, monitoramento, vigilância socioassistencial e responsabilidade dos entes integrantes do SUAS.

Sua aplicação na execução do SCFV exige gestão baseada em informação, planejamento e acompanhamento permanente.

Os dados produzidos durante a parceria serão utilizados como instrumentos de gestão, permitindo identificar composição dos grupos, frequência, permanência, evasão, inserções, reinserções, público prioritário, demandas territoriais e cumprimento das metas.

A vigilância socioassistencial terá função estratégica.

Os dados do Cadastro Único, as informações do PAIF, os diagnósticos socioassistenciais, os registros dos CRAS e as informações da rede serão incorporados ao planejamento das ações, permitindo identificar territórios e públicos com maior necessidade de proteção.

O próprio Programa de Trabalho determina que o levantamento das áreas de maior vulnerabilidade utilize Cadastro Único, diagnósticos socioassistenciais, informações do PAIF e articulação com a rede socioassistencial e intersetorial.

3.5. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS nº 109/2009

A Resolução CNAS nº 109/2009, que aprovou a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, constitui a principal referência técnica para organização do SCFV.

O serviço integra a Proteção Social Básica, é realizado em grupos, possui caráter preventivo e deve ser organizado a partir de percursos capazes de produzir aquisições progressivas aos usuários.

A execução considera que **atividade e serviço não são conceitos equivalentes**.

Esporte, dança, música, teatro, artes, cultura, tecnologia, lazer e demais oficinas são instrumentos metodológicos utilizados para alcançar resultados socioassistenciais.

Cada atividade estará vinculada a objetivos definidos, tais como fortalecimento de vínculos, convivência, participação, cooperação, autonomia, comunicação, pertencimento, acesso a direitos e prevenção de situações de risco.

O planejamento dos grupos será estruturado a partir de:

perfil dos usuários, ciclo de vida, diagnóstico territorial, vulnerabilidades identificadas, potencialidades, objetivos socioassistenciais, percurso proposto, metodologia, frequência e resultados esperados.

O Programa de Trabalho atual adota essa mesma lógica ao estabelecer grupos organizados por percursos, respeitando fases de desenvolvimento e aquisições próprias do SCFV.

3.6. Resolução CIT nº 01/2013 e Resolução CNAS nº 01/2013

A Resolução CIT nº 01/2013 e a Resolução CNAS nº 01/2013 regulamentaram o reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, estabelecendo parâmetros nacionais de organização, capacidade de atendimento e atenção ao público prioritário.

O reordenamento reforça a natureza do SCFV como serviço continuado, organizado por grupos e ciclos de vida, complementar ao trabalho social com famílias.

Também estabelece atenção especial às situações de maior vulnerabilidade.

Entre as situações prioritárias estão isolamento social, trabalho infantil, violência ou negligência, afastamento escolar, acolhimento institucional, cumprimento ou egresso de medidas socioeducativas, abuso ou exploração sexual, situação de rua, deficiência associada a vulnerabilidades e outras formas de fragilização dos vínculos.

A composição dos grupos observará esses parâmetros.

O Programa de Trabalho estabelece a necessidade de atendimento ao público prioritário e reproduz o parâmetro de 50% da capacidade de atendimento destinado a esse público.

A identificação das situações prioritárias será realizada de forma técnica e articulada com CRAS, PAIF, CREAS e demais serviços da rede, evitando classificações informais ou estigmatizantes.

3.7. Referenciamento ao CRAS e complementaridade com o PAIF

O SCFV será executado de forma referenciada aos CRAS.

Essa vinculação é essencial para garantir unidade da Proteção Social Básica e impedir a fragmentação das ações.

A articulação com o PAIF ocorrerá desde o planejamento, passando pela identificação de usuários, acolhida, inserção, acompanhamento, encaminhamentos e avaliação.

As equipes do SCFV manterão interlocução permanente com os técnicos de referência dos CRAS, respeitando atribuições institucionais e profissionais.

Situações que ultrapassem a competência do SCFV serão encaminhadas aos serviços adequados.

A execução não substituirá o trabalho técnico do PAIF nem transferirá para educadores sociais atribuições próprias de assistentes sociais, psicólogos ou outros profissionais regulamentados.

O próprio Plano de Trabalho exige no mínimo 20 ações ou reuniões articuladas durante os 12 meses de execução, envolvendo PAIF, serviços do SUAS e demais políticas públicas.

3.8. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA

A Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – orientará todas as ações dirigidas ao público infantojuvenil.

A execução observará os princípios da proteção integral, prioridade absoluta, respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento e direito à convivência familiar e comunitária.

As atividades destinadas a crianças e adolescentes serão adequadas à faixa etária e desenvolvidas em ambientes protetivos.

A equipe será orientada a reconhecer sinais de violência, negligência, exploração, trabalho infantil e outras violações de direitos, utilizando os fluxos oficiais da rede de proteção quando necessário.

A participação de crianças e adolescentes será valorizada sem exposição indevida, constrangimento ou utilização inadequada de imagens e informações pessoais.

O ECA também orienta o tratamento das situações incluídas como público prioritário do SCFV, especialmente trabalho infantil, acolhimento, medidas socioeducativas, violência e violações de direitos.

3.9. Estatuto da Pessoa Idosa

A Lei nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa – orientará o atendimento aos usuários com idade igual ou superior a 60 anos.

A execução adotará perspectiva de envelhecimento ativo, digno e participativo, evitando práticas infantilizadoras ou assistencialistas.

As ações serão estruturadas para favorecer autonomia, convivência, participação social, fortalecimento das redes de apoio, acesso a direitos, valorização da memória e das trajetórias de vida e prevenção do isolamento.

Também serão observados sinais de negligência, violência física, psicológica, patrimonial ou outras formas de violação de direitos, com encaminhamento à rede responsável quando necessário.

O próprio Programa de Trabalho de Maricá estabelece como objetivos para esse público o envelhecimento ativo, valorização dos saberes, fortalecimento dos vínculos, prevenção do isolamento e ampliação das redes de apoio.

3.10. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência

A Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – fundamentará a organização de uma oferta inclusiva e acessível.

A participação das pessoas com deficiência ocorrerá, sempre que tecnicamente possível, nos grupos correspondentes ao seu ciclo de vida, evitando segregação.

A execução identificará e enfrentará barreiras arquitetônicas, comunicacionais, informacionais, tecnológicas, metodológicas e atitudinais.

As adaptações necessárias serão incorporadas ao planejamento das atividades, garantindo participação efetiva, autonomia e convivência.

A acessibilidade será tratada como condição de qualidade da oferta e não como providência excepcional.

3.11. Lei nº 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil

A Lei nº 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC disciplina juridicamente a parceria entre a Administração Pública e a organização executora.

Enquanto as normas do SUAS definem a natureza e os parâmetros técnicos do SCFV, o MROSC estabelece os requisitos de planejamento, execução, monitoramento, transparência e prestação de contas da parceria.

A execução observará rigorosamente o Plano de Trabalho aprovado, suas metas, indicadores, cronogramas e destinação dos recursos.

As despesas estarão diretamente vinculadas ao objeto e serão acompanhadas por documentação comprobatória, registros de execução e relatórios técnicos e financeiros.

Alterações de metas, valores ou condições da parceria somente ocorrerão mediante os instrumentos e procedimentos legalmente autorizados.

O edital adota expressamente a Lei nº 13.019/2014 como fundamento do regime de parceria.

3.12. Decreto Municipal nº 54/2017

O Decreto Municipal nº 54/2017 regulamenta, no Município de Maricá, as parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil e será observado durante todas as fases do Termo de Colaboração.

Sua aplicação alcança seleção, formalização, execução, monitoramento, avaliação, prestação de contas, alterações da parceria, responsabilidades e eventual aplicação de sanções.

O edital estabelece expressamente que a parceria será executada de acordo com a Lei nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº 54/2017.

A gestão do serviço integrará, desde o início, as dimensões técnica, administrativa, financeira e documental.

Os repasses e a comprovação da execução estarão vinculados à apresentação e aprovação dos relatórios técnicos e financeiros previstos na parceria.

A prestação de contas será tratada como processo contínuo de demonstração da execução e dos resultados, e não apenas como procedimento realizado ao término da parceria.

3.13. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD

A Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – será observada em todos os procedimentos de coleta, armazenamento, compartilhamento e utilização de informações dos usuários.

A execução do SCFV envolve dados pessoais e socioassistenciais referentes a identificação, endereço, idade, composição familiar, frequência, Cadastro Único, situação de vulnerabilidade, deficiência, encaminhamentos e outros registros necessários ao acompanhamento.

Serão observados os princípios de finalidade, necessidade, adequação, segurança e confidencialidade.

O acesso às informações será restrito aos profissionais que necessitem utilizá-las no exercício de suas atribuições.

Registros físicos e digitais serão organizados de forma segura, especialmente informações do Prontuário SUAS, fichas de usuários e documentos referentes a situações de vulnerabilidade.

Informações coletadas durante busca ativa, acolhida ou acompanhamento não serão utilizadas para finalidade estranha à execução da parceria.

O Programa de Trabalho exige que 100% dos usuários inseridos possuam registros atualizados no Prontuário SUAS ou instrumento equivalente, o que exige simultaneamente qualidade do registro e proteção das informações.

3.14. Formação permanente e qualificação da equipe

A legislação e as orientações técnicas do SUAS também repercutem diretamente na qualificação dos profissionais envolvidos.

A execução do SCFV exige que toda a equipe compreenda a natureza socioassistencial do serviço.

Conhecimento técnico específico em esporte, dança, arte, cultura ou outra atividade não substitui a formação necessária sobre SUAS e SCFV.

A formação inicial e continuada abordará, entre outros temas:

SUAS; Proteção Social Básica; Tipificação Nacional; SCFV; ciclos de vida; público prioritário; convivência e fortalecimento de vínculos; proteção integral; inclusão; diversidade; busca ativa; trabalho em grupo; registros técnicos; sigilo; frequência; articulação em rede e encaminhamentos.

O próprio Programa de Trabalho prevê formação inicial e continuada alinhada às diretrizes do SUAS, aos objetivos do SCFV e às metodologias socioeducativas.

A qualificação será acompanhada por supervisão e avaliação periódica das práticas.

3.15. Aplicação integrada das normas à execução do SCFV

O marco normativo será incorporado diretamente à rotina do serviço.

Na prática, a execução observará os seguintes princípios:

a) reconhecimento do usuário como sujeito de direitos;

- b) continuidade e regularidade da oferta;
- c) territorialização das ações;
- d) referenciamento ao CRAS;
- e) complementaridade com o PAIF;
- f) organização dos grupos segundo ciclos de vida e percursos;
- g) respeito às características e potencialidades dos usuários;
- h) inclusão do público prioritário;
- i) busca ativa territorial;
- j) proteção integral de crianças e adolescentes;
- k) promoção da autonomia e participação das pessoas idosas;
- l) inclusão e acessibilidade das pessoas com deficiência;
- m) atuação articulada com a rede socioassistencial e intersetorial;
- n) manutenção de registros técnicos e administrativos;
- o) atualização do Prontuário SUAS;
- p) proteção dos dados pessoais;
- q) formação continuada da equipe;
- r) monitoramento de metas e indicadores;
- s) utilização adequada dos recursos públicos;
- t) transparência, controle e prestação de contas.

O Programa de Trabalho materializa essas obrigações ao prever contratação de equipe, diagnóstico da infraestrutura, organização dos registros, formação continuada, fornecimento de materiais, busca ativa, acompanhamento dos grupos e articulação territorial.

3.16. Síntese técnico-normativa

A execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos será orientada pela integração entre **proteção social, garantia de direitos, territorialização, metodologia, gestão e responsabilidade pública**.

LOAS, PNAS, NOB/SUAS, Tipificação Nacional e normas de reordenamento estabelecem a natureza socioassistencial do serviço.

O Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Pessoa Idosa e a Lei Brasileira de Inclusão asseguram parâmetros específicos de proteção e participação para os diferentes públicos atendidos.

A Lei nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº 54/2017 disciplinam a gestão da parceria e a utilização dos recursos públicos.

A LGPD assegura proteção às informações dos usuários.

Esses fundamentos não operam de maneira isolada.

Sua aplicação integrada garante que cada grupo seja planejado de acordo com o território e o ciclo de vida; que cada atividade possua finalidade socioassistencial; que os usuários sejam protegidos e reconhecidos como sujeitos de direitos; que situações de vulnerabilidade sejam acompanhadas pela rede adequada; que a execução seja registrada e monitorada; e que os recursos públicos sejam utilizados com responsabilidade, transparência e aderência ao objeto pactuado.

A proposta parte, portanto, de uma concepção na qual **conformidade normativa e qualidade técnica são dimensões inseparáveis da execução do SCFV**.

O cumprimento das metas quantitativas será acompanhado da preservação da natureza do serviço, da qualidade dos vínculos construídos, da proteção aos usuários, da articulação com o SUAS e da produção de resultados socioassistenciais consistentes.

Referências normativas

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS.

Resolução CNAS nº 145/2004 – Política Nacional de Assistência Social – PNAS.

Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Resolução CNAS nº 33/2012 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB/SUAS.

Resolução CIT nº 01/2013 – Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

Resolução CNAS nº 01/2013 – Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Lei nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa.

Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

Lei nº 13.019/2014 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil.

Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Decreto Municipal nº 54/2017 – regulamentação municipal das parcerias com Organizações da Sociedade Civil.

Chamamento Público nº 04/2026 – Processo nº 3481/2026 e respectivo Plano de Trabalho – Anexo II.

4. OBJETIVO GERAL E OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos desta proposta estão diretamente alinhados ao objeto do **Chamamento Público nº 04/2026**, às diretrizes da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, à Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e ao Plano de Trabalho – Anexo II.

A formulação dos objetivos considera o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV como serviço socioassistencial de caráter **continuado, preventivo e proativo**, desenvolvido por meio de intervenção social planejada e do trabalho em grupos, de forma territorializada e complementar ao trabalho social com famílias.

A organização da oferta considera a convivência como dimensão da proteção social e reconhece o fortalecimento das relações familiares e comunitárias, a integração, a troca de experiências, a defesa e afirmação de direitos, o desenvolvimento de capacidades, a autonomia, a participação e o pertencimento como resultados inerentes à natureza do serviço.

Nesse sentido, os objetivos estabelecem a direção técnica da execução e mantêm correspondência com as quatro metas estruturantes do Plano de Trabalho, cujo detalhamento quantitativo, operacional, territorial e metodológico será apresentado nos capítulos específicos desta proposta.

4.1. OBJETIVO GERAL

Manter e ampliar o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV no Município de Maricá, de forma regular, continuada, qualificada e territorializada nos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, no âmbito da Proteção Social Básica do SUAS, assegurando oferta socioassistencial planejada e desenvolvida em grupos, voltada ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, à prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social, à promoção da convivência, da autonomia, da participação, do protagonismo, do pertencimento e do acesso a direitos, em conformidade com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e com o Plano de Trabalho da parceria.

O objetivo geral reproduz a finalidade central estabelecida pelo Chamamento Público, preservando a natureza técnico-normativa do SCFV como serviço da Proteção Social Básica e sua vinculação territorial aos CRAS do Município de Maricá.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos específicos traduzem as dimensões essenciais para a execução qualificada do objeto e guardam correspondência direta com as quatro metas estabelecidas no Plano de Trabalho – Anexo II.

Sua apresentação neste capítulo possui caráter orientador. Os respectivos públicos, territórios, estratégias, atividades, parâmetros quantitativos, indicadores, meios de verificação e resultados serão desenvolvidos nos capítulos próprios da proposta, evitando sobreposição de conteúdos e assegurando coerência entre planejamento e execução.

4.2.1. Assegurar as condições necessárias ao funcionamento qualificado do SCFV

Assegurar as condições humanas, materiais, administrativas e estruturais necessárias à manutenção, ampliação e funcionamento regular, contínuo e qualificado do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, em conformidade com os parâmetros técnicos da Proteção Social Básica, da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e do Plano de Trabalho.

A estruturação do serviço será orientada pela continuidade da oferta, qualidade do atendimento, adequação dos recursos às características do SCFV e capacidade de sustentar, ao longo de toda a parceria, as ações necessárias à consecução de seus objetivos socioassistenciais.

A dimensão estrutural não será compreendida isoladamente da dimensão técnica. Recursos humanos, espaços, materiais, processos administrativos, registros e qualificação profissional constituem meios para assegurar uma oferta contínua, organizada, protetiva e compatível com a natureza do serviço.

Alinhamento: Meta 1 do Plano de Trabalho – estruturação e garantia das condições necessárias ao funcionamento do SCFV.

4.2.2. Ampliar o acesso ao SCFV e fortalecer as estratégias de busca ativa

Ampliar o acesso da população ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos por meio de estratégias de identificação, mobilização, busca ativa, acolhida e inclusão qualificada de usuários, considerando as situações de vulnerabilidade e risco social, as características dos territórios e a articulação com a rede de proteção social.

A ampliação do acesso será orientada pela perspectiva da proteção social e da garantia de direitos, reconhecendo que parte da população que necessita da oferta socioassistencial pode não acessar espontaneamente os serviços públicos.

A busca ativa integra, portanto, a capacidade protetiva do serviço e contribui para aproximar o SUAS dos usuários, famílias e territórios, especialmente diante de situações de vulnerabilidade, fragilização de vínculos, isolamento ou outras barreiras de acesso.

Sua operacionalização será articulada aos CRAS e à rede socioassistencial e intersetorial, observando os fluxos da gestão municipal e as informações produzidas pelos instrumentos de diagnóstico e acompanhamento do SUAS.

Alinhamento: Meta 2 do Plano de Trabalho – busca ativa territorial, identificação, acolhida e inclusão qualificada de usuários.

4.2.3. Promover convivência, fortalecimento de vínculos, cidadania e participação social

Promover experiências coletivas capazes de fortalecer vínculos familiares e comunitários, ampliar as relações de convivência e pertencimento, favorecer o acesso a direitos e estimular autonomia, protagonismo, participação cidadã, cooperação, solidariedade e respeito às diferenças.

As experiências desenvolvidas no âmbito do SCFV terão **intencionalidade socioassistencial**, ultrapassando a realização de atividades meramente ocupacionais, recreativas ou de entretenimento.

O trabalho em grupos constituirá espaço de convivência, escuta, diálogo, reconhecimento, produção coletiva, exercício de escolhas, tomada de decisões, cooperação e construção de relações protetivas.

As atividades artísticas, culturais, esportivas, de lazer, socioeducativas e comunitárias serão utilizadas como instrumentos para o desenvolvimento dos objetivos do serviço, respeitando as especificidades dos participantes e favorecendo trocas de experiências, participação e fortalecimento da vida coletiva.

A convivência intergeracional será igualmente valorizada como possibilidade de circulação de saberes, experiências, memórias, referências culturais e diferentes formas de participação social.

Alinhamento: Meta 3 do Plano de Trabalho – fortalecimento da convivência, acesso a direitos, cidadania, participação e intergeracionalidade.

4.2.4. Assegurar oferta regular, continuada, territorializada e qualificada do SCFV

Organizar, manter e qualificar a oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, assegurando regularidade, continuidade, territorialização, acompanhamento sistemático e adequação às características, necessidades, potencialidades e ciclos de vida dos usuários.

A organização do serviço será orientada pela compreensão de que o SCFV é realizado em grupos e estruturado a partir de percursos capazes de proporcionar aquisições progressivas aos usuários, respeitando seus ciclos de vida, diversidade e especificidades.

A territorialização permitirá que a oferta mantenha unidade técnica sem desconsiderar as particularidades dos diferentes territórios, reconhecendo vulnerabilidades, recursos comunitários, redes de apoio e características próprias das populações atendidas.

O acompanhamento sistemático permitirá identificar necessidades de adequação e aperfeiçoamento durante a execução, preservando a continuidade do serviço, a participação dos usuários e sua articulação com os demais serviços da Proteção Social Básica.

A integração com os CRAS e com o trabalho social desenvolvido com as famílias constitui elemento permanente dessa organização, preservando o caráter complementar do SCFV no âmbito do SUAS.

Alinhamento: Meta 4 do Plano de Trabalho – organização, continuidade, acompanhamento e qualificação da oferta territorializada do SCFV.

4.3. INTEGRAÇÃO DOS OBJETIVOS

Os objetivos estabelecidos formam uma estrutura integrada e coerente com a natureza do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

A primeira dimensão assegura **as condições necessárias ao funcionamento qualificado do serviço.**

A segunda fortalece **o acesso à proteção social e a capacidade de alcançar usuários e famílias nos territórios.**

A terceira concentra-se na própria finalidade socioassistencial da oferta: **convivência, fortalecimento de vínculos, direitos, participação, autonomia e pertencimento.**

A quarta assegura **regularidade, continuidade, territorialização, organização e qualidade da oferta.**

Essas dimensões são interdependentes. A existência de estrutura adequada, isoladamente, não assegura efetividade socioassistencial; da mesma forma, a realização de atividades sem continuidade, planejamento, referenciamento e intencionalidade técnica não caracteriza plenamente a execução do SCFV.

A atuação será orientada, portanto, pela integração entre **estrutura, acesso, convivência, proteção social, territorialização e continuidade.**

Essa concepção encontra respaldo nas orientações técnicas do SUAS, segundo as quais o SCFV é desenvolvido em grupos que respeitam a diversidade e as especificidades dos participantes, ampliando trocas culturais e vivências e fortalecendo pertencimento e identidade.

Também orienta a execução a compreensão de que os encontros constituem espaços para valorização e reconhecimento dos usuários, escuta, produção coletiva, exercício de escolhas, tomada de decisões, diálogo, negociação, cooperação e reconhecimento das diferenças.

A presente estrutura estabelece, assim, uma linha lógica entre **objeto e objetivos**, deixando para os capítulos subsequentes o aprofundamento dos elementos relacionados ao **público-alvo, territorialidade, organização dos grupos e ciclos de vida, metodologia, atividades, metas, indicadores, monitoramento, avaliação e resultados esperados**

5. PÚBLICO-ALVO

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV destina-se a usuários da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, considerando os diferentes ciclos de vida, as situações de vulnerabilidade e risco social, as fragilidades relacionais e de convivência e as especificidades identificadas nos territórios.

A definição e organização do público atendido observam a **Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais**, a regulamentação do SCFV, as orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDS e os parâmetros estabelecidos no Plano de Trabalho – Anexo II do Chamamento Público nº 04/2026.

O atendimento será desenvolvido na perspectiva da proteção social, da prevenção de riscos, da defesa e afirmação de direitos e do fortalecimento das relações familiares e comunitárias, reconhecendo os usuários como sujeitos de direitos, com histórias, capacidades, potencialidades, interesses e formas próprias de participação na vida familiar e comunitária.

5.1. Público atendido pelo SCFV

Integram o público do SCFV crianças, adolescentes, jovens, adultos e pessoas idosas, inclusive pessoas com deficiência e usuários que vivenciem situações de vulnerabilidade, fragilização de vínculos ou outras circunstâncias que indiquem necessidade de fortalecimento da proteção social e da convivência familiar e comunitária.

Em conformidade com a organização nacional do serviço, a oferta considera os seguintes ciclos de vida:

- **crianças de até 6 anos;**
- **crianças e adolescentes de 6 a 15 anos;**
- **adolescentes de 15 a 17 anos;**
- **jovens de 18 a 29 anos;**
- **adultos de 30 a 59 anos;**
- **pessoas idosas.**

A organização por ciclos de vida não implica fragmentação da proteção social. Constitui recurso técnico para adequar os percursos e experiências de convivência às diferentes fases do desenvolvimento humano, preservando simultaneamente oportunidades de convivência intergeracional e comunitária.

Os grupos serão constituídos considerando as características, interesses, demandas e potencialidades dos usuários, bem como as situações de vulnerabilidade presentes nos territórios e os objetivos socioassistenciais do SCFV.

5.2. Crianças de até 6 anos

Para as crianças de até 6 anos, o atendimento estará orientado para a proteção social na primeira infância, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e a ampliação das experiências de convivência, pertencimento e participação.

Serão consideradas as particularidades dessa etapa do desenvolvimento e a importância das relações estabelecidas com familiares e cuidadores, valorizando experiências lúdicas, artísticas, culturais e relacionais como instrumentos de convivência e proteção.

A participação das famílias e dos responsáveis assume especial relevância nesse ciclo de vida, considerando que o fortalecimento dos vínculos da criança está diretamente relacionado às suas experiências de cuidado, proteção, convivência familiar e inserção comunitária.

5.3. Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos

O atendimento de crianças e adolescentes de 6 a 15 anos estará voltado ao fortalecimento da convivência familiar e comunitária, ampliação das experiências de participação, desenvolvimento da autonomia, sociabilidade, pertencimento e prevenção de situações de risco social.

As experiências coletivas deverão favorecer relações de respeito, solidariedade, cooperação, reconhecimento das diferenças e participação, possibilitando que crianças e adolescentes desenvolvam capacidades e ampliem suas referências de convivência e proteção.

Especial atenção será conferida às situações que possam comprometer o direito à convivência, à proteção integral e ao desenvolvimento, inclusive trabalho infantil, violências, negligência, afastamento ou defasagem escolar, acolhimento, situação de rua e demais violações ou riscos identificados pela rede de proteção.

5.4. Adolescentes de 15 a 17 anos

Para adolescentes de 15 a 17 anos, o SCFV estará orientado ao fortalecimento da convivência familiar e comunitária, participação cidadã, autonomia, protagonismo e construção de projetos de vida.

As ações considerarão as particularidades da adolescência e criarão oportunidades para reflexão e participação em temas relacionados a direitos, cidadania, diversidade, realidade social, cultural e ambiental, participação comunitária e mundo do trabalho, preservando a natureza socioassistencial do serviço.

O atendimento também deverá contribuir para a ampliação das redes de proteção e pertencimento dos adolescentes, especialmente diante de situações de evasão ou defasagem escolar, violência, cumprimento ou egresso de medidas socioeducativas, acolhimento, exploração sexual e outras situações de vulnerabilidade ou violação de direitos.

5.5. Jovens de 18 a 29 anos

O atendimento aos jovens de 18 a 29 anos estará orientado ao fortalecimento das relações familiares e comunitárias, ampliação das redes de convivência, autonomia, participação social e acesso a direitos.

As ações considerarão as diferentes trajetórias juvenis e as condições sociais dos territórios, favorecendo espaços de expressão, escuta, troca de experiências, participação comunitária e construção coletiva.

Temas relacionados a cidadania, direitos, participação social, projetos de vida, relações comunitárias, diversidade e mundo do trabalho poderão integrar os percursos, sempre na perspectiva da proteção social e sem descaracterizar o SCFV como serviço socioassistencial.

5.6. Adultos de 30 a 59 anos

O atendimento de adultos de 30 a 59 anos estará voltado ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, ampliação das redes de apoio e convivência, desenvolvimento da autonomia e participação na vida comunitária.

As experiências coletivas deverão contribuir para enfrentar situações de isolamento, fragilização das relações sociais, vulnerabilidades decorrentes das condições de vida e outras circunstâncias capazes de comprometer a convivência familiar e comunitária.

Serão valorizados os conhecimentos, experiências, capacidades e potencialidades dos usuários, fortalecendo sua participação na construção das atividades e dos percursos desenvolvidos pelos grupos.

5.7. Pessoas idosas

O atendimento às pessoas idosas estará orientado ao envelhecimento com autonomia, participação e proteção social, ao fortalecimento das relações familiares e comunitárias e à prevenção do isolamento e de situações de risco social.

A convivência em grupo deverá favorecer sociabilidade, pertencimento, participação, troca de experiências e valorização das histórias de vida, reconhecendo as pessoas idosas como sujeitos de direitos e participantes ativos da vida familiar e comunitária.

As atividades respeitarão interesses, capacidades, ritmos e necessidades dos participantes, estimulando autonomia, poder de escolha, tomada de decisões e participação social.

Especial atenção será conferida às pessoas idosas que apresentem fragilização de vínculos, isolamento, ausência ou insuficiência de apoio familiar e comunitário ou dificuldades de acesso à rede de proteção social.

5.8. Pessoas com deficiência

A participação das pessoas com deficiência será assegurada de forma inclusiva e transversal aos diferentes ciclos de vida, observando igualdade de oportunidades, acessibilidade, respeito à diversidade, autonomia e participação social.

A deficiência não será tratada como elemento de segregação dos usuários, mas como dimensão da diversidade humana que demanda eliminação de barreiras e adoção das condições necessárias para participação efetiva nas experiências de convivência.

A organização dos grupos e das atividades buscará favorecer interação, pertencimento e participação em igualdade de condições, observadas as necessidades específicas de apoio e acessibilidade identificadas no acompanhamento dos usuários.

5.9. Famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social

Embora o SCFV seja desenvolvido essencialmente por meio do trabalho em grupos com seus usuários, sua execução está inserida em uma perspectiva de proteção social que considera as relações familiares, comunitárias e territoriais.

As situações vivenciadas pelos usuários serão compreendidas em seu contexto familiar e comunitário, mantendo-se a complementaridade entre o SCFV e o trabalho social com famílias desenvolvido no âmbito do SUAS.

Essa compreensão evita intervenções isoladas e permite reconhecer que fragilidades relacionais, isolamento, violência, ausência de redes de apoio, discriminação, violações de direitos e outras vulnerabilidades podem repercutir diretamente na capacidade protetiva das famílias e nas experiências de convivência dos indivíduos.

5.10. Público prioritário do SCFV

A definição do público prioritário observará a **Resolução CIT nº 01, de 7 de fevereiro de 2013**, a **Resolução CNAS nº 01, de 21 de fevereiro de 2013**, as orientações técnicas do MDS e os parâmetros estabelecidos no Plano de Trabalho do Chamamento Público nº 04/2026.

Nos termos da regulamentação do reordenamento do SCFV, são consideradas prioritárias para inclusão no serviço as crianças, adolescentes e pessoas idosas que vivenciem uma ou mais das seguintes situações:

1. **situação de isolamento;**
2. **trabalho infantil;**
3. **vivência de violência e/ou negligência;**
4. **situação de afastamento da escola ou defasagem escolar superior a dois anos;**
5. **situação de acolhimento;**
6. **cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;**
7. **egresso de medida socioeducativa;**
8. **situação de abuso e/ou exploração sexual;**
9. **aplicação de medidas de proteção previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;**
10. **crianças e adolescentes em situação de rua;**
11. **situações de vulnerabilidade relacionadas às pessoas com deficiência.**

A condição de público prioritário não será utilizada como mecanismo de segregação ou constituição automática de grupos separados. Sua identificação orientará a proteção social, o planejamento da oferta, a articulação com os serviços de referência e o acompanhamento da participação dos usuários.

Da mesma forma, a prioridade não exclui os demais usuários que integram o público do SCFV. O serviço possui público mais amplo, cabendo assegurar a presença do público prioritário nos parâmetros definidos pelo Plano de Trabalho e pelas normas aplicáveis.

5.11. Identificação e proteção do público prioritário

A identificação das situações prioritárias será realizada de forma técnica e articulada com os serviços do SUAS, observando os fluxos estabelecidos pela gestão municipal e preservando a dignidade, o sigilo e a proteção das informações dos usuários.

As informações relacionadas a situações de violência, negligência, exploração sexual, acolhimento, medidas socioeducativas, deficiência e outras vulnerabilidades não serão tratadas como simples dados cadastrais. Constituem informações de proteção social que exigem manejo técnico, acesso restrito e utilização exclusivamente vinculada às finalidades do atendimento e acompanhamento socioassistencial.

A regulamentação federal estabelece a utilização do **Número de Identificação Social – NIS/Cadastro Único** na identificação dos usuários em situação prioritária e prevê comprovação por documento técnico, conforme os procedimentos aplicáveis ao SCFV.

A execução manterá articulação com os CRAS, PAIF e demais serviços da rede socioassistencial e intersetorial para que a inserção e o acompanhamento do público prioritário ocorram dentro dos fluxos institucionais de proteção social.

5.12. Diversidade, equidade e não discriminação

A composição e o desenvolvimento dos grupos observarão o respeito à diversidade e a não discriminação, reconhecendo diferenças geracionais, sociais, culturais, territoriais, étnico-raciais, de gênero e relacionadas à deficiência, entre outras dimensões presentes na realidade dos usuários.

O reconhecimento das diferenças constitui elemento da própria metodologia de convivência, devendo favorecer respeito mútuo, participação, pertencimento e construção de relações sociais protetivas.

Situações de discriminação, estigmatização, violência ou exclusão identificadas durante a execução serão tratadas no âmbito das competências do serviço e, quando necessário, articuladas aos demais serviços e políticas públicas responsáveis pela proteção e garantia de direitos.

5.13. Síntese do público-alvo

O público-alvo desta proposta compreende, portanto, **crianças, adolescentes, jovens, adultos e pessoas idosas**, incluindo pessoas com deficiência e usuários que vivenciem situações de vulnerabilidade e fragilização dos vínculos familiares e comunitários, observadas as situações prioritárias estabelecidas na regulamentação do SCFV.

A organização do atendimento reconhecerá simultaneamente três dimensões: **o ciclo de vida do usuário, sua realidade de convivência e proteção social e as características do território em que está inserido.**

Essa compreensão permite que o SCFV preserve seu caráter universal no âmbito de seu público de referência e, ao mesmo tempo, assegure atenção diferenciada às situações que demandam maior proteção social, sem estigmatização ou segregação.

O detalhamento da distribuição territorial do público, capacidade de atendimento, organização dos grupos, critérios operacionais de inserção, busca ativa e metas quantitativas será apresentado nos capítulos subsequentes da proposta.

6. TERRITORIALIZAÇÃO E PLANO OPERACIONAL DO SCFV NOS NOVE CRAS DE MARICÁ

6.1. Concepção técnico-operacional da territorialização

A territorialização constitui eixo estruturante da presente proposta e será utilizada como método de **planejamento, organização da oferta, distribuição dos recursos humanos, composição dos grupos, busca ativa, articulação com o PAIF, articulação intersetorial, acompanhamento dos usuários, monitoramento e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV**.

A execução parte da compreensão de que território, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, não corresponde apenas a uma delimitação geográfica ou administrativa. O território constitui espaço concreto de vida, relações familiares e comunitárias, circulação, pertencimento, redes de apoio, vulnerabilidades, potencialidades, recursos comunitários e acesso às políticas públicas.

Por essa razão, a execução não adotará um modelo homogêneo simplesmente replicado nas nove unidades.

Será assegurada uma **unidade técnico-metodológica municipal**, indispensável à manutenção dos padrões de qualidade, registros, monitoramento e cumprimento das metas, combinada com **Planos Operacionais Territoriais específicos para cada CRAS**, construídos a partir das características de sua área de abrangência.

A estratégia operacional será estruturada em dois níveis complementares:

I – Gestão Municipal Integrada: responsável pela unidade metodológica, supervisão, planejamento geral, formação dos profissionais, protocolos, instrumentos de registro, indicadores, monitoramento consolidado e interlocução com a gestão municipal;

II – Gestão Territorial do SCFV: responsável pela operacionalização do serviço em cada CRAS, considerando diagnóstico socioterritorial, composição dos grupos, ciclos de vida, público prioritário, frequência, busca ativa, rede territorial, demandas do PAIF e particularidades locais.

O Plano de Trabalho estabelece como referência **18 grupos por CRAS, com até 15 participantes por grupo**, totalizando 162 grupos e capacidade estimada de até 2.430 usuários.

A distribuição dos 18 grupos entre os diferentes ciclos de vida, entretanto, não será realizada de forma artificialmente idêntica em todas as unidades. Será definida a partir da realidade encontrada, dos usuários já vinculados ao serviço, do diagnóstico socioterritorial, do público prioritário, das demandas do CRAS/PAIF e da capacidade operacional.

6.2. MODELO DE GESTÃO TERRITORIAL

Cada CRAS contará com um **Plano Operacional Territorial – POT/SCFV**, concebido como instrumento permanente de planejamento, execução, monitoramento e replanejamento.

O POT será estruturado nos seguintes componentes:

Componente 1 – Diagnóstico Socioterritorial Operacional

Nos primeiros meses da parceria será consolidada uma linha de base de cada território contendo, entre outros elementos:

- localidades de abrangência;
- grupos existentes;
- atividades em funcionamento;
- usuários atualmente inseridos;
- distribuição por ciclos de vida;
- público prioritário;
- frequência;
- vagas ocupadas e disponíveis;
- demanda identificada;
- localidades com maior e menor participação;
- situações de baixa frequência;
- recursos comunitários;
- escolas;
- unidades de saúde;
- equipamentos culturais e esportivos;
- organizações da sociedade civil;
- serviços socioassistenciais;
- demais equipamentos públicos;
- barreiras territoriais de acesso;
- potencialidades locais.

O diagnóstico não substituirá o diagnóstico socioassistencial municipal ou as atribuições da Vigilância Socioassistencial. Funcionará como instrumento operacional do SCFV, permitindo transformar as informações disponíveis em decisões de execução.

Componente 2 – Matriz dos 18 Grupos

Para cada CRAS será constituída uma matriz contendo:

grupo → ciclo de vida → vagas → usuários → público prioritário → educador de referência → dia/horário → percurso → frequência → situação operacional.

Essa matriz permitirá acompanhar simultaneamente capacidade instalada, ocupação, diversidade dos públicos, regularidade e necessidade de reorganização.

Componente 3 – Plano de Percurso

Cada grupo possuirá planejamento próprio contendo:

- diagnóstico do grupo;
- objetivo;
- eixo estruturante;
- competências relacionais e sociais a serem trabalhadas;
- temas;
- metodologia;
- atividades;
- cronograma;
- recursos;
- articulações necessárias;
- participação dos usuários;
- forma de acompanhamento;
- avaliação;
- fechamento do percurso.

As oficinas serão utilizadas como **estratégias metodológicas**, e não como finalidade autônoma do SCFV.

Componente 4 – Plano Territorial de Busca Ativa

Cada CRAS terá mapa próprio de busca ativa contendo:

localidade → vulnerabilidade/demanda → público a alcançar → estratégia → parceiro territorial → ação realizada → usuário identificado → acolhimento → inserção/encaminhamento → resultado.

Componente 5 – Fluxo CRAS/PAIF/SCFV

Será estabelecido fluxo permanente:

IDENTIFICAÇÃO/ENCAMINHAMENTO → ACOLHIDA → INSERÇÃO → GRUPO/PERCURSO → ACOMPANHAMENTO → IDENTIFICAÇÃO DE DEMANDA FAMILIAR → INTERLOCUÇÃO COM PAIF → CONTINUIDADE/REINSERÇÃO/DESLIGAMENTO.

O SCFV não substituirá o PAIF. As ofertas serão complementares.

Componente 6 – Mapa de Rede Territorial

Serão identificados os recursos efetivamente mobilizáveis de saúde, educação, cultura, esporte, lazer, garantia de direitos e organizações comunitárias.

Componente 7 – Monitoramento da Frequência e Permanência

A frequência será tratada como indicador de participação e proteção social.

O acompanhamento observará:

presença → redução de frequência → faltas reiteradas → identificação de causa → contato → articulação CRAS/PAIF → busca ativa, quando pertinente → reinserção.

Componente 8 – Articulação Intersetorial

As articulações não serão genéricas. Serão estabelecidas em função das demandas concretas identificadas nos territórios e nos grupos.

Componente 9 – Ações Intergeracionais

Serão planejadas ações que produzam interação efetiva entre gerações, favorecendo pertencimento, memória, solidariedade, participação e reconhecimento das diferentes experiências de vida.

Componente 10 – Monitoramento e Replanejamento

Cada território será submetido ao ciclo:

PLANEJAR → EXECUTAR → REGISTRAR → MEDIR → ANALISAR → CORRIGIR → REPLANEJAR.

6.3. PLANO OPERACIONAL TERRITORIAL – CRAS CENTRO

6.3.1. Caracterização e leitura operacional

O CRAS Centro constitui território estratégico pela diversidade das localidades referenciadas e pela concentração de equipamentos, serviços públicos e fluxos de usuários existentes na região central.

A execução reconhecerá as ações já desenvolvidas pela unidade. A programação municipal recente registra atividades de **letramento, jardinagem, reaproveitamento alimentar, funcional, contação de histórias e atividades lúdicas**, além de ações intergeracionais e de orientação sobre direitos e acesso aos serviços.

6.3.2. Diretriz territorial

Convivência + acesso a direitos + participação comunitária + intergeracionalidade + articulação familiar.

6.3.3. Organização dos 18 grupos

Será realizado inventário inicial dos grupos existentes, identificando:

- ciclo de vida;
- atividade;
- usuários;
- frequência;
- público prioritário;
- objetivos;
- aderência ao SCFV.

As ações aderentes serão **preservadas, qualificadas e incorporadas aos percursos**, evitando ruptura injustificada.

Os 18 grupos serão redistribuídos por ciclos conforme diagnóstico, com atenção especial à cobertura das diferentes localidades e à participação do público prioritário.

6.3.4. Percursos prioritários

Poderão ser desenvolvidos percursos relacionados a:

- convivência social;
- direito de ser;
- participação;
- cidadania;
- pertencimento;
- relações familiares;
- direitos socioassistenciais;
- memória e território;
- autonomia;
- relações intergeracionais.

6.3.5. Busca ativa

Será elaborado mapa da procedência territorial dos usuários. Localidades com baixa representação serão confrontadas com dados e informações do CRAS/PAIF para definição de estratégias específicas.

6.3.6. Articulação

Prioridade para:

- PAIF;
- rede socioassistencial central;
- educação;
- saúde;
- cultura;
- esporte;
- equipamentos de cidadania e direitos.

6.3.7. Resultado operacional pretendido

Consolidar o CRAS Centro como território de forte integração entre **convivência, direitos, participação comunitária e intergeracionalidade**, com cobertura territorial monitorada e continuidade das ações existentes compatíveis com o SCFV.

6.4. PLANO OPERACIONAL TERRITORIAL – CRAS CEU/MUMBUCA

6.4.1. Caracterização

O CEU/Mumbuca referencia território extenso e heterogêneo e possui potencial relevante para mobilização comunitária, ações coletivas e acesso a políticas públicas.

6.4.2. Diretriz

Ampliação da cobertura territorial + mobilização comunitária + cidadania + participação + convivência.

6.4.3. Organização dos grupos

Os 18 grupos serão acompanhados não apenas por ciclo de vida, mas pela **localidade de residência dos usuários**.

Será produzida matriz:

localidade x usuários x ciclo de vida x público prioritário x frequência x cobertura.

Essa ferramenta permitirá identificar concentração excessiva de participantes próximos à unidade e áreas sub-representadas.

6.4.4. Percursos

Poderão priorizar:

- território e pertencimento;
- cidadania;
- participação comunitária;
- convivência;
- diversidade;
- acesso a direitos;
- autonomia;

- redes comunitárias.

6.4.5. Busca ativa

Será direcionada principalmente às localidades que apresentem:

- baixa presença nos grupos;
- demanda identificada pelo PAIF;
- maior incidência de público prioritário;
- dificuldades de acesso.

6.4.6. Estratégia diferenciada

A capacidade do CEU de receber ações coletivas será aproveitada para encontros intergeracionais e comunitários, sem transformar essas ações em eventos desconectados dos percursos.

6.4.7. Resultado pretendido

Elevar a representatividade territorial dos grupos e transformar a capacidade de mobilização do CEU em instrumento permanente de convivência e proteção social.

6.5. PLANO OPERACIONAL TERRITORIAL – CRAS SÃO JOSÉ DO IMBASSAÍ

6.5.1. Diretriz

Proteção social + convivência + fortalecimento comunitário + integração entre benefícios, serviços e PAIF.

6.5.2. Organização

A composição dos 18 grupos será precedida de levantamento das faixas etárias, público prioritário, localidades e demanda apresentada pelo PAIF.

Será analisada especialmente a relação entre:

famílias acompanhadas → usuários com perfil SCFV → inserção → frequência → permanência.

6.5.3. Percursos

Poderão contemplar:

- convivência social;
- pertencimento;
- cidadania;
- direitos;
- participação comunitária;
- relações familiares;
- diversidade;
- autonomia.

6.5.4. Rede

Será estruturado mapa de:

- escolas;
- unidades de saúde;
- equipamentos comunitários;
- serviços públicos;
- lideranças e organizações territoriais.

6.5.5. Busca ativa

A estratégia combinará informações do PAIF, rede territorial, ações comunitárias e acompanhamento das localidades sub-representadas.

6.5.6. Resultado pretendido

Fortalecer a conexão entre **proteção familiar e convivência comunitária**, aumentando acesso, permanência e capacidade protetiva territorial.

6.6. PLANO OPERACIONAL TERRITORIAL – CRAS REGIÃO OCEÂNICA

6.6.1. Caracterização

A Região Oceânica apresenta ampla distribuição territorial e localidades com diferentes condições de mobilidade e acesso.

6.6.2. Diretriz

Cobertura territorial + redução das barreiras de acesso + articulação intersetorial + pertencimento comunitário.

6.6.3. Organização

Os 18 grupos serão monitorados mediante:

- origem territorial;
- ciclo de vida;
- frequência;
- distância/localidade;
- público prioritário;
- ocupação.

6.6.4. Indicador territorial específico

Será utilizado internamente o indicador de **representatividade das localidades**, permitindo identificar áreas com baixa presença.

6.6.5. Busca ativa

Quando houver baixa cobertura, serão analisados:

demanda existente → distância → mobilidade → horário → conhecimento da oferta → vulnerabilidade → estratégia adequada.

6.6.6. Articulação

A rede local permitirá aproximação com:

- saúde;
- educação;
- esporte;
- cultura;
- qualidade de vida;
- organizações comunitárias.

6.6.7. Percursos

Poderão incorporar:

- território;
- convivência;
- cidadania;
- relações comunitárias;
- sustentabilidade;
- pertencimento;
- memória local;
- participação;
- intergeracionalidade.

6.6.8. Resultado pretendido

Reduzir desigualdades internas de acesso e assegurar que a extensão territorial não resulte em concentração do serviço apenas nas localidades próximas à unidade.

6.7. PLANO OPERACIONAL TERRITORIAL – CRAS BOSQUE FUNDO

6.7.1. Caracterização

Bosque Fundo apresenta forte característica de proximidade comunitária. A própria implantação do CRAS esteve associada à descentralização da Proteção Social Básica para aproximá-la das famílias da região.

A unidade atualmente também demonstra capacidade de continuidade operacional da rede, tendo recebido temporariamente, em 2026, atendimentos provenientes do CRAS Inoã.

6.7.2. Diretriz

Proximidade + permanência + prevenção de afastamentos + fortalecimento das redes comunitárias.

6.7.3. Organização

Os 18 grupos serão estruturados considerando:

- população do território;
- conjunto habitacional;
- ciclos de vida;
- usuários já vinculados;
- público prioritário;
- relações comunitárias.

6.7.4. Sistema de alerta de frequência

Será utilizado instrumento gerencial interno:

Nível 1 – Atenção: alteração no padrão de frequência;

Nível 2 – Acompanhamento: faltas reiteradas;

Nível 3 – Intervenção: risco de afastamento;

Nível 4 – Reinserção: usuário afastado com estratégia de retorno.

Os níveis não constituirão critérios automáticos de desligamento.

6.7.5. Busca ativa

Será utilizada especialmente para:

- baixa frequência;
- afastamento;
- usuários identificados pelo PAIF;
- público prioritário;
- áreas com baixa participação.

6.7.6. Resultado pretendido

Consolidar modelo de acompanhamento de proximidade, reduzindo afastamentos sem acompanhamento e fortalecendo pertencimento comunitário.

6.8. PLANO OPERACIONAL TERRITORIAL – CRAS INOÃ

6.8.1. Caracterização

Inoã apresenta situação particularmente relevante: existe oferta recente e ampliada de atividades vinculadas ao SCFV.

A execução não partirá, portanto, da premissa de implantação integral de nova programação.

6.8.2. Diretriz

Continuidade + avaliação + qualificação + complementação + ampliação.

6.8.3. Auditoria operacional inicial da oferta

Será realizado levantamento:

Elemento	Verificação
Grupos existentes	quantidade e público
Atividades	natureza e objetivos
Usuários	quantidade e ciclo
Frequência	linha de base
Público prioritário	identificação
Vagas	ocupadas/disponíveis
Território	procedência
Demanda	atendida/reprimida
Aderência ao SCFV	avaliação técnica

Cada ação será classificada como:

MANTER | ADEQUAR | COMPLEMENTAR | REORGANIZAR, mediante análise técnica e pactuação pertinente.

6.8.4. Organização dos 18 grupos

A matriz final será definida somente após esse diagnóstico, evitando interrupção de vínculos construídos.

6.8.5. Percursos

As atividades existentes de lazer, dança, sustentabilidade, inclusão e outras compatíveis poderão ser incorporadas aos percursos, desde que vinculadas a objetivos socioassistenciais.

Uma oficina não será descrita apenas pela técnica utilizada.

Exemplo:

atividade corporal → expressão + convivência + cooperação + pertencimento + autonomia.

6.8.6. Busca ativa

Será elaborado mapa:

localidades atendidas × usuários × público prioritário × vagas × áreas sub-representadas.

6.8.7. Resultado pretendido

Transformar a expansão existente em **oferta sistematizada, planejada, registrada, monitorada e articulada ao PAIF**, preservando ações bem avaliadas.

6.9. PLANO OPERACIONAL TERRITORIAL – CRAS SANTA PAULA

6.9.1. Caracterização

A implantação de Santa Paula teve como fundamento a aproximação da Proteção Social Básica das famílias de Santa Paula, Cassoritiba, Spar e localidades adjacentes, reduzindo deslocamentos anteriormente necessários até Inoã.

6.9.2. Diretriz

Proximidade territorial + redução de barreiras + integração da rede local.

6.9.3. Organização

Os 18 grupos serão analisados por:

- localidade;
- ciclo de vida;
- público prioritário;
- ocupação;
- frequência;
- demanda.

6.9.4. Rede estratégica

A proximidade territorial com equipamentos de saúde e educação constitui potencialidade operacional.

Serão construídos fluxos de articulação, respeitando as competências de cada política.

6.9.5. Busca ativa

Será utilizada para alcançar localidades e públicos com baixa presença, incluindo articulação com PAIF e rede.

6.9.6. Percursos

Ênfases possíveis:

- convivência;
- pertencimento;
- relações familiares;
- cidadania;
- território;
- solidariedade;
- participação comunitária;
- intergeracionalidade.

6.9.7. Resultado pretendido

Assegurar que a descentralização física do CRAS produza também **descentralização efetiva do acesso ao SCFV**.

6.10. PLANO OPERACIONAL TERRITORIAL – CRAS ITAIPUAÇU

6.10.1. Caracterização

Itaipuaçu demanda especial atenção à extensão territorial, diversidade interna, deslocamento dos usuários e crescimento da região.

6.10.2. Diretriz

Cobertura + mobilidade + acesso + diversidade territorial + permanência.

6.10.3. Organização dos grupos

Os 18 grupos serão monitorados mediante matriz territorial:

localidade → ciclo → usuários → vagas → prioridade → frequência.

6.10.4. Diagnóstico de barreiras

Baixa participação será analisada considerando:

- distância;
- deslocamento;
- horário;
- responsabilidades familiares;
- desconhecimento da oferta;
- acessibilidade;
- outras vulnerabilidades.

6.10.5. Busca ativa

Será priorizada nas áreas sub-representadas e junto aos públicos identificados pelo PAIF e rede.

6.10.6. Articulação

Serão mapeados equipamentos de:

- saúde;
- educação;
- cultura;
- esporte;
- assistência;
- comunidade.

6.10.7. Percursos

Poderão trabalhar:

- pertencimento;
- identidade territorial;
- cidadania;
- diversidade;
- convivência;
- participação;
- direitos;
- projetos de vida;
- intergeracionalidade.

6.10.8. Resultado pretendido

Assegurar cobertura territorial equilibrada e evitar que distância, horários ou mobilidade produzam exclusão silenciosa dos usuários.

6.11. PLANO OPERACIONAL TERRITORIAL – CRAS JARDIM ATLÂNTICO

6.11.1. Caracterização

Jardim Atlântico integra o 4º Distrito, mas possui território próprio de referência e não será operacionalmente tratado como extensão do CRAS Itaipuaçu.

6.11.2. Diretriz

Identidade territorial + cobertura de proximidade + articulação coordenada com o 4º Distrito.

6.11.3. Organização

Os 18 grupos terão controle próprio de:

- usuários;
- ciclos;
- público prioritário;
- localidades;
- frequência;
- vagas;
- demanda.

6.11.4. Diagnóstico inicial

Como as fontes públicas não apresentam detalhamento recente suficiente de toda a programação exclusiva da unidade, será realizado levantamento técnico presencial antes de qualquer alteração.

Serão identificados:

grupos → oficinas → usuários → frequência → objetivos → aderência ao SCFV → demanda.

Essa cautela evita que a execução desconsidere iniciativas locais já consolidadas.

6.11.5. Articulação com Itaipuaçu

Poderão ocorrer ações interterritoriais quando houver finalidade técnica clara, especialmente ações intergeracionais ou comunitárias.

Contudo, serão preservados:

- referenciamento;
- registros;
- grupos;
- usuários;
- metas;
- monitoramento territorial próprio de cada CRAS.

6.11.6. Resultado pretendido

Consolidar identidade operacional própria do Jardim Atlântico e evitar sobreposição ou invisibilidade de sua cobertura dentro do 4º Distrito.

6.12. MATRIZ OPERACIONAL CONSOLIDADA DOS NOVE CRAS

CRAS	Grupos	Diretriz territorial predominante	Estratégia diferenciada
Centro	18	Direitos, convivência e intergeracionalidade	Integrar e qualificar ações existentes
CEU/Mumbuca	18	Cobertura e mobilização	Mapa de representatividade das localidades
São José	18	Proteção e fortalecimento comunitário	Integração PAIF–SCFV–rede
Região Oceânica	18	Cobertura e acesso	Monitoramento de dispersão e barreiras
Bosque Fundo	18	Proximidade e permanência	Alerta precoce de baixa frequência
Inoã	18	Continuidade e qualificação	Manter–adequar–complementar–reorganizar
Santa Paula	18	Proximidade territorial	Rede local e redução de barreiras
Itaipuaçu	18	Mobilidade e cobertura	Mapeamento territorial da participação
Jardim Atlântico	18	Identidade e cobertura própria	Diferenciação operacional de Itaipuaçu
TOTAL	162	Gestão territorial integrada	Monitoramento municipal consolidado

6.13. DISTRIBUIÇÃO E GESTÃO DOS EDUCADORES SOCIAIS

A distribuição dos educadores não será realizada apenas mediante divisão matemática do quadro disponível.

Serão considerados:

- quantidade de grupos;
- ciclos de vida;
- horários;
- periodicidade dos encontros;
- características dos usuários;
- complexidade territorial;
- busca ativa;
- atividades intergeracionais;
- planejamento;
- registros;
- necessidade de continuidade do vínculo profissional.

Sempre que operacionalmente possível, será mantida **referência territorial estável do educador**, favorecendo conhecimento dos usuários, do CRAS, do PAIF, das famílias, da rede e das características locais.

A jornada deverá preservar tempo destinado ao planejamento, preparação dos percursos, registros, reuniões e avaliação, evitando restringir o trabalho do educador exclusivamente ao período presencial dos grupos.

6.14. PLANO DE PERCURSO DOS GRUPOS

O SCFV será organizado por percursos.

Cada percurso deverá responder claramente:

POR QUE? – qual situação, demanda ou potencialidade justifica o trabalho;

PARA QUÊ? – qual objetivo socioassistencial será buscado;

COM QUEM? – características do grupo;

O QUÊ? – competências, temas e conteúdos relacionais;

COMO? – metodologia e atividades;

QUANDO? – cronograma;

COM QUAIS RECURSOS? – materiais, espaços e articulações;

COMO SABEREMOS SE AVANÇAMOS? – acompanhamento e avaliação.

O planejamento não será rígido. Poderá ser ajustado diante das respostas do grupo, mantendo a intencionalidade socioassistencial.

6.15. BUSCA ATIVA TERRITORIAL

A busca ativa será tratada como estratégia de proteção social, e não como simples divulgação de vagas.

O Plano de Trabalho determina levantamento das áreas de maior vulnerabilidade mediante CadÚnico, diagnóstico socioassistencial, PAIF e rede, bem como articulação com escolas, saúde, lideranças comunitárias, OSCs e serviços públicos.

Cada CRAS terá um **Mapa de Busca Ativa**, contendo:

Território/localidade	Situação identificada	Público	Fonte da informação	Estratégia	Resultado
-----------------------	-----------------------	---------	---------------------	------------	-----------

As ações poderão compreender visitas, ações comunitárias, atividades itinerantes e outras estratégias previstas no Plano de Trabalho.

6.16. ACOMPANHAMENTO DA FREQUÊNCIA, PERMANÊNCIA E REINserÇÃO

A meta contratual de frequência será acompanhada por meio de gestão preventiva.

O acompanhamento ocorrerá em quatro níveis:

usuário → grupo → CRAS → município.

Isso permitirá identificar se uma queda de frequência corresponde a situação individual ou a padrão territorial.

Serão analisados:

- frequência mensal;
- faltas consecutivas;
- alteração de padrão;
- grupo;
- educador;
- horário;

- localidade;
- ciclo de vida;
- barreiras de acesso;
- necessidade de contato;
- necessidade de articulação com PAIF;
- busca ativa;
- reinserção.

Nenhum usuário será reduzido a um número de presença. A frequência será interpretada no contexto das condições concretas de participação.

6.17. ARTICULAÇÃO CRAS/PAIF

A participação do técnico de referência do CRAS será fundamental para conectar o planejamento dos percursos às vulnerabilidades e demandas identificadas junto às famílias.

Serão realizadas interlocuções periódicas para:

- composição dos grupos;
- público prioritário;
- inserções;
- situações familiares relevantes;
- baixa frequência;
- afastamentos;
- busca ativa;
- encaminhamentos;
- articulação de rede;
- avaliação;
- planejamento.

Será preservado o princípio de complementaridade: **o SCFV trabalha convivência; o PAIF realiza o trabalho social com famílias**, articulando-se as duas ofertas sempre que necessário.

6.18. ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL

Cada CRAS possuirá **Mapa Territorial de Rede**, atualizado durante a execução.

A articulação poderá envolver:

Educação: proteção e permanência escolar, identificação de vulnerabilidades e acesso a direitos;

Saúde: acesso aos serviços competentes e ações coletivas pertinentes;

Cultura: acesso a bens, espaços e experiências culturais;

Esporte e lazer: convivência e participação;

Garantia de direitos: proteção quando identificadas situações que demandem atuação específica;

organizações e recursos comunitários: fortalecimento das redes territoriais.

A articulação não implicará transferência indevida das responsabilidades de outras políticas para o SCFV.

6.19. SISTEMA TERRITORIAL DE MONITORAMENTO

Será estruturado painel gerencial por CRAS.

Indicadores de estrutura

- profissionais previstos/ativos;
- materiais disponíveis;
- grupos programados;
- condições dos espaços.

Indicadores de processo

- grupos realizados;
- encontros;
- frequência;
- busca ativa;
- articulações;
- reuniões PAIF;
- atividades intergeracionais;
- registros realizados.

Indicadores de cobertura

- usuários;
- vagas;
- taxa de ocupação;
- ciclos de vida;
- público prioritário;
- localidades representadas.

Indicadores de permanência

- frequência;
- baixa frequência;
- afastamentos;
- desligamentos;
- reinserções.

Indicadores de gestão territorial

- localidades sub-representadas;
- demanda identificada;
- ações de busca ativa;
- usuários inseridos pela busca ativa;
- articulações da rede.

Os indicadores gerenciais internos não criarão novas obrigações contratuais. Serão instrumentos de gestão destinados a apoiar o cumprimento das metas estabelecidas pelo Município.

6.20. RELATÓRIO OPERACIONAL TERRITORIAL MENSAL

Cada CRAS produzirá informações para um **Relatório Operacional Territorial**, contendo:

1. identificação da unidade;
2. síntese territorial;
3. quadro dos 18 grupos;
4. usuários e vagas;
5. público prioritário;
6. frequência;
7. percursos executados;
8. atividades realizadas;
9. busca ativa;
10. novos usuários;
11. baixa frequência;
12. reinserções;
13. desligamentos;
14. articulações com PAIF;
15. articulações intersetoriais;
16. ações intergeracionais;
17. dificuldades;
18. providências adotadas;
19. resultados observados;
20. replanejamento do mês subsequente.

Os nove relatórios alimentarão a consolidação municipal da execução.

6.21. REUNIÃO MENSAL DE ANÁLISE TERRITORIAL

Mensalmente, a coordenação analisará o desempenho das unidades segundo o seguinte método:

RESULTADO ESPERADO → RESULTADO ENCONTRADO → DESVIO → CAUSA → PROVIDÊNCIA → RESPONSÁVEL → PRAZO → NOVA VERIFICAÇÃO.

Exemplo:

Problema: queda de frequência de determinado grupo.

Análise: quais usuários? Qual localidade? Desde quando? Existe padrão? O horário interfere? Houve mudança na composição? Existe dificuldade de transporte? A atividade responde às demandas do grupo? Há situação familiar relevante?

Resposta: contato → escuta → PAIF, se necessário → busca ativa → ajuste metodológico/operacional → acompanhamento → avaliação.

Esse método permitirá atuação corretiva antes que problemas operacionais comprometam as metas.

6.22. PRESERVAÇÃO DA CONTINUIDADE DO SERVIÇO

A execução da parceria partirá do princípio de que os nove CRAS **não constituem estruturas vazias**.

Existem usuários, profissionais, atividades, grupos, experiências e vínculos previamente construídos.

Por isso, durante a transição será realizado inventário da oferta existente.

As atividades serão classificadas tecnicamente em:

MANTER – aderentes ao SCFV e adequadamente estruturadas;

QUALIFICAR – pertinentes, mas demandando maior intencionalidade socioassistencial;

INTEGRAR – ações que possam ser incorporadas aos percursos;

COMPLEMENTAR – quando houver lacunas de ciclos, temas ou públicos;

REORGANIZAR – quando a atividade não estiver adequadamente vinculada aos objetivos do SCFV.

A reorganização nunca terá como fundamento simples preferência institucional da OSC, mas critérios técnicos, diagnóstico e pactuação com a gestão.

6.23. PADRÃO DE QUALIDADE DOS 162 GRUPOS

Independentemente do território, todos os grupos deverão possuir:

- identificação;
- ciclo de vida;
- usuários;
- educador responsável;
- objetivo;
- diagnóstico;
- percurso;
- cronograma;
- planejamento;
- registro de encontros;
- frequência;
- acompanhamento;
- avaliação;
- articulações pertinentes.

Assim, a execução buscará evitar a existência de “**oficinas soltas**”, sem relação demonstrável com os objetivos do SCFV.

Atividade artística, cultural, esportiva, lúdica ou de lazer somente adquire sentido no serviço quando utilizada de maneira planejada para promover convivência, participação, autonomia, pertencimento, proteção e fortalecimento de vínculos.

6.24. GOVERNANÇA TERRITORIAL

A governança será estruturada em três níveis:

Nível 1 – Grupo

Educador social + usuários + planejamento do percurso.

Nível 2 – Território/CRAS

Educadores + referência técnica + coordenação operacional + interlocução CRAS/PAIF.

Nível 3 – Gestão Municipal da Parceria

Coordenação/gerência + consolidação dos nove territórios + indicadores + formação + supervisão + interlocução com a Secretaria.

O fluxo de informação será ascendente e descendente:

GRUPO ⇌ CRAS/TERRITÓRIO ⇌ GESTÃO MUNICIPAL DO SCFV ⇌ GESTÃO PÚBLICA DA PARCERIA.

6.25. MATRIZ DE RISCOS OPERACIONAIS

A execução territorial contará ainda com acompanhamento preventivo de riscos.

Risco	Indicador de alerta	Resposta operacional
Baixa frequência	queda persistente	escuta, contato, análise territorial e busca ativa
Grupo com baixa ocupação	vagas ociosas	análise da demanda e mobilização
Localidade sub-representada	baixa presença territorial	busca ativa direcionada
Afastamento de educador	ausência profissional	reposição/redistribuição planejada
Atividade com baixa adesão	frequência/avaliação	revisão metodológica
Ruptura de continuidade	interrupção de grupo	plano de contingência
Fragilidade de articulação	poucos fluxos/reuniões	agenda de articulação
Registro incompleto	inconsistência documental	supervisão e correção
Sobreposição territorial	duplicidade	revisão de referenciamento
Demanda acima da capacidade	demanda reprimida	registro, priorização e pactuação com gestão

6.26. RESULTADOS ESPERADOS DA GESTÃO TERRITORIAL

Ao final da execução, pretende-se alcançar:

- 162 grupos organizados e acompanhados;
- referência de 18 grupos por CRAS;
- cobertura dos diferentes ciclos de vida compatível com as demandas territoriais;
- capacidade de atendimento organizada conforme Plano de Trabalho;
- presença e acompanhamento do público prioritário;
- frequência sistematicamente monitorada;
- redução de afastamentos sem acompanhamento;
- busca ativa orientada por evidências;
- integração efetiva SCFV–CRAS–PAIF;
- fortalecimento da articulação intersetorial;

- registros consistentes;
- percursos planejados e avaliados;
- continuidade das experiências existentes que se mostrem adequadas;
- identificação das lacunas territoriais;
- capacidade de replanejamento baseada em dados;
- maior participação, convivência, pertencimento e acesso a direitos pelos usuários.

6.27. SÍNTESE DO DIFERENCIAL TERRITORIAL

A territorialização proposta ultrapassa a definição do **local onde** o serviço será executado.

O território será utilizado para responder permanentemente:

QUEM precisa ser alcançado?

ONDE estão os usuários e as situações de maior vulnerabilidade?

QUAIS grupos precisam ser organizados?

QUAIS localidades estão pouco representadas?

POR QUE determinados usuários estão deixando de frequentar?

QUAIS recursos da comunidade podem ser mobilizados?

QUAL articulação com PAIF e demais políticas é necessária?

QUAIS atividades respondem efetivamente às demandas daquele grupo?

O QUE os indicadores estão demonstrando?

O QUE precisa ser corrigido?

Dessa forma, os nove CRAS serão compreendidos simultaneamente como partes integrantes de uma política municipal única e como **nove territórios de proteção social com características próprias**, demandando estratégias específicas de organização, acompanhamento e articulação.

A execução combinará **conhecimento do território, planejamento, continuidade, intencionalidade socioassistencial, gestão baseada em evidências, monitoramento, articulação de rede e capacidade permanente de replanejamento**.

O compromisso institucional será fazer com que cada um dos 162 grupos não represente apenas uma atividade realizada, mas uma **unidade efetiva de convivência e proteção social**, inserida em um percurso planejado, acompanhada tecnicamente e conectada ao CRAS, ao PAIF, às famílias, à comunidade e à rede de proteção do território.

7. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

7.1. Concepção técnico-operacional da execução

A execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV será estruturada como um **sistema integrado de gestão, execução, acompanhamento e qualificação da oferta**, aplicável aos nove Centros de Referência de Assistência Social – CRAS abrangidos pela parceria, preservadas as particularidades socioterritoriais, operacionais e de público de cada unidade.

A metodologia parte da compreensão de que o objeto da parceria não se resume à disponibilização de educadores sociais ou à realização de oficinas. O SCFV constitui serviço socioassistencial da Proteção Social Básica do SUAS, de caráter preventivo, continuado, planejado, territorializado e desenvolvido em grupos, complementar ao trabalho social com famílias realizado pelo PAIF.

As oficinas, atividades culturais, artísticas, esportivas, recreativas, ambientais, socioeducativas, rodas de conversa, atividades intergeracionais e demais estratégias serão utilizadas como **meios para o alcance das finalidades socioassistenciais**, devendo estar relacionadas aos objetivos dos grupos e aos percursos planejados.

A execução observará um ciclo contínuo:

IMPLANTAÇÃO E TRANSIÇÃO → DIAGNÓSTICO → PLANEJAMENTO → MOBILIZAÇÃO E BUSCA ATIVA → ACOLHIDA → INSERÇÃO → ORGANIZAÇÃO DOS GRUPOS → PLANEJAMENTO DOS PERCURSOS → EXECUÇÃO → REGISTRO → MONITORAMENTO → ARTICULAÇÃO CRAS/PAIF E REDE → AVALIAÇÃO → CORREÇÃO → REPLANEJAMENTO.

7.2. Implantação, transição e governança da execução

A etapa inicial compreenderá reunião técnica de implantação com a gestão municipal e os responsáveis indicados pelos CRAS, destinada ao alinhamento dos procedimentos necessários à execução.

Nessa etapa serão levantados e pactuados, conforme as competências de cada parte:

- fluxos de comunicação;
- responsáveis e referências institucionais;
- funcionamento e horários das unidades;
- grupos existentes;
- usuários já vinculados ao SCFV;
- atividades e oficinas em funcionamento;
- composição dos grupos por ciclo de vida;
- situação de frequência;
- demanda conhecida;
- procedimentos de inserção e encaminhamento;
- articulação com PAIF;
- rotinas de registros;
- procedimentos para disponibilização das informações necessárias à execução;
- condições operacionais dos espaços;
- procedimentos de monitoramento e supervisão.

As informações serão consolidadas em instrumento interno de acompanhamento da implantação, permitindo identificar **situação, providência necessária, responsável, prazo de acompanhamento e resultado**.

7.2.1. Continuidade qualificada do serviço

A implantação não será conduzida como substituição automática das práticas existentes.

A execução reconhecerá os grupos, atividades, usuários, vínculos e experiências já constituídos pela rede municipal, procurando preservar aquilo que estiver funcionando adequadamente e seja compatível com as diretrizes do SCFV.

Antes de alterações relevantes será realizado levantamento destinado a responder:

O que já existe? Quem participa? Como está organizado? Quais atividades apresentam adesão? Quais ciclos de vida estão contemplados? Quais territórios estão representados? Quais dificuldades estão presentes? O que deve ser preservado? O que necessita de qualificação?

Dessa forma, a transição será orientada pelo princípio da **continuidade qualificada**, evitando rupturas desnecessárias dos vínculos já construídos.

7.3. Diagnóstico inicial e linha de base da execução

Na fase inicial será estruturada uma **Linha de Base da Execução**, utilizada como instrumento interno de gestão para registrar a situação encontrada e possibilitar acompanhamento objetivo de sua evolução.

Serão sistematizadas, conforme disponibilidade e competência institucional:

- quantidade de grupos existentes por CRAS;
- usuários vinculados;
- capacidade e ocupação;
- distribuição por ciclo de vida;
- presença de público prioritário;
- frequência;
- atividades em desenvolvimento;
- horários;
- localidades de procedência dos usuários;
- demanda conhecida ainda não atendida;
- situações de baixa frequência;
- condições operacionais dos espaços;
- materiais disponíveis;
- equipe vinculada à execução;
- articulações existentes;
- regularidade dos registros.

O acompanhamento gerencial utilizará a lógica:

SITUAÇÃO INICIAL → SITUAÇÃO ATUAL → PARÂMETRO DO PLANO DE TRABALHO → DESVIO → PROVIDÊNCIA → RESULTADO.

A linha de base não constituirá nova meta contratual nem substituirá registros ou sistemas oficiais. Será instrumento de gestão para qualificação da execução e produção das informações necessárias ao acompanhamento da parceria.

7.4. Diagnóstico socioterritorial operacional contínuo

A leitura territorial será permanente e integrada à execução.

Para cada CRAS serão analisadas as localidades abrangidas, procedência dos participantes, ciclos de vida representados, público prioritário, demanda identificada, grupos existentes, situações de baixa participação, informações disponibilizadas pelo CRAS/PAIF e possibilidades de articulação com a rede territorial.

Serão consideradas, quando disponibilizadas pela Administração e dentro das competências de acesso estabelecidas, informações oriundas do Cadastro Único, diagnósticos socioassistenciais, PAIF, registros do serviço e demais fontes oficiais pertinentes.

A execução poderá utilizar internamente uma **Matriz de Cobertura Territorial**, organizada, por exemplo, pelos seguintes campos:

localidade → usuários vinculados → ciclos de vida → público prioritário → frequência → demanda identificada → necessidade de mobilização/busca ativa → providência.

A finalidade será identificar lacunas de cobertura e orientar a oferta, sem estabelecer quotas artificiais por bairro.

O diagnóstico deverá permitir que a busca ativa, a organização dos grupos e as atividades sejam orientadas por evidências territoriais, evitando concentração exclusivamente nos usuários que já procuram espontaneamente o equipamento.

7.5. Condições operacionais dos espaços

Em atendimento ao Plano de Trabalho, será realizado levantamento das condições dos espaços efetivamente destinados à execução das atividades do SCFV.

O levantamento verificará aspectos que interfiram diretamente na execução, como:

- adequação do espaço à atividade coletiva;
- circulação;
- mobiliário;
- iluminação e ventilação;
- organização dos ambientes;
- condições observáveis de conservação e higiene;
- armazenamento de materiais;
- condições sanitárias necessárias à utilização;
- segurança operacional;
- condições de acesso e participação dos diferentes públicos.

Será utilizado **checklist operacional**, com registro das situações identificadas e das providências cabíveis.

Esse levantamento não terá natureza de laudo de engenharia, vistoria técnica predial ou certificação de conformidade quando tais atribuições exigirem profissional legalmente habilitado.

As situações que puderem ser solucionadas operacionalmente pela execução serão tratadas no âmbito da parceria. Necessidades estruturais ou providências de competência da Administração serão comunicadas formalmente para avaliação e encaminhamento.

7.6. Acessibilidade e participação das pessoas com deficiência

A acessibilidade será tratada como requisito transversal da execução.

Em conformidade com o edital, as atividades deverão ocorrer em condições adequadas de **acessibilidade arquitetônica, urbanística, comunicacional e atitudinal**, observada a legislação aplicável, especialmente a Lei Brasileira de Inclusão. O próprio edital prevê, quando necessários, materiais acessíveis, tecnologia assistiva, intérprete de Libras, comunicação acessível e linguagem simples, adequação dos espaços e outras adaptações razoáveis.

Na fase inicial e durante a execução serão identificadas barreiras que possam dificultar o ingresso, participação ou permanência dos usuários.

O acompanhamento observará o fluxo:

BARREIRA IDENTIFICADA → IMPACTO NA PARTICIPAÇÃO → PROVIDÊNCIA NECESSÁRIA → RESPONSÁVEL/COMPETÊNCIA → ACOMPANHAMENTO → SOLUÇÃO OU MEDIDA ALTERNATIVA.

Quando a adequação estiver dentro das atribuições operacionais da parceria, serão adotadas as providências cabíveis, tais como reorganização do ambiente, adequação da dinâmica, utilização de linguagem acessível ou adaptação dos materiais.

Quando depender de obra, intervenção estrutural, recurso especializado ou providência de competência municipal, a situação será formalmente comunicada à gestão.

Enquanto estiver pendente solução definitiva, serão avaliadas adaptações razoáveis e seguras que possibilitem a participação do usuário, sempre que tecnicamente viáveis.

A equipe não realizará diagnóstico de deficiência nem presumirá necessidades. A identificação das barreiras será orientada pela participação concreta do usuário, pelas informações disponibilizadas nos fluxos competentes e pelo diálogo com a referência técnica.

7.7. Mobilização e busca ativa territorial

A busca ativa será utilizada como estratégia de proteção social e ampliação do acesso, e não como mera divulgação de vagas.

Sua programação será fundamentada no diagnóstico territorial, nas informações disponibilizadas pelo CRAS/PAIF, nos registros da execução, na ocupação dos grupos e na identificação de públicos ou localidades insuficientemente alcançados.

O planejamento responderá:

ONDE atuar → QUEM necessita ser alcançado → POR QUE aquele público/território foi priorizado → QUAL estratégia será utilizada → QUEM participará → COMO será registrado → QUAL foi o resultado.

Em conformidade com o Plano de Trabalho, poderão ser utilizadas visitas domiciliares, participação em atividades comunitárias, ações itinerantes e abordagens territoriais, preservando-se o sigilo e a dignidade dos usuários. O edital determina expressamente esse cuidado na execução da busca ativa.

Também será promovida articulação com escolas, unidades de saúde, serviços públicos, organizações da sociedade civil, lideranças e demais atores pertinentes, conforme previsto no próprio Plano de Trabalho.

O acompanhamento da efetividade utilizará a sequência:

AÇÃO REALIZADA → PESSOAS ALCANÇADAS → ACOLHIDAS/ORIENTADAS → INSERIDAS → ENCAMINHADAS → SITUAÇÕES PENDENTES → RESULTADO DO ACOMPANHAMENTO.

As metas quantitativas e meios de verificação correspondentes serão detalhados no Plano de Execução da Meta 2.

7.8. Acolhida, orientação e inserção

A acolhida constituirá etapa qualificada de aproximação entre usuário e serviço.

O usuário será informado, em linguagem adequada e acessível, sobre:

- finalidade do SCFV;
- natureza coletiva do serviço;
- funcionamento do grupo;
- horários e periodicidade;
- atividades;
- importância da participação continuada;
- formas de comunicação;
- direitos relacionados à participação.

A definição do grupo considerará ciclo de vida, território de referência, composição existente, necessidades de acessibilidade, horários e demais elementos pertinentes.

Quando for identificada necessidade que ultrapasse as atribuições do educador ou do próprio SCFV, a situação seguirá o fluxo técnico estabelecido com o CRAS.

O SCFV não substituirá a avaliação e o acompanhamento sociofamiliar próprios do PAIF.

7.9. Organização e composição dos grupos

A organização dos grupos observará os parâmetros estabelecidos pelo Plano de Trabalho, incluindo a estrutura de oferta nos nove CRAS.

A composição não será realizada exclusivamente por disponibilidade de vaga. Serão considerados:

- ciclo de vida;
- desenvolvimento dos participantes;
- território;
- demanda existente;
- situações prioritárias;
- interesses e necessidades dos usuários;
- acessibilidade;
- vínculos existentes;
- dinâmica do grupo;
- horários;
- orientações provenientes da articulação com CRAS/PAIF.

Será mantida matriz interna de acompanhamento contendo:

CRAS | grupo | ciclo de vida | horário | responsável | participantes | capacidade | frequência | percurso | situação de acompanhamento.

Essa matriz permitirá identificar grupos com baixa ocupação, ausência recorrente, necessidade de busca ativa, dificuldades metodológicas ou necessidade de reorganização.

Os parâmetros quantitativos oficiais de **162 grupos, 18 grupos por CRAS e capacidade de até 15 usuários por grupo** serão desenvolvidos no Plano de Execução da Meta 4, evitando repetição desnecessária neste capítulo.

7.10. Planejamento dos percursos socioassistenciais

Cada grupo possuirá planejamento próprio de percurso.

O percurso constituirá sequência planejada de experiências de convivência, com objetivos definidos e desenvolvimento progressivo.

O planejamento contemplará:

caracterização do grupo → demandas identificadas → objetivo socioassistencial → eixos orientadores → temas → atividades → estratégias de participação → recursos → período → acompanhamento → avaliação.

As atividades não serão organizadas como currículo escolar nem como simples sequência de oficinas.

O Plano de Trabalho determina que os conteúdos sejam acessíveis e adequados às diferentes faixas etárias e que sejam evitadas abordagens escolarizadas ou normativas.

O percurso terá início, desenvolvimento e fechamento avaliativo, admitindo adaptações quando a observação do grupo demonstrar necessidade.

A alteração de estratégia será fundamentada em informações da execução, participação dos usuários, avaliação do educador e supervisão técnica.

7.11. Metodologia dos encontros

Os encontros serão estruturados para favorecer convivência, expressão, participação, reflexão, autonomia, reconhecimento das diferenças e construção coletiva.

Como referência metodológica, poderão compreender:

ACOLHIDA → RETOMADA DO PERCURSO → ATIVIDADE → INTERAÇÃO/PRODUÇÃO COLETIVA → REFLEXÃO → AVALIAÇÃO PARTICIPATIVA → SÍNTESE.

Essa sequência será adaptável aos ciclos de vida e à natureza da atividade.

Uma atividade cultural, esportiva, artística ou recreativa não será considerada finalidade autônoma. Deverá estar associada à intencionalidade socioassistencial do percurso.

Assim, por exemplo, atividades esportivas poderão ser utilizadas para trabalhar cooperação, convivência e respeito; atividades artísticas poderão favorecer expressão, identidade e reconhecimento; jardinagem poderá trabalhar cuidado coletivo, cooperação e pertencimento; rodas de conversa poderão promover reflexão sobre direitos, território, cidadania e diversidade.

O registro da atividade deverá possibilitar identificar, de maneira objetiva, **o que foi realizado, com qual grupo, qual objetivo, participação observada e relação com o percurso.**

7.12. Metodologia segundo os ciclos de vida

A metodologia será adaptada às características dos diferentes ciclos de vida previstos para o SCFV.

Para crianças de até 6 anos, serão priorizadas experiências lúdicas, brincadeiras, expressão, interação e fortalecimento da convivência familiar e comunitária.

Para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, serão utilizadas experiências lúdicas, culturais, esportivas e socioeducativas que favoreçam sociabilidade, participação, proteção e reconhecimento de direitos.

Para adolescentes de 15 a 17 anos, serão fortalecidos protagonismo juvenil, participação, cidadania, comunicação, cultura, inclusão digital, projetos de vida e conhecimentos gerais relacionados ao mundo do trabalho, sem transformar o SCFV em curso profissionalizante.

Para jovens de 18 a 29 anos e adultos de 30 a 59 anos, serão trabalhadas convivência, participação social, autonomia, solidariedade, pertencimento comunitário, direitos e relações familiares e comunitárias.

Para pessoas idosas, serão valorizadas autonomia, participação, sociabilidade, memória, experiências de vida, convivência comunitária e intergeracional, respeitando interesses, escolhas e potencialidades.

As pessoas com deficiência participarão dos grupos mediante estratégias inclusivas e adaptações razoáveis quando necessárias, evitando segregação automática.

7.13. Ações intergeracionais

As ações intergeracionais serão planejadas como experiências intencionais de convivência entre diferentes ciclos de vida.

Não será considerada ação intergeracional a simples presença simultânea de pessoas de diferentes idades.

Cada ação deverá possuir objetivo, preparação, metodologia de interação, mediação e registro.

Serão estimuladas experiências de troca de conhecimentos, histórias, práticas culturais, memórias, percepções do território, direitos, cidadania e produções coletivas.

A Meta 3 estabelece a realização mínima de **quatro ações ou grupos intergeracionais por mês, totalizando pelo menos 48 durante a parceria.**

O detalhamento de planejamento, periodicidade, produtos, indicadores e comprovação será apresentado no Plano de Execução da Meta 3.

7.14. Frequência, permanência e prevenção do desligamento

A frequência será registrada sistematicamente e utilizada tanto para comprovação da execução quanto para acompanhamento da permanência.

A ausência reiterada será analisada como possível sinal de barreira de acesso ou dificuldade de participação.

O fluxo será:

REGISTRO DA AUSÊNCIA → IDENTIFICAÇÃO DA RECORRÊNCIA → ANÁLISE → CONTATO/MOBILIZAÇÃO, QUANDO CABÍVEL → IDENTIFICAÇÃO DO MOTIVO → PROVIDÊNCIA → ACOMPANHAMENTO DO RETORNO.

A atuação não terá caráter coercitivo.

Conforme a situação, poderão ser avaliadas dificuldades relacionadas a horário, acessibilidade, identificação com o grupo, mudança de residência, barreiras territoriais ou outras circunstâncias.

Quando forem identificadas situações que demandem acompanhamento sociofamiliar ou intervenção de outra política pública, a informação seguirá o fluxo institucional competente.

7.15. Articulação SCFV–CRAS–PAIF

A articulação com o CRAS e o PAIF constituirá componente permanente da metodologia.

A equipe do SCFV não assumirá atribuições próprias do acompanhamento familiar realizado pelo PAIF.

A articulação compreenderá, conforme os fluxos municipais:

- planejamento e avaliação;
- informações necessárias à organização dos grupos;
- demandas territoriais;
- situações observadas durante a participação;
- encaminhamentos;
- acompanhamento da permanência;
- discussão técnica quando pertinente;
- articulação com outros serviços.

O fluxo básico será:

IDENTIFICAÇÃO/ENCAMINHAMENTO → ACOLHIDA → INSERÇÃO → PARTICIPAÇÃO NO GRUPO → IDENTIFICAÇÃO DE NECESSIDADE → COMUNICAÇÃO À REFERÊNCIA COMPETENTE → PROVIDÊNCIA/ENCAMINHAMENTO → CONTINUIDADE NO SCFV.

Esse procedimento assegura complementaridade entre SCFV e PAIF sem sobreposição de competências.

7.16. Articulação com a rede socioassistencial e intersetorial

Cada território terá sua rede de serviços e recursos identificada e atualizada durante a execução.

Poderão integrar as articulações, conforme necessidade e pertinência:

assistência social, saúde, educação, cultura, esporte e lazer, direitos humanos, serviços de documentação e cidadania, proteção à criança e ao adolescente, políticas para pessoas idosas e pessoas com deficiência, além de organizações e recursos comunitários.

Cada articulação deverá possuir finalidade relacionada à execução, como ampliação do acesso, busca ativa, orientação sobre direitos, encaminhamento, atividade conjunta ou superação de barreira à participação.

O compartilhamento de informações pessoais observará necessidade, competência, sigilo e proteção de dados.

7.17. Formação inicial e continuada

A formação dos profissionais integra expressamente a Meta 1 do Plano de Trabalho, que determina formação inicial e continuada alinhada às diretrizes do SUAS, aos objetivos do SCFV e às metodologias socioeducativas adotadas.

A formação abordará, conforme necessidade da execução:

- SUAS e Proteção Social Básica;
- SCFV;
- articulação SCFV–PAIF;
- ciclos de vida;
- planejamento de percursos;
- facilitação de grupos;
- público prioritário;
- direitos;
- acessibilidade e inclusão;
- diversidade e não discriminação;
- registros;
- sigilo e proteção de dados;
- mediação de conflitos;
- busca ativa;
- fluxos institucionais.

As necessidades formativas também poderão surgir da supervisão e das dificuldades identificadas na execução.

Cada formação será documentada por meio de registro contendo tema, participantes, responsável e demais informações necessárias à comprovação.

7.18. Supervisão técnico-metodológica

A supervisão será utilizada como instrumento de apoio, prevenção e correção.

Serão acompanhados:

- planejamento;
- percursos;
- atividades;
- adequação ao ciclo de vida;
- frequência;
- participação;
- registros;
- dificuldades dos educadores;
- acessibilidade;
- articulação com CRAS/PAIF;
- cumprimento das atividades programadas;
- necessidade de replanejamento.

A identificação de dificuldade não resultará apenas em apontamento de falha.

O procedimento será:

Quando uma dificuldade aparecer de maneira recorrente em diferentes unidades, poderá originar ação de formação coletiva.

7.19. Governança de dados, proteção de informações e compliance

Considerando que a execução poderá envolver informações pessoais e socioassistenciais, a proteção dos dados será tratada como componente da capacidade operacional da parceria.

Essa estrutura responde diretamente ao Critério 03 do edital, que pontua o detalhamento dos recursos utilizados em operações diagnósticas e coleta de dados quanto à **Lei nº 13.709/2018, governança e compliance**, bem como a apresentação de documentos e manuais que consolidem esses procedimentos.

A execução observará instrumentos institucionais da AETECI relativos a:

- proteção de dados pessoais e privacidade;
- sigilo e confidencialidade;
- segurança da informação;
- controle de acesso;
- tratamento de incidentes;
- responsabilidades dos profissionais.

O edital determina que a OSC guarde sigilo sobre as informações obtidas em decorrência da parceria e assuma responsabilidade pelo sigilo das informações e dados acessados por seus empregados e prepostos.

Por isso, profissionais que tenham acesso a informações protegidas serão orientados sobre suas responsabilidades e estarão sujeitos aos instrumentos institucionais de confidencialidade aplicáveis.

7.19.1. Regras operacionais de tratamento das informações

Serão observados os seguintes princípios operacionais:

a) necessidade: somente serão tratados dados necessários à execução;

b) acesso funcional: o acesso será limitado às atribuições profissionais;

c) minimização: relatórios gerenciais evitarão dados pessoais desnecessários;

d) confidencialidade: informações socioassistenciais não serão divulgadas fora dos fluxos autorizados;

e) segurança: documentos físicos e digitais deverão permanecer sob condições adequadas de guarda;

f) rastreabilidade: registros relevantes deverão permitir identificação de sua origem e finalidade;

g) compartilhamento controlado: informações somente serão compartilhadas quando necessárias e dentro das competências institucionais;

h) tratamento adequado de incidentes: perda, envio indevido, acesso não autorizado ou outra ocorrência relacionada a dados deverá ser comunicada e tratada segundo procedimento interno.

Não serão registrados, em relatórios de atividades ou instrumentos gerenciais, detalhes sensíveis que não sejam necessários à finalidade do documento.

7.19.2. Regra para registros fotográficos e divulgação

Registros de imagem e divulgação de atividades observarão as regras legais, administrativas e institucionais aplicáveis.

Isso é particularmente importante porque o edital estabelece que a OSC **não poderá veicular publicidade ou informação quanto ao objeto da parceria sem prévia autorização do Poder Público.**

A utilização de imagens não será presumida como automaticamente autorizada pela participação no SCFV.

7.20. Gestão de incidentes relacionados a dados e informações

A AETECI adotará procedimento interno para tratamento de situações como perda de documento, envio de informação a destinatário incorreto, acesso indevido, extravio de dispositivo ou exposição não autorizada.

O fluxo compreenderá:

IDENTIFICAÇÃO → CONTENÇÃO → COMUNICAÇÃO INTERNA → AVALIAÇÃO → REGISTRO → PROVIDÊNCIA → COMUNICAÇÃO À INSTÂNCIA COMPETENTE QUANDO APLICÁVEL → MEDIDA PREVENTIVA.

A gravidade e as providências serão avaliadas conforme natureza da informação, extensão da ocorrência e regras legais e administrativas aplicáveis.

Esse procedimento será consolidado nos instrumentos institucionais de governança e proteção de dados apresentados pela organização.

7.21. Gestão de documentos e rastreabilidade

A documentação da execução será organizada de modo a permitir relação clara entre planejamento, atividade, meta e comprovação.

A organização documental observará, sempre que aplicável, a lógica:

PARCERIA → META → CRAS → GRUPO/ATIVIDADE → PERÍODO → DOCUMENTO/EVIDÊNCIA.

Serão mantidos os registros exigidos pelo Plano de Trabalho e aqueles necessários à gestão da execução, evitando duplicação documental sem finalidade.

Entre os registros poderão estar:

- organização dos grupos;
- planejamento;
- frequência;
- atividades;
- busca ativa;
- ações intergeracionais;
- articulações;
- formação;

- supervisão;
- ocorrências;
- providências;
- relatórios.

As informações necessárias ao Prontuário SUAS, SISC ou sistema oficial serão produzidas, disponibilizadas ou inseridas conforme os perfis de acesso, competências e procedimentos estabelecidos pelo gestor municipal.

A proposta não pressupõe acesso irrestrito da OSC aos sistemas oficiais.

7.22. Compras, aquisições e utilização dos recursos

As compras e aquisições necessárias à execução observarão **Regulamento/Manual de Compras e Aquisições da AETECI**, em consonância com a legislação aplicável à parceria e com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência, transparência e adequada utilização dos recursos.

A existência desse instrumento atende diretamente ao Critério 03 do edital, que atribui pontuação específica à **“apresentação de regulamento/manual para compras e aquisições pela organização”**, considerando a padronização de procedimentos e boas práticas.

O regulamento estabelecerá, entre outros aspectos:

- planejamento da necessidade;
- especificação do objeto;
- pesquisa e análise de preços;
- seleção da proposta;
- prevenção de conflitos de interesse;
- formalização;
- recebimento e conferência;
- registro documental;
- guarda dos comprovantes;
- controle de bens e materiais quando aplicável;
- tratamento de situações excepcionais;
- responsabilidades e níveis de aprovação.

As aquisições deverão guardar relação com o Plano de Trabalho e com a finalidade da parceria.

7.23. Monitoramento gerencial e indicadores

Será utilizado mecanismo interno de consolidação das informações dos nove CRAS, permitindo acompanhamento sistemático da execução.

Entre os indicadores gerenciais poderão ser acompanhados:

- grupos em funcionamento;
- ocupação;
- usuários por ciclo de vida;
- participação do público prioritário;
- frequência;
- situações de baixa frequência;
- busca ativa;
- inserções decorrentes da busca ativa;
- ações intergeracionais;

- articulações;
- regularidade dos registros;
- grupos acompanhados;
- formação;
- situações que demandem providência.

Esses indicadores internos **não constituem novas metas contratuais**. Sua finalidade será apoiar o acompanhamento das metas efetivamente estabelecidas pelo Município.

A matriz completa de **meta** → **indicador** → **forma de cálculo** → **fonte** → **periodicidade** → **meio de verificação** será apresentada em capítulo próprio.

7.24. Participação dos usuários e avaliação da qualidade

A participação dos usuários será incorporada à avaliação do serviço por meio de estratégias compatíveis com os diferentes ciclos de vida.

Poderão ser utilizadas rodas avaliativas, escuta dos grupos, instrumentos simplificados e outras formas acessíveis de participação.

Serão considerados aspectos como:

- acolhida;
- pertencimento;
- convivência;
- participação;
- interesse;
- respeito às diferenças;
- dificuldades de acesso;
- acessibilidade;
- sugestões.

O processo seguirá a lógica:

ESCUTA → SISTEMATIZAÇÃO → ANÁLISE → DECISÃO → ADEQUAÇÃO → DEVOLUTIVA, QUANDO CABÍVEL.

A finalidade será subsidiar a melhoria da execução, sem transformar a escuta em nova obrigação contratual não prevista no Plano de Trabalho.

7.25. Identificação e tratamento de desvios

O monitoramento deverá possibilitar identificação antecipada de situações que possam comprometer a execução.

Poderão demandar providência:

- baixa frequência;
- baixa ocupação;
- dificuldade de mobilização;
- ausência de profissional;
- interrupção de atividade;
- pendência de registros;
- barreira de acessibilidade;
- insuficiência de material;

- dificuldade de articulação;
- baixa adesão a determinado percurso;
- risco de descumprimento de meta.

O procedimento interno será:

IDENTIFICAR → ANALISAR A CAUSA → DEFINIR PROVIDÊNCIA → IDENTIFICAR RESPONSÁVEL → ACOMPANHAR → VERIFICAR RESULTADO → ENCERRAR OU REPLANEJAR.

Quando a solução depender da Administração Municipal, a situação será encaminhada à instância competente.

Esse procedimento não cria nova meta, mas constitui mecanismo de controle interno da execução.

7.26. Continuidade operacional e intercorrências

A execução será organizada para reduzir interrupções da oferta.

Na ocorrência de ausência de profissional, indisponibilidade temporária de espaço, manutenção, falta de material essencial ou outra intercorrência, será avaliado imediatamente o impacto sobre os usuários e grupos.

Conforme a situação e as competências de cada parte, poderão ser adotadas medidas como:

- substituição de profissional;
- reorganização temporária;
- adaptação da atividade;
- utilização de material alternativo;
- alteração operacional autorizada;
- utilização temporária de espaço indicado pela gestão;
- comunicação aos participantes;
- reposição, quando necessária e cabível.

As intercorrências relevantes e providências adotadas serão registradas para acompanhamento.

7.27. Prestação de contas e organização das evidências

A produção dos registros será organizada desde o início da execução, evitando que a comprovação seja construída apenas ao término da parceria.

O próprio Plano de Trabalho estabelece que as prestações de contas parciais e final deverão observar a **Lei nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 54/2017, Manual de Prestação de Contas aprovado pela Resolução CGM nº 001/2019 e suas alterações, além das normas do Plano de Trabalho e do Termo de Colaboração.**

Assim, a execução adotará procedimento de organização documental capaz de relacionar:

DESPESA/RECURSO → FINALIDADE → META/ATIVIDADE → DOCUMENTAÇÃO → EVIDÊNCIA DA EXECUÇÃO.

Da mesma forma, a documentação técnica buscará demonstrar:

ATIVIDADE PREVISTA → ATIVIDADE EXECUTADA → PÚBLICO → DATA/LOCAL → REGISTRO → INDICADOR/META RELACIONADA.

Essa sistemática favorecerá transparência, controle, monitoramento e prestação de contas.

7.28. Governança e fluxo de responsabilidades

A execução utilizará fluxo de responsabilidades que preserve as competências dos profissionais e da Administração Municipal.

De forma geral:

USUÁRIO/GRUPO → EDUCADOR SOCIAL → REFERÊNCIA/SUPERVISÃO → COORDENAÇÃO DA EXECUÇÃO → GESTÃO MUNICIPAL, quando a matéria depender de sua competência.

As orientações da gestão seguirão o fluxo inverso até a equipe responsável pela execução.

A metodologia busca evitar que questões identificadas nos grupos permaneçam sem encaminhamento ou que profissionais assumam decisões fora de sua competência.

O detalhamento nominal ou funcional da equipe, atribuições, responsabilidades e relação com as metas será apresentado no capítulo seguinte, dedicado à **Equipe Técnica e Operacional**.

7.29. Replanejamento e melhoria contínua

Os resultados do monitoramento, frequência, supervisão, participação dos usuários, diagnóstico territorial, busca ativa e articulação com o CRAS serão utilizados para reavaliar periodicamente a execução.

Quando tecnicamente necessário, poderão ser ajustados, respeitadas as competências e o Plano de Trabalho:

- estratégias de mobilização;
- temas;
- atividades;
- metodologias;
- organização operacional;
- percursos;
- estratégias de inclusão;
- materiais;
- apoio aos profissionais;
- articulações territoriais.

Alterações relevantes serão registradas e, quando dependerem de decisão da Administração, submetidas ao fluxo competente.

A melhoria contínua será orientada pelo ciclo:

PLANEJAR → EXECUTAR → REGISTRAR → MEDIR → ANALISAR → CORRIGIR → REPLANEJAR.

7.30. Matriz de vinculação metodológica às metas do Plano de Trabalho

A metodologia apresentada será operacionalmente vinculada às quatro metas estabelecidas no Plano de Trabalho:

Meta	Eixo operacional predominante	Como a metodologia viabiliza seu cumprimento
Meta 1 – Recursos humanos, materiais e estruturais	Estrutura, equipe, formação, acessibilidade, materiais, funcionamento, governança e registros	Organiza recursos, formação, condições de aquisições, registros e mecanismos de controle necessários à oferta
Meta 2 – Busca ativa e inclusão de usuários	Diagnóstico territorial, mobilização, busca ativa, acolhida e inserção	Identifica lacunas territoriais, direciona a busca ativa, acompanha os resultados e favorece inserção e permanência
Meta 3 – Direitos, cidadania e intergeracionalidade	Percurso, socioeducativas e intergeracionais	Transforma temas territoriais e demandas dos usuários em atividades planejadas, acessíveis e adequadas aos ciclos de vida
Meta 4 – Organização, implementação e manutenção dos grupos	Gestão dos grupos, frequência, monitoramento e articulação CRAS/PAIF	Estrutura a oferta continuada, acompanha e participação, qualidade, permanência e regularidade dos grupos

Os **prazos, quantitativos, produtos, indicadores e meios de verificação** serão discriminados nos Planos de Execução das Metas 1, 2, 3 e 4, reproduzindo os parâmetros estabelecidos no Anexo II.

7.31. Síntese do modelo de execução

O modelo proposto estrutura a parceria como um **sistema territorializado e monitorável de execução do SCFV**, no qual recursos humanos, atividades, grupos, registros, busca ativa, articulação com o PAIF, acessibilidade, proteção de dados, governança e acompanhamento de resultados integram uma mesma lógica de execução.

A atuação nos nove CRAS observará simultaneamente dois princípios:

UNIDADE METODOLÓGICA MUNICIPAL + ADEQUAÇÃO À REALIDADE DE CADA TERRITÓRIO.

A metodologia permitirá identificar o que deve ser executado, como será realizado, quem responde por cada atividade, como será documentado, como o resultado será acompanhado e quais providências serão adotadas quando houver desvio.

Dessa forma, a proposta não se limita à disponibilização de profissionais ou à realização de oficinas, mas apresenta **estrutura de gestão capaz de assegurar planejamento, continuidade, qualidade técnica, proteção dos usuários, rastreabilidade da execução e capacidade de resposta às metas estabelecidas pelo Município de Maricá.**

Anexos institucionais vinculados ao Item 7

Instrumentos de apoio à metodologia e à comprovação da capacidade operacional:

1. **Regulamento/Manual de Compras e Aquisições da AETECI** — fundamental porque vale 5 pontos no Critério 03.
2. **Política de Proteção de Dados Pessoais, Privacidade e Governança da Informação da AETECI.**
3. **Manual Operacional de Sigilo e Segurança da Informação aplicado à parceria/SCFV.**
4. **Termo de Confidencialidade e Responsabilidade para profissionais.**
5. **Procedimento de Comunicação e Tratamento de Incidentes de Segurança da Informação.**

8. EQUIPE TÉCNICA, CAPACIDADE OPERACIONAL E ORGANIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

A AETECI estruturará a gestão dos recursos humanos da parceria a partir da integração entre **capacidade institucional preexistente e equipe específica prevista para execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV**.

A organização parte de estrutura institucional já existente, responsável pela governança, administração, planejamento e desenvolvimento de projetos, à qual será vinculada a equipe operacional específica prevista no Plano de Trabalho.

Esse modelo permite que a implantação do serviço não se inicie exclusivamente a partir de contratações futuras, pois contará com retaguarda institucional e administrativa previamente constituída, ao mesmo tempo em que preserva o quantitativo, os perfis profissionais, as jornadas e as atribuições estabelecidos pelo Edital.

A composição e a gestão da equipe observarão qualificação técnica, definição clara de responsabilidades, continuidade da oferta, integração entre gestão e execução territorial, formação permanente, supervisão, avaliação, ética, sigilo, proteção de dados, respeito à diversidade e alinhamento às diretrizes do SUAS e do SCFV.

8.1. Estrutura Institucional e Equipe de Apoio Atualmente Existente na AETECI

A AETECI dispõe de estrutura institucional permanente de governança, administração e desenvolvimento de projetos, que funcionará como retaguarda organizacional da parceria.

A estrutura atualmente existente compreende:

PROFISSIONAL	FUNÇÃO ATUAL NA AETECI	PARTICIPAÇÃO INSTITUCIONAL RELACIONADA À PARCERIA
Aderli da Motta Alves	Presidente	Representação legal, governança institucional e acompanhamento estratégico da parceria
Ana Carolina Lopes Gonçalves	Secretária	Apoio institucional à organização administrativa e documental
Eduardo Caldas Madeira	Tesoureiro	Governança administrativo-financeira e acompanhamento dos controles institucionais
Raquel Meire Pereira da Silva Leal Alves	Diretora Educacional	Apoio institucional ao planejamento e desenvolvimento das ações
Camile Trajano	Administrativo	Apoio às rotinas administrativas, organização documental e suporte operacional
Bárbara Monique Leal dos Santos	Coordenadora Novos Projetos	de Planejamento e estruturação de projetos; referência técnica da presente proposta e profissional indicada para a Gerência Geral da parceria

Essa equipe corresponde à **estrutura institucional e de apoio já existente na organização**, não devendo ser confundida com o quadro de 23 postos de trabalho especificamente previsto para execução da parceria.

A estrutura existente proporcionará suporte de governança, planejamento, organização administrativa, acompanhamento e controle, enquanto a equipe específica do SCFV será constituída e mantida de acordo com o Plano de Trabalho e com as necessidades da execução.

8.2. Responsável de Referência Técnica da Proposta e da Execução

A AETECI indica **Bárbara Monique Leal dos Santos, Assistente Social – CRESS/RJ nº 22.411**, como **Referência Técnica da Proposta e da Execução**, responsabilidade que será exercida de

forma integrada à função de **Gerente Geral da parceria**, sem criação de cargo adicional ao quadro de pessoal estabelecido no Edital.

A profissional já integra a estrutura da AETECI, atuando atualmente como **Coordenadora de Novos Projetos**, participando do planejamento, desenvolvimento e estruturação de novas iniciativas institucionais.

Bárbara possui **Graduação em Serviço Social pelo Centro Universitário Anhanguera (2008–2012), Especialização em Instrumentalidade do Serviço Social pelo IPEMIG (2018–2020) e Mestrado Profissional em Saúde Mental e Atenção Psicossocial pela UFRJ (2021–2023)**, além de produção acadêmica relacionada a determinantes sociais, políticas sociais e saúde mental.

Sua trajetória profissional apresenta especial aderência ao objeto da parceria. No Município de Maricá, atuou no **Programa Cultura de Direitos**, inicialmente em serviço técnico especializado e posteriormente na Coordenação Técnica Social, exercendo liderança e supervisão de equipe multidisciplinar, organização de escalas, articulação de parcerias, diagnóstico socioterritorial e elaboração de relatórios de monitoramento.

Possui, ainda, experiência direta na **Proteção Social Básica**, por meio de atuação em CRAS no Município de São Gonçalo/RJ, envolvendo execução de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, articulação com a rede, atendimento a famílias e indivíduos, inclusão e atualização no Cadastro Único, orientação sobre direitos, visitas domiciliares, busca ativa e supervisão técnica.

Sua experiência profissional também abrange atuação em CAPS, CAPSi e Serviços Residenciais Terapêuticos, ampliando sua experiência com diferentes ciclos de vida, situações de vulnerabilidade, trabalho intersetorial e fortalecimento/reconstrução de vínculos familiares e sociais.

No âmbito da presente parceria, sua atuação como **Referência Técnica**, integrada à Gerência Geral, compreenderá:

- orientar tecnicamente a implantação e o desenvolvimento metodológico do SCFV;
- assegurar o alinhamento das atividades às diretrizes do SUAS, da Proteção Social Básica e do SCFV;
- acompanhar o planejamento dos percursos de convivência e das atividades por ciclos de vida;
- orientar metodologicamente Gerência, Subgerência e Educadores Sociais;
- acompanhar o diagnóstico socioterritorial e sua utilização no planejamento das ações;
- acompanhar tecnicamente as estratégias de mobilização, busca ativa, acolhida, inserção, participação e permanência;
- orientar os procedimentos relacionados à identificação de situações de vulnerabilidade ou possível violação de direitos;
- acompanhar a articulação do SCFV com os CRAS, PAIF e demais serviços da rede, respeitadas as competências das equipes públicas;
- apoiar a construção e revisão dos instrumentos de planejamento;
- acompanhar indicadores, registros, resultados e necessidades de replanejamento;
- participar da formação inicial e continuada da equipe;
- promover alinhamento metodológico entre os nove territórios;
- contribuir para a análise técnica dos resultados produzidos durante a execução.

A referência técnica exercida pela profissional **não substituirá as competências das equipes técnicas dos CRAS, do PAIF, do PAEFI ou de outros serviços da rede**, nem representará a criação de posto adicional ao quadro de pessoal financiado pela parceria.

8.3. Equipe Específica Prevista para Execução da Parceria

Para execução direta do objeto será mantida a estrutura de **23 profissionais prevista no Edital**, composta da seguinte forma:

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	PERFIL/QUALIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
Gerente Geral	01	40h	Nível Superior, preferencialmente com experiência em gestão de equipamento socioassistencial	Bárbara Monique Leal dos Santos – indicada
Subgerente	01	40h	Nível Superior, preferencialmente com experiência em gestão de equipamento socioassistencial	A selecionar/contratar
Assistente Administrativo	01	40h	Nível Médio	A selecionar/contratar
Educador Social	20	40h	Ensino Médio completo ou Nível Superior; desejável experiência na área socioassistencial	A selecionar/contratar
TOTAL	23			

A indicação nominal da Gerente Geral decorre da existência, na estrutura atual da AETECI, de profissional com perfil previamente identificado para a função. Os demais profissionais serão selecionados e contratados conforme a implantação da parceria, observados os requisitos estabelecidos pelo Edital.

8.4. Gerente Geral – Coordenação Geral da Parceria

Profissional indicada: Bárbara Monique Leal dos Santos

Formação: Serviço Social – CRESS/RJ nº 22.411

Carga horária: 40 horas semanais

Situação atual: Coordenadora de Novos Projetos da AETECI

Função na parceria: Gerente Geral e Referência Técnica da execução.

A Gerente Geral será responsável pela direção executiva da parceria e pela integração entre planejamento, gestão de pessoas, execução territorial, acompanhamento técnico-metodológico, controle das metas e interlocução institucional.

Compete à Gerência Geral:

- realizar a gestão geral do serviço;
- supervisionar a execução nos nove territórios;
- coordenar o planejamento estratégico e operacional;
- acompanhar os processos administrativos, técnicos e operacionais;
- organizar e supervisionar a seleção e contratação de pessoal;
- coordenar o planejamento das ações da equipe;
- acompanhar metas, indicadores, cronogramas e resultados;
- coordenar a elaboração e consolidação dos documentos e relatórios da execução;
- acompanhar a organização e funcionamento dos grupos;
- promover articulação intersetorial;
- articular a execução com a rede socioassistencial e o Sistema de Garantia de Direitos;
- coordenar os processos de formação e qualificação da equipe;
- supervisionar a aplicação da metodologia proposta;
- identificar desvios ou dificuldades operacionais e determinar medidas de correção e replanejamento;
- assegurar os fluxos de comunicação entre a AETECI, a equipe executora e o órgão gestor municipal;
- zelar pela continuidade, regularidade e qualidade da execução.

A opção por integrar a Gerência Geral e a referência técnica em uma profissional com formação em Serviço Social e experiência em gestão e Proteção Social Básica busca conferir **unidade entre decisão gerencial, orientação metodológica, análise territorial e acompanhamento dos resultados**, sem ampliar o quantitativo de cargos previsto no edital.

8.5. Subgerente

Quantidade: 01 profissional

Carga horária: 40 horas semanais

Qualificação: Nível Superior, preferencialmente com experiência em gestão de equipamento socioassistencial.

O Subgerente constituirá o principal apoio operacional da Gerência Geral, com atuação voltada à transformação do planejamento em rotinas concretas de execução.

Suas atribuições compreenderão apoio à gestão administrativa e operacional; supervisão cotidiana da execução; acompanhamento das equipes; orientação de rotinas e fluxos; organização dos espaços, materiais e recursos; monitoramento de metas e indicadores; apoio aos relatórios; acompanhamento das agendas dos grupos e oficinas; acompanhamento da frequência da equipe e dos usuários; mediação de demandas operacionais; acompanhamento de insumos e equipamentos; apoio à articulação institucional e substituição da Gerente Geral em suas ausências.

8.6. Assistente Administrativo

Quantidade: 01 profissional

Carga horária: 40 horas semanais

Escolaridade mínima: Nível Médio.

O Assistente Administrativo prestará suporte às rotinas documentais e administrativas da parceria, mantendo interface direta com Gerência e Subgerência.

Entre suas atribuições estarão a organização de documentos e arquivos; serviços de secretaria; controles administrativos de pessoal; controle e solicitação de materiais; apoio aos controles de estoque e patrimônio; organização dos documentos relacionados à execução; apoio à consolidação de informações; manutenção da rastreabilidade documental e observância dos procedimentos de sigilo e proteção de dados.

8.7. Educadores Sociais

Quantidade: 20 profissionais

Carga horária: 40 horas semanais

Qualificação: Ensino Médio completo ou Nível Superior, sendo desejável experiência na área socioassistencial.

Os Educadores Sociais constituirão a equipe diretamente responsável pela mediação das atividades coletivas do SCFV.

Compete aos profissionais:

- executar oficinas socioeducativas coletivas, lúdicas e participativas;
- desenvolver atividades alinhadas aos objetivos do SCFV;
- mediar os grupos e percursos de convivência;
- estimular convivência, participação, autonomia, cooperação e protagonismo;
- adaptar as atividades aos ciclos de vida, características dos grupos e particularidades territoriais;

- utilizar metodologias não escolarizadas;
- desenvolver atividades artísticas, culturais, esportivas, recreativas e de cidadania como instrumentos de convivência;
- registrar atividades, frequência e ocorrências pertinentes;
- participar do planejamento, supervisão, formação e avaliação;
- acompanhar situações relacionadas à participação e permanência dos usuários;
- observar situações de vulnerabilidade ou possíveis violações de direitos e comunicá-las pelos fluxos institucionais definidos;
- atuar articuladamente com Gerência, Subgerência e referências dos CRAS.

Os Educadores Sociais **não realizarão acompanhamento técnico próprio do PAIF, atendimento clínico, terapia, reforço escolar ou atendimento individualizado incompatível com a natureza do SCFV.**

8.8. Perfil Complementar dos 20 Educadores Sociais

A seleção buscará formar uma equipe **multicompetente e complementar**, e não vinte profissionais com perfis idênticos.

Além dos requisitos mínimos estabelecidos pelo Edital, serão valorizadas experiências relacionadas a educação social, assistência social, projetos comunitários, arte, cultura, esporte, lazer, expressão corporal, atividades lúdicas, sustentabilidade, participação cidadã, facilitação de grupos e atuação com diferentes ciclos de vida.

Serão igualmente consideradas competências comportamentais e profissionais como comunicação, escuta, capacidade de mediação, criatividade, planejamento, organização, trabalho em equipe, respeito à diversidade, postura ética e capacidade de atuação territorial.

A complementaridade permitirá que diferentes competências sejam mobilizadas conforme os percursos, grupos, ciclos de vida e características de cada CRAS.

8.9. Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação

A composição das vagas ainda não preenchidas será conduzida pela AETECI mediante processo estruturado, transparente, documentado e compatível com os requisitos estabelecidos para cada cargo.

O fluxo compreenderá:

definição do perfil → divulgação/recrutamento → recebimento de currículos → triagem dos requisitos mínimos → análise curricular → entrevista e avaliação de competências → classificação → conferência documental → contratação → integração e formação inicial.

A análise considerará requisitos obrigatórios e critérios técnicos de valorização.

Serão obrigatórios a escolaridade mínima prevista para o cargo, disponibilidade para cumprimento da jornada, documentação necessária à contratação e compatibilidade com as atribuições.

Como diferenciais poderão ser consideradas experiência no SUAS, SCFV, projetos sociais, trabalho comunitário, atuação com grupos, conhecimento territorial, experiência com os ciclos de vida atendidos e formação complementar pertinente.

A experiência em Maricá poderá ser considerada como diferencial técnico, sem transformação desse elemento em requisito eliminatório não previsto pelo Edital.

8.10. Integração e Formação Inicial da Equipe

Antes do início da atuação direta, os profissionais participarão de processo de integração e formação inicial.

A formação compreenderá, entre outros conteúdos:

SUAS; Proteção Social Básica; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; SCFV; ciclos de vida; público prioritário; territorialização; articulação SCFV-PAIF; percursos de convivência; trabalho social em grupos; acolhida; busca ativa; frequência e permanência; direitos humanos; diversidade; acessibilidade; identificação de situações de vulnerabilidade e violação de direitos; fluxos de comunicação e encaminhamento; registros; ética; sigilo; LGPD e segurança da informação.

A formação inicial será complementada por orientação prática sobre os instrumentos e fluxos adotados na parceria.

8.11. Formação Continuada, Supervisão e Desenvolvimento da Equipe

A formação dos trabalhadores será concebida como processo permanente.

Durante a execução, Gerência e Subgerência acompanharão registros, dificuldades, indicadores e situações identificadas no cotidiano dos grupos, utilizando essas informações para orientar reuniões técnicas, capacitações, alinhamentos metodológicos e replanejamento.

Será adotado o seguinte ciclo:

EXECUÇÃO → REGISTRO → SUPERVISÃO → ANÁLISE → ORIENTAÇÃO/FORMAÇÃO → ADEQUAÇÃO DA PRÁTICA → NOVO MONITORAMENTO.

8.12. Organização e Distribuição dos Educadores nos Nove CRAS

A distribuição dos 20 Educadores Sociais será orientada pelo planejamento territorial e não por simples divisão matemática dos profissionais entre os nove CRAS.

Serão considerados:

- quantitativo e horários dos grupos;
- ciclos de vida;
- perfil dos usuários;
- características dos percursos;
- competências dos educadores;
- demanda de cada território;
- continuidade dos grupos;
- deslocamentos;
- planejamento e preparação das atividades;
- registros;
- reuniões;
- formação;
- busca ativa, quando pertinente;
- necessidade de cobertura operacional.

A organização poderá ser revista conforme os resultados do monitoramento territorial, preservando o quantitativo exigido e a continuidade da oferta.

8.13. Organização da Jornada de Trabalho

A jornada dos profissionais será organizada considerando que a qualidade do SCFV depende não apenas da atividade presencial com os grupos, mas também de planejamento, preparação, registro, articulação e avaliação.

Assim, a jornada compreenderá, conforme as atribuições de cada cargo:

execução direta + planejamento + preparação das atividades + registros + reuniões de equipe + articulação territorial + formação + avaliação + organização de materiais + demais atividades inerentes à função.

8.14. Monitoramento da Equipe e Qualidade da Execução

A Gerência Geral e a Subgerência acompanharão sistematicamente o desempenho da equipe, considerando:

- cumprimento da jornada;
- assiduidade;
- execução das atribuições;
- qualidade dos registros;
- participação no planejamento;
- postura profissional;
- interação com usuários e equipe;
- adequação metodológica;
- cumprimento dos procedimentos institucionais;
- necessidade de orientação, capacitação ou reorganização.

O acompanhamento possuirá caráter simultaneamente **gerencial, preventivo e formativo**, permitindo intervenção antes que dificuldades pontuais comprometam metas ou continuidade do serviço.

8.15. Substituições e Continuidade do Serviço

A gestão de pessoas será orientada pelo princípio da continuidade da oferta.

Nos casos de desligamento, afastamento ou necessidade de substituição, será adotado fluxo destinado a minimizar impactos sobre os usuários:

identificação da ausência/vacância → avaliação do impacto → reorganização temporária da cobertura → seleção de profissional com perfil compatível → integração/orientação → transferência das informações necessárias à continuidade → acompanhamento da adaptação.

As substituições serão realizadas sem prejuízo da continuidade do serviço e observando as comunicações e justificativas previstas no instrumento de parceria.

8.16. Sigilo, Ética e Proteção de Dados na Atuação da Equipe

Todos os profissionais que tenham acesso a informações dos usuários serão submetidos às normas institucionais de confidencialidade, proteção de dados e segurança da informação.

A formação e as rotinas da equipe contemplarão regras referentes a acesso às informações, guarda de documentos, listas de frequência, registros físicos e digitais, circulação de informações, uso de imagens, equipamentos institucionais, comunicação de incidentes e descarte seguro de documentos.

Esses procedimentos serão detalhados no **Manual de Sigilo, Segurança da Informação e Tratamento de Dados do SCFV**, integrante dos instrumentos de governança da proposta.

8.17. Estrutura Funcional da Equipe da Parceria

A organização funcional observará a seguinte estrutura:

AETECI – GOVERNANÇA E EQUIPE INSTITUCIONAL DE APOIO

↓
GERENTE GERAL E REFERÊNCIA TÉCNICA
Bárbara Monique Leal dos Santos – 40h

↓
SUBGERENTE – 40h

↓
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – 40h

↓
20 EDUCADORES SOCIAIS – 40h

A Gerência Geral exercerá a coordenação estratégica, administrativa e técnico-metodológica; a Subgerência coordenará as rotinas operacionais; o Assistente Administrativo prestará suporte documental e administrativo; e os Educadores Sociais executarão diretamente as atividades coletivas nos territórios.

A estrutura mantém clara definição de responsabilidades e fluxo de supervisão, sem prejuízo da necessária articulação com as equipes dos CRAS e com o órgão gestor municipal.

8.18. Matriz de Responsabilidades

NÍVEL	RESPONSABILIDADE PRINCIPAL
Governança institucional da AETECI	Representação, suporte institucional, administrativo e acompanhamento da parceria
Gerente Geral/Referência Técnica – Bárbara	Direção da execução, planejamento, orientação técnica, supervisão, articulação, metas e resultados
Subgerente	Coordenação operacional, acompanhamento territorial e supervisão cotidiana
Assistente Administrativo	Suporte administrativo, documental, controles e organização das informações
Educadores Sociais	Execução dos grupos, percursos, oficinas, registros e acompanhamento da participação
CRAS/PAIF e rede	Articulação técnica e institucional, segundo competências próprias do SUAS e fluxos municipais

8.19. Diferencial de Capacidade Operacional

A estrutura proposta apresenta como diferencial a combinação entre **capacidade institucional existente, profissional de referência previamente identificada e planejamento antecipado da futura composição operacional**.

A AETECI não apresenta apenas uma previsão abstrata de contratação. A organização já dispõe de estrutura de governança, apoio administrativo e desenvolvimento de projetos e conta, em sua equipe atual, com **Bárbara Monique Leal dos Santos**, profissional com formação superior em Serviço Social, pós-graduação, mestrado e experiência em gestão, Proteção Social Básica, CRAS, busca ativa, diagnóstico socioterritorial e articulação de rede.

A essa capacidade instalada será incorporada a equipe específica exigida para a parceria, totalizando **23 profissionais diretamente alocados à execução**, com funções, responsabilidades, qualificação e fluxos de supervisão previamente definidos.

Dessa forma, a gestão de recursos humanos foi concebida como componente estruturante da metodologia de execução e não apenas como preenchimento quantitativo de postos de trabalho.

9. META 1 — ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DO SCFV

9.1. Objetivo e estratégia de execução da Meta 1

A Meta 1 tem por objetivo **garantir os recursos materiais, humanos e estruturais necessários ao funcionamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV**, em conformidade com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS nº 109/2009 e com as disposições do Plano de Trabalho.

Conforme estabelecido no Anexo II, sua execução compreende cinco etapas articuladas: **seleção e contratação dos recursos humanos; diagnóstico da infraestrutura física; estruturação das rotinas administrativas, registros e controles; formação inicial e continuada dos profissionais; e aquisição, disponibilização e reposição de materiais necessários às atividades.**

A AETECI adotará metodologia baseada no ciclo:

PLANEJAMENTO → IMPLANTAÇÃO → EXECUÇÃO → REGISTRO → MONITORAMENTO → CORREÇÃO DE DESVIOS → MANUTENÇÃO.

Embora algumas providências possuam concentração inicial, a Meta 1 será acompanhada durante toda a parceria, uma vez que recursos humanos, materiais, registros, formação e condições operacionais devem permanecer adequados à oferta continuada do serviço.

Os instrumentos complementares de controle apresentados neste item constituem **ferramentas internas de gestão da AETECI**, destinadas ao acompanhamento e à melhoria da execução, sem substituir ou ampliar as metas, indicadores e produtos definidos pelo Plano de Trabalho.

9.2. ETAPA 1 — Seleção, Contratação e Manutenção dos Recursos Humanos

Objetivo operacional

Compor e manter a equipe necessária à execução da parceria, observando quantitativos, qualificação, atribuições, jornadas e demais requisitos previstos no Edital.

A equipe específica será constituída por:

- 01 Gerente Geral;
- 01 Subgerente;
- 01 Assistente Administrativo;
- 20 Educadores Sociais;

totalizando **23 profissionais diretamente vinculados à execução.**

A profissional **Bárbara Monique Leal dos Santos**, atualmente integrante da estrutura da AETECI na Coordenação de Novos Projetos, encontra-se indicada para exercer a função de **Gerente Geral e Referência Técnica da execução**, conforme detalhado no Item 10.

Metodologia

Para as vagas a serem preenchidas, será adotado processo estruturado de recrutamento e seleção, compreendendo:

1. Planejamento das vagas

Conferência dos cargos, quantitativos, jornadas, requisitos mínimos e atribuições previstas no edital.

2. Recrutamento

Divulgação das oportunidades e recebimento dos currículos dos candidatos.

3. Triagem

Verificação dos requisitos mínimos exigidos para cada função.

4. Avaliação técnica

Análise curricular e entrevista orientada às competências necessárias ao desempenho das atribuições.

5. Conferência documental

Verificação da documentação necessária à formalização do vínculo.

6. Contratação e alocação

Formalização do vínculo, definição da função e organização da atuação do profissional.

7. Integração e formação inicial

Apresentação do objeto, metodologia, fluxos, responsabilidades, instrumentos, regras institucionais e diretrizes do SUAS/SCFV.

Para os Educadores Sociais, além dos requisitos mínimos previstos no edital, a composição buscará complementaridade de competências, valorizando experiências relacionadas a trabalho socioeducativo, atividades coletivas, projetos sociais, cultura, esporte, lazer, participação comunitária e diferentes ciclos de vida, sem estabelecer requisito eliminatório adicional ao instrumento convocatório.

Responsáveis

Gerente Geral/Referência Técnica, com apoio da estrutura administrativa e institucional da AETECI.

Prazo

Meses 1 a 3, conforme cronograma de execução do edital, seguida da manutenção do quadro necessário durante a vigência da parceria.

Indicadores

Indicador principal: percentual de postos previstos devidamente preenchidos e mantidos.

Como indicadores gerenciais internos poderão ser acompanhados:

- percentual de profissionais com documentação regular;
- percentual de profissionais submetidos à integração e formação inicial;
- ocorrências de vacância;
- substituições realizadas;
- continuidade dos postos necessários à execução.

Meios de verificação

- relatório de contratação;
- relação dos profissionais admitidos;
- identificação das funções;
- cargas horárias;

- documentos comprobatórios dos vínculos;
- registros administrativos pertinentes;
- controles de frequência;
- registros de integração e formação.

Tratamento de intercorrências

Em caso de desligamento ou afastamento que comprometa a execução, será adotado fluxo de continuidade:

identificação da vacância → avaliação do impacto → reorganização temporária da cobertura → reposição do profissional → integração → acompanhamento inicial.

9.3. ETAPA 2 — Diagnóstico e Acompanhamento da Infraestrutura Física

Objetivo operacional

Avaliar as condições dos espaços destinados ao SCFV, considerando sua compatibilidade com as atividades coletivas, acessibilidade, segurança, salubridade e adequação às normas sanitárias e de proteção social, exatamente como determina o Plano de Trabalho.

Metodologia

Será realizado diagnóstico técnico-operacional nos espaços destinados à execução, mediante instrumento padronizado de verificação.

A análise contemplará:

a) Condições para atividades coletivas

- capacidade funcional do ambiente;
- circulação;
- mobiliário disponível;
- compatibilidade com o perfil das atividades;
- condições para organização dos grupos.

b) Condições físicas

- iluminação;
- ventilação;
- conservação;
- higiene;
- instalações sanitárias;
- armazenamento dos materiais.

c) Acessibilidade

- condições de acesso;
- circulação;
- identificação de barreiras;
- condições de participação de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- necessidades de comunicação acessível e adaptações razoáveis.

d) Segurança e salubridade

- identificação de riscos aparentes;
- condições de conservação e utilização;
- circulação segura;
- condições sanitárias e de higiene.

e) Compatibilidade operacional

- rodas de conversa;
- oficinas socioeducativas;
- atividades artísticas e culturais;
- atividades recreativas;
- atividades corporais;
- ações intergeracionais;
- demais atividades previstas no planejamento.

Para fins exclusivamente internos de priorização das providências, os ambientes poderão ser classificados como **adequados para utilização, adequados mediante ajustes operacionais ou dependentes de providência prévia**. Essa classificação não substituirá avaliações técnicas ou competências legais atribuídas ao Município ou a profissionais legalmente habilitados.

Fluxo operacional

avaliação → registro → identificação da necessidade → definição da providência e do responsável → articulação com o Município quando necessária → acompanhamento → nova verificação.

Responsáveis

Gerente Geral, Subgerente e profissionais designados para o levantamento, em articulação com as referências responsáveis pelos equipamentos.

Prazo

Diagnóstico inicial nos **Meses 1 e 2**, com acompanhamento contínuo das condições necessárias à execução. O Plano de Trabalho estabelece essa fase inicial e a manutenção das condições conforme as necessidades do projeto.

Indicadores

- percentual das unidades abrangidas pelo diagnóstico;
- percentual dos espaços destinados às atividades avaliados;
- necessidades de adequação identificadas;
- providências acompanhadas.

Meios de verificação

- relatório técnico de diagnóstico da infraestrutura;
- instrumento/checklist de avaliação;
- registros das providências;
- registros fotográficos quando pertinentes e autorizados;
- documentos relativos às aquisições sob responsabilidade da parceria;
- notas fiscais, quando aplicáveis;
- relatórios de acompanhamento.

9.4. ETAPA 3 — Rotinas Administrativas, Registros, Monitoramento e Organização Documental

Objetivo operacional

Implantar e manter procedimentos administrativos e documentais capazes de assegurar **controle, transparência, rastreabilidade, monitoramento e qualidade da execução**.

O Plano de Trabalho prevê expressamente rotinas administrativas, controle de frequência, registros técnicos, utilização do Prontuário SUAS e organização documental.

Metodologia

A execução será organizada por meio de instrumentos padronizados destinados a cinco dimensões:

I – Usuários

- identificação necessária à execução;
- ingresso;
- grupo de referência;
- frequência;
- movimentações;
- permanência e desligamento, quando ocorrer.

II – Grupos

- CRAS/território;
- ciclo de vida;
- horário;
- profissional responsável;
- composição;
- planejamento/percurso.

III – Atividades

- data;
- objetivo;
- tema;
- metodologia;
- participação;
- ocorrências relevantes;
- registro da execução.

IV – Gestão

- equipe;
- frequência dos trabalhadores;
- reuniões;
- capacitações;
- materiais;
- articulações;
- providências administrativas.

V – Metas

- etapa;
- indicador;
- período;
- execução;
- meio de verificação;
- pendências;
- providências adotadas.

Fluxo documental

Será adotada a lógica:

EXECUÇÃO → REGISTRO PRIMÁRIO → CONFERÊNCIA → CONSOLIDAÇÃO → MONITORAMENTO → RELATÓRIO → ORGANIZAÇÃO/ARQUIVAMENTO.

Prontuário SUAS e sistemas oficiais

A AETECI organizará e disponibilizará as informações necessárias à atualização do Prontuário SUAS ou instrumento equivalente e dos sistemas oficiais relacionados ao SCFV, **observadas as competências, fluxos e perfis de acesso definidos pelo gestor municipal.**

Responsáveis

Gerente Geral, Subgerente, Assistente Administrativo e Educadores Sociais, de acordo com a natureza de cada registro e respectivas atribuições.

Prazo

Meses 1 a 12.

Indicadores

- percentual de grupos com registros atualizados;
- percentual de atividades devidamente registradas;
- percentual de controles de frequência consolidados;
- percentual de indicadores acompanhados;
- pendências documentais identificadas e tratadas.

Os indicadores complementares constituirão controles gerenciais internos e não substituirão os indicadores oficiais do Plano de Trabalho.

Meios de verificação

- formulários;
- listas de frequência;
- registros das atividades;
- relatórios;
- registros administrativos;
- documentos de acompanhamento;
- registros dos sistemas oficiais, quando aplicáveis;
- arquivos físicos e/ou digitais organizados.

9.5. ETAPA 4 — Formação Inicial, Formação Continuada e Supervisão da Equipe

Objetivo operacional

Assegurar que os profissionais compreendam os fundamentos do SCFV, suas responsabilidades, metodologia, instrumentos, fluxos e procedimentos, promovendo alinhamento técnico durante toda a execução.

O edital determina formação inicial e continuada alinhada às diretrizes do SUAS, objetivos do SCFV e metodologias socioeducativas.

Formação inicial

A integração da equipe contemplará, de forma compatível com cada função:

- Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- Proteção Social Básica;
- Tipificação Nacional;
- SCFV;
- complementaridade SCFV–PAIF;
- territorialização;
- ciclos de vida;
- público prioritário;
- percursos de convivência;
- trabalho social em grupos;
- metodologias participativas e não escolarizadas;
- acolhida;
- busca ativa;
- frequência e permanência;
- direitos humanos;
- diversidade;
- acessibilidade;
- ética;
- sigilo;
- proteção de dados pessoais;
- identificação de situações de vulnerabilidade ou possível violação de direitos;
- fluxos de comunicação e articulação com a rede;
- registros e monitoramento.

Formação continuada

A formação continuada será articulada às necessidades observadas na própria execução:

EXECUÇÃO → REGISTRO → SUPERVISÃO → ANÁLISE DAS DIFICULDADES → ORIENTAÇÃO/FORMAÇÃO → ADEQUAÇÃO DA PRÁTICA → NOVO ACOMPANHAMENTO.

Responsáveis

Gerente Geral/Referência Técnica, com apoio da Subgerência e, quando pertinente, de profissionais ou referências institucionais relacionadas aos temas abordados.

Prazo

Formação inicial durante a implantação e **formação continuada ao longo dos 12 meses.**

Indicadores

- percentual de profissionais participantes da formação inicial;
- ações formativas realizadas;
- participação da equipe;
- necessidades de aprimoramento identificadas e trabalhadas.

Meios de verificação

- planejamento formativo;
- conteúdos;
- listas de presença;
- atas/registros;
- materiais utilizados;
- relatórios de formação e supervisão.

9.6. ETAPA 5 — Aquisição, Disponibilização, Controle e Reposição de Materiais

Objetivo operacional

Assegurar disponibilidade dos materiais pedagógicos, socioeducativos, culturais, esportivos e de consumo necessários ao desenvolvimento das atividades, conforme estabelece o edital.

Metodologia

As necessidades serão levantadas considerando:

- planejamento das atividades;
- ciclos de vida;
- quantidade e perfil dos grupos;
- número de usuários;
- natureza das oficinas;
- estoque existente;
- consumo;
- necessidade de reposição;
- características territoriais;
- acessibilidade;
- durabilidade;
- economicidade.

Fluxo

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE → SOLICITAÇÃO → VERIFICAÇÃO DA PREVISÃO → PROCEDIMENTO DE AQUISIÇÃO → RECEBIMENTO → CONFERÊNCIA → REGISTRO → DISTRIBUIÇÃO → CONTROLE → REPOSIÇÃO.

As aquisições observarão a legislação aplicável, as regras da parceria e o **Regulamento/Manual de Compras e Aquisições da AETECI**, instrumento que integrará a documentação de capacidade operacional da organização.

Responsáveis

Gerência, Subgerência e estrutura administrativa da AETECI, segundo as competências definidas nos procedimentos institucionais.

Prazo

Meses 1 a 12, conforme necessidade da execução.

Indicadores

- disponibilidade dos materiais necessários às atividades;
- solicitações atendidas;
- necessidades de reposição identificadas e tratadas;
- regularidade documental das aquisições.

Meios de verificação

- solicitações;
- documentos dos procedimentos de aquisição;
- notas fiscais;
- registros de recebimento;
- controles de estoque;
- registros de distribuição;
- relatórios administrativos.

9.7. Matriz de Execução e Monitoramento da Meta 1

Etapa	Ação principal	Metodologia	Responsável	Prazo	Indicador principal	Meio de verificação
1	Composição da equipe	Seleção, contratação, integração e manutenção	Gerência/AETECI	M1–M3 manutenção	+ % dos postos preenchidos/mantidos	Relatório e documentos de vínculo
2	Infraestrutura	Diagnóstico, registro e acompanhamento	Gerência/Subgerência	M1–M2 contínuo	+ % das unidades diagnosticadas	Relatório técnico e registros
3	Rotinas registros	Padronização, controle e rastreabilidade	Gestão/Admin./Equipe	M1–M12	% de registros atualizados	Formulários, controles e relatórios
4	Formação	Formação inicial e continuada	+ Gerente/Referência Técnica	M1–M12	% da equipe formada	Plano, presença e registros
5	Materiais	Planejamento, aquisição, distribuição e reposição	Gestão/Administração	M1–M12	disponibilidade dos materiais	dos NFs, controles e registros

9.8. Resultado Esperado da Meta 1

Ao longo da execução, espera-se assegurar **equipe disponível e qualificada, condições físicas acompanhadas, rotinas administrativas e documentais estruturadas, formação permanente e disponibilidade dos materiais necessários**, proporcionando suporte à oferta regular, continuada, territorializada, segura e monitorável do SCFV nos nove CRAS.

10. META 2 — BUSCA ATIVA, ACOLHIDA E INCLUSÃO TERRITORIAL DE USUÁRIOS NO SCFV

10.1. Objetivo e concepção técnica

A Meta 2 consiste em **realizar busca ativa no território para identificação e inclusão de usuários no SCFV, totalizando ao final da parceria cerca de 300 usuários incluídos.**

O Plano de Trabalho estabelece cinco etapas: levantamento das áreas de maior vulnerabilidade; definição das estratégias e locais prioritários; articulação com a rede; execução das ações territoriais; e acolhida/inserção dos usuários.

A AETECI compreenderá a busca ativa como **estratégia territorial de ampliação do acesso à proteção social**, e não como simples divulgação do serviço ou preenchimento administrativo de vagas.

Sua execução será orientada pelo conhecimento do território, identificação de barreiras de acesso, articulação com o CRAS/PAIF e rede intersetorial, abordagem ética, acolhida e acompanhamento da efetiva inserção.

Será utilizado o seguinte fluxo metodológico:

DIAGNÓSTICO TERRITORIAL → PRIORIZAÇÃO → ARTICULAÇÃO DA REDE → PLANEJAMENTO → AÇÃO TERRITORIAL → ACOLHIDA → ANÁLISE DA DEMANDA → INSERÇÃO/ENCAMINHAMENTO → REGISTRO → ACOMPANHAMENTO → REPLANEJAMENTO.

10.2. ETAPA 1 — Levantamento das Áreas de Maior Vulnerabilidade e Diagnóstico Territorial

Objetivo operacional

Identificar territorialmente **onde estão as maiores necessidades de ampliação do acesso, quais públicos demandam maior aproximação e quais estratégias são mais adequadas a cada território.**

O edital determina a consideração de dados do Cadastro Único, diagnósticos socioassistenciais, informações do PAIF e articulação com as redes socioassistencial e intersetorial.

Metodologia

Será produzido e atualizado diagnóstico operacional para cada um dos nove territórios de CRAS, utilizando, conforme disponibilidade e competência de acesso:

- informações do CRAS/PAIF;
- dados disponibilizados do Cadastro Único;
- diagnósticos socioassistenciais;
- composição e frequência dos grupos;
- capacidade e vagas disponíveis;
- encaminhamentos;
- informações da rede;
- observação territorial;
- demandas apresentadas por serviços públicos;
- registros produzidos pelas ações de busca ativa.

A leitura territorial procurará responder:

Onde existem barreiras de acesso?

Quais públicos precisam ser priorizados?

Quais microterritórios demandam maior presença da equipe?

Onde existem vagas disponíveis?

Quais serviços e atores podem contribuir para a aproximação?

Quais estratégias apresentam maior pertinência em cada território?

Instrumento interno

Será mantido **Mapa Operacional da Busca Ativa por Território**, utilizado como ferramenta interna de planejamento, sem substituir os instrumentos oficiais de vigilância socioassistencial.

Responsáveis

Gerente Geral/Referência Técnica, Subgerência e profissionais envolvidos nas ações territoriais, em articulação com as referências dos CRAS.

Prazo

Meses 1 a 12, com atualização das informações conforme a dinâmica territorial.

Indicadores

- percentual dos nove territórios com levantamento atualizado;
- áreas prioritárias identificadas;
- públicos identificados;
- informações territoriais atualizadas para planejamento das ações.

Meios de verificação

- diagnóstico territorial;
- mapas e planilhas;
- registros de reuniões;
- registros de articulação;
- relatórios de campo.

10.3. ETAPA 2 — Planejamento da Busca Ativa

Objetivo operacional

Transformar as informações territoriais em **ações programadas, territorialmente direcionadas, eticamente orientadas e passíveis de monitoramento.**

Plano de Busca Ativa do SCFV

O documento contemplará:

- território;
- justificativa;
- público a ser alcançado;
- áreas/localidades prioritárias;
- estratégia;
- periodicidade;

- profissionais envolvidos;
- parceiros;
- cronograma;
- protocolo de abordagem;
- fluxo de acolhida;
- procedimentos de registro;
- medidas de proteção do sigilo;
- acompanhamento dos resultados.

Para cada ação programada, deverão estar respondidas as questões:

onde será realizada?; por que aquele território foi priorizado?; qual público se pretende alcançar?; quem participará; qual metodologia será empregada?; quando ocorrerá; como os resultados serão registrados e qual será o fluxo posterior à identificação do usuário?.

Responsáveis

Gerente Geral/Referência Técnica, Subgerência e equipe designada.

Prazo

Meses 1 a 12, com atualização conforme os resultados obtidos.

Indicadores

- Plano de Busca Ativa elaborado e implementado;
- territórios contemplados no planejamento;
- ações programadas;
- ações realizadas;
- adequações realizadas a partir do monitoramento.

Meios de verificação

- Plano de Busca Ativa;
- cronogramas;
- roteiros;
- protocolos;
- registros de campo;
- relatórios.

10.4. ETAPA 3 — Articulação Socioassistencial, Intersetorial e Comunitária

Objetivo operacional

Ampliar a capacidade de identificação e aproximação dos potenciais usuários por meio da articulação territorial.

O edital prevê expressamente articulação com **escolas, unidades de saúde, lideranças comunitárias, organizações da sociedade civil e demais serviços públicos.**

Metodologia

Em cada território serão identificados atores e serviços estratégicos para a busca ativa, conforme as características locais, podendo envolver:

- CRAS/PAIF;
- CREAS, quando pertinente;
- unidades escolares;
- unidades e equipes de saúde;
- cultura;
- esporte e lazer;
- juventude;
- serviços destinados à pessoa idosa;
- serviços destinados às pessoas com deficiência;
- organizações da sociedade civil;
- associações comunitárias;
- lideranças locais;
- demais equipamentos públicos e atores territoriais.

A articulação buscará estabelecer canais claros de comunicação e encaminhamento, apresentando finalidade do SCFV, públicos, formas de acesso e fluxos pertinentes.

A rede atuará como parceira na identificação e aproximação dos usuários, **sem transferência da responsabilidade da AETECI pela execução da busca ativa prevista na parceria.**

Responsáveis

Gerente Geral, Subgerência e profissionais designados para as ações territoriais.

Prazo

Meses 1 a 12.

Indicadores

- articulações realizadas;
- parceiros mobilizados;
- encaminhamentos recebidos;
- usuários identificados por meio da rede;
- territórios com articulação ativa.

Meios de verificação

- atas;
- registros de reunião;
- registros de contato;
- encaminhamentos;
- relatórios das articulações;
- agendas e documentos pertinentes.

10.5. ETAPA 4 — Execução das Ações de Busca Ativa no Território

Objetivo operacional

Realizar aproximação ativa e qualificada com potenciais usuários do SCFV nos territórios, especialmente aqueles que enfrentem barreiras de acesso ao serviço.

O Plano de Trabalho determina que a busca ativa seja executada por meio de **visitas domiciliares, participação em atividades comunitárias, ações itinerantes e abordagens territoriais**, respeitando o sigilo e a dignidade dos usuários.

Modalidades de atuação

I – Visitas domiciliares/territoriais

Quando pertinentes ao planejamento e aos fluxos estabelecidos, serão utilizadas para aproximação de usuários ou famílias previamente identificados.

A abordagem seguirá sequência orientadora:

identificação da equipe → apresentação da finalidade → explicação do SCFV → escuta → verificação do interesse/demanda → orientação → registro mínimo necessário → definição do próximo encaminhamento.

A visita não terá caráter fiscalizatório ou investigativo.

II – Ações comunitárias

Participação programada da equipe em atividades e espaços comunitários, destinada à aproximação, orientação e identificação de potenciais usuários.

III – Ações itinerantes

Estratégias realizadas em microterritórios que apresentem barreiras de deslocamento ou menor acesso aos equipamentos e informações.

IV – Abordagens territoriais articuladas

Ações realizadas em articulação com serviços e atores locais, respeitando as competências institucionais de cada participante.

Protocolo ético

Toda abordagem observará:

- dignidade;
- respeito;
- privacidade;
- sigilo;
- não discriminação;
- linguagem acessível;
- não exposição da situação de vulnerabilidade;
- proteção de crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência;
- minimização dos dados coletados;
- tratamento adequado das informações pessoais.

Responsáveis

Equipe designada para busca ativa, sob coordenação da Gerência Geral/Referência Técnica e da Subgerência.

Prazo

Meses 1 a 12.

Indicadores

- ações realizadas;
- territórios alcançados;
- pessoas identificadas;
- pessoas abordadas;
- usuários encaminhados para acolhida;
- resultados das ações territoriais.

Meios de verificação

- registros de campo;
- fichas de abordagem;
- relatórios;
- cronogramas executados;
- registros de ações comunitárias e itinerantes;
- demais documentos previstos no Plano de Busca Ativa.

10.6. ETAPA 5 — Acolhida, Inserção e Encaminhamento

Objetivo operacional

Assegurar que as pessoas identificadas pela busca ativa sejam adequadamente acolhidas, orientadas e, quando compatível com a demanda, inseridas no SCFV.

O Plano de Trabalho estabelece **mínimo de 25 novas inserções por mês**, mediante busca ativa, acolhida, avaliação técnica e acompanhamento, com objetivo de atingir cerca de 300 usuários ao final da parceria.

Fluxo

IDENTIFICAÇÃO → ACOLHIDA → APRESENTAÇÃO DO SERVIÇO → ESCUTA/ANÁLISE DA DEMANDA → VERIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO E CICLO DE VIDA → ARTICULAÇÃO COM O CRAS QUANDO NECESSÁRIA → IDENTIFICAÇÃO DO GRUPO/VAGA → INSERÇÃO → REGISTRO → ACOMPANHAMENTO DA PARTICIPAÇÃO.

Quando a necessidade identificada não corresponder ao SCFV, serão adotados os fluxos de orientação e articulação com os serviços competentes, conforme organização da rede municipal.

O próprio Plano de Trabalho admite diferentes portas de entrada, incluindo demanda espontânea, busca ativa, CRAS/PAIF, CREAS e demais políticas públicas.

Responsáveis

Gerência/Referência Técnica, Subgerência e equipe envolvida, observados os fluxos e competências do CRAS/PAIF.

Prazo

Meses 1 a 12.

Indicador oficial

Mínimo de 25 novas inserções por mês, buscando alcançar aproximadamente **300 usuários** incluídos ao final da parceria.

Meios de verificação

- registros de acolhida;
- registros de inserção;
- relação de novos usuários, observadas as regras de proteção de dados;
- registros dos grupos;
- listas de frequência;
- relatórios mensais;
- registros de encaminhamento quando aplicáveis.

10.7. Monitoramento Técnico da Busca Ativa

Para fins internos de gestão, a AETECI acompanhará o **Fluxo de Acesso e Inserção no SCFV**:

USUÁRIOS/PÚBLICOS IDENTIFICADOS

↓

ABORDAGEM/CONTATO

↓

ACOLHIDA

↓

ANÁLISE DA DEMANDA

↓

INSERÇÃO NO SCFV OU ARTICULAÇÃO COM A REDE

↓

INÍCIO DA PARTICIPAÇÃO

↓

ACOMPANHAMENTO DA PERMANÊNCIA

O acompanhamento permitirá compreender não apenas o número final de inserções, mas também eventuais barreiras existentes entre identificação, acolhida e efetiva participação.

Poderão ser utilizados internamente indicadores como:

- pessoas identificadas;
- pessoas abordadas;
- pessoas acolhidas;
- novas inserções;
- encaminhamentos;
- território de origem;
- ciclo de vida;
- forma de acesso;

- permanência dos usuários inseridos.

Esses elementos constituem **indicadores gerenciais complementares**, utilizados para qualificação e replanejamento das ações, não configurando novas metas contratuais além daquelas estabelecidas no Anexo II.

10.8. Monitoramento da Meta Mensal e Ação Corretiva

A referência de **25 novas inserções mensais** será acompanhada sistematicamente.

Quando o monitoramento indicar risco de não alcance da referência, a Gerência analisará:

- território;
- público;
- número de ações realizadas;
- vagas existentes;
- articulação da rede;
- barreiras identificadas;
- efetividade das estratégias utilizadas.

A partir da análise, poderão ser adotadas medidas como:

intensificação da articulação territorial → revisão das áreas prioritárias → adequação dos horários ou estratégias → ampliação das ações comunitárias/itinerantes → reforço da articulação com a rede → novo acompanhamento.

O procedimento constitui mecanismo interno de gestão para evitar que eventual dificuldade seja identificada apenas ao final do período.

10.9. Proteção de Dados e Sigilo na Busca Ativa

A busca ativa observará o princípio da **necessidade e minimização da coleta de dados pessoais**.

A equipe deverá registrar somente as informações necessárias à finalidade da ação, evitando exposição de vulnerabilidades e circulação indevida de dados pessoais ou sensíveis.

O tratamento seguirá o fluxo institucional:

COLETA NECESSÁRIA → REGISTRO PROTEGIDO → ACESSO CONFORME ATRIBUIÇÃO → UTILIZAÇÃO PARA FINALIDADE DA PARCERIA → COMPARTILHAMENTO APENAS QUANDO NECESSÁRIO E LEGÍTIMO → GUARDA/DESTINAÇÃO SEGURA.

Os procedimentos serão detalhados no instrumento institucional de proteção de dados, sigilo e segurança da informação da AETECI.

10.10. Matriz de Execução e Monitoramento da Meta 2

Etapa	O que será feito	Metodologia	Responsável	Prazo	Indicador principal	Meio de verificação
1	Levantamento territorial	Dados, CRAS/PAIF, rede e leitura territorial	Gerência/equipe	M1–M12	territórios acompanhados	Diagnósticos/mapas/registros
2	Planejamento	Plano de Busca Ativa territorializado	Gerência/RT	M1–M12	plano implementado	Plano, protocolos e cronograma
3	Articulação da rede	Contatos, reuniões e fluxos territoriais	Gestão/equipe	M1–M12	articulações realizadas	Atas, registros e encaminhamentos
4	Busca ativa	Visitas, ações comunitárias, itinerantes e territoriais	Equipe designada	M1–M12	ações e usuários identificados	Registros e relatórios
5	Acolhida e inserção	Acolhida, análise, inserção/encaminhamento e acompanhamento	Gestão/equipe	M1–M12	mín. 25 novas inserções/mês	Registros, frequência e relatórios

10.11. Correspondência da Meta 2 com o Anexo II

Exigência do Plano de Trabalho

Levantamento das áreas de maior vulnerabilidade
 Dados do CadÚnico, diagnósticos, PAIF e rede
 Definição das estratégias e locais prioritários
 Periodicidade e equipe responsável
 Abordagem ética
 Articulação com escolas, saúde, OSCs, lideranças e serviços
 Visitas domiciliares
 Atividades comunitárias
 Ações itinerantes
 Acolhida
 Inserção no SCFV
 Mínimo de 25 novas inserções/mês
 Cerca de 300 usuários ao final

Resposta operacional da AETECI

Diagnóstico e Mapa Operacional Territorial
 Fontes utilizadas na leitura territorial
 Plano de Busca Ativa
 Cronograma e definição de responsáveis
 Protocolo de campo, sigilo e proteção de dados
 Rede territorial de identificação e encaminhamento
 Modalidade de atuação territorial
 Mobilização territorial
 Atuação em microterritórios prioritários
 Fluxo de acolhida e análise
 Fluxo de acesso ao grupo
 Monitoramento mensal
 Resultado global da Meta 2

10.12. Resultado Esperado da Meta 2

Ao final dos 12 meses, espera-se alcançar aproximadamente **300 novas inserções**, observada a referência mínima mensal estabelecida pelo Plano de Trabalho, consolidando a busca ativa como processo territorial permanente de **identificação, aproximação, acolhida, inclusão e acompanhamento do acesso ao SCFV**.

A execução deverá contribuir também para ampliar o conhecimento sobre barreiras de acesso, fortalecer os fluxos entre SCFV, CRAS/PAIF e rede intersetorial e qualificar a utilização das vagas disponíveis nos diferentes territórios.

Dessa forma, a Meta 2 será executada como **estratégia de proteção social territorializada, planejada, ética, documentada, monitorada e permanentemente reavaliada**, mantendo estrita correspondência com as etapas e resultados estabelecidos no Anexo II do Edital.

11. META 3 — ACESSO À INFORMAÇÃO, DIREITOS, CIDADANIA E CONVIVÊNCIA INTERGERACIONAL

11.1. Objetivo e concepção técnica

A Meta 3 tem por finalidade **promover o acesso à informação, a reflexão sobre direitos e cidadania e o fortalecimento da convivência intergeracional**, utilizando o SCFV como espaço de participação, diálogo, construção coletiva, convivência e ampliação das relações sociais.

A execução será fundamentada nas características dos territórios, ciclos de vida, demandas apresentadas pelos usuários e informações produzidas no âmbito do CRAS/PAIF e da rede socioassistencial.

O desenvolvimento da Meta 3 observará o princípio de que o SCFV **não constitui atividade escolar, curso formal, palestra isolada ou simples transmissão de conteúdo**. Os temas serão trabalhados por metodologias participativas, acessíveis e relacionadas às experiências concretas dos usuários.

A metodologia geral seguirá o ciclo:

DIAGNÓSTICO DAS DEMANDAS → DEFINIÇÃO DOS TEMAS → PLANEJAMENTO DOS PERCURSOS → DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES → PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS → REGISTRO → AVALIAÇÃO → REPLANEJAMENTO.

11.2. ETAPA 1 — Identificação dos Temas Prioritários

Objetivo operacional

Identificar, de forma territorializada e participativa, os temas mais relevantes para os usuários e grupos do SCFV.

O edital prevê que essa definição considere **diagnóstico territorial, demandas dos usuários e informações provenientes do CRAS/PAIF**.

Metodologia

Os temas poderão ser identificados a partir de:

- diagnóstico socioterritorial;
- observação dos grupos;
- escuta dos usuários;
- informações do CRAS/PAIF;
- demandas apresentadas pela rede;
- situações recorrentes no território;
- avaliação das atividades;
- participação das famílias quando pertinente;
- acontecimentos sociais com repercussão sobre os ciclos de vida atendidos.

Temáticas possíveis

Sem caráter exaustivo, poderão ser trabalhados temas relacionados a:

- direitos socioassistenciais;

- acesso às políticas públicas;
- cidadania;
- participação comunitária;
- convivência familiar e comunitária;
- diversidade;
- igualdade e respeito às diferenças;
- envelhecimento e relações entre gerações;
- prevenção de violências;
- autonomia;
- direitos da criança e do adolescente;
- direitos da pessoa idosa;
- direitos da pessoa com deficiência;
- proteção social;
- pertencimento territorial;
- cultura;
- memória;
- identidade;
- comunicação;
- participação social;
- sustentabilidade e cuidado com o território.

A escolha dos temas não será uniforme para todos os grupos. Ela será compatibilizada com **idade, percurso, características dos usuários e realidade territorial**.

Responsáveis

Gerente Geral/Referência Técnica, Subgerência, Educadores Sociais e equipe envolvida no planejamento dos grupos, em articulação com CRAS/PAIF.

Prazo

Levantamento inicial durante a implantação e **atualização ao longo dos 12 meses**.

Indicadores

- temas prioritários identificados por território e ciclo de vida;
- participação dos usuários na identificação das temáticas;
- percentual de grupos com planejamento temático atualizado.

Meios de verificação

- registros de planejamento;
- atas;
- relatórios;
- instrumentos de escuta;
- registros dos grupos;
- planejamentos dos percursos.

11.3. ETAPA 2 — Estruturação dos Eixos Temáticos e Metodologias Socioeducativas

Objetivo operacional

Transformar os temas identificados em conteúdos e experiências socioeducativas adequados aos diferentes ciclos de vida, preservando a natureza do SCFV.

O edital determina expressamente que os conteúdos sejam organizados de forma **acessível e adequada às diferentes faixas etárias, evitando abordagens escolarizadas ou normativas**.

Princípios metodológicos

As atividades observarão:

- centralidade da convivência;
- participação;
- escuta;
- diálogo;
- valorização das experiências;
- produção coletiva;
- reconhecimento das diferenças;
- cooperação;
- protagonismo;
- autonomia;
- troca entre gerações;
- respeito à diversidade.

Estratégias metodológicas

Poderão ser utilizadas:

- rodas de conversa;
- jogos cooperativos;
- atividades lúdicas;
- dinâmicas de grupo;
- música;
- teatro;
- expressão corporal;
- artes visuais;
- memória e história oral;
- atividades culturais;
- atividades esportivas e recreativas;
- oficinas temáticas;
- produção coletiva;
- visitas culturais;
- atividades no território;
- ações comunitárias;
- encontros intergeracionais;
- atividades de expressão e comunicação.

Esses recursos serão utilizados como **meios para alcançar objetivos socioassistenciais**, e não como fins isolados.

Restrições metodológicas

As atividades não serão configuradas como:

- reforço escolar;
- escolarização;
- atendimento clínico;
- psicoterapia;
- curso profissionalizante;
- treinamento produtivo;
- atendimento individual substitutivo do PAIF;
- atividade religiosa ou político-partidária.

Responsáveis

Gerente Geral/Referência Técnica, Subgerência e Educadores Sociais.

Prazo

Meses 1 a 3.

Indicadores

- percentual de grupos com percurso planejado;
- atividades coerentes com os temas identificados;
- diversidade de metodologias empregadas;
- participação dos usuários.

Meios de verificação

- planos de atividade;
- percursos;
- relatórios;
- registros dos grupos;
- listas de presença;
- registros fotográficos quando autorizados.

11.4. ETAPA 3 — Execução das Ações Intergeracionais

Objetivo operacional

Promover encontros e experiências concretas de convivência entre diferentes gerações, fortalecendo vínculos, diálogo, reconhecimento mútuo, cooperação e troca de saberes.

O edital estabelece a realização de **no mínimo 4 ações ou grupos intergeracionais por mês, totalizando ao menos 48 durante os 12 meses.**

Concepção

A ação intergeracional não será compreendida simplesmente como reunir pessoas de idades diferentes no mesmo espaço.

Ela deverá possuir **objetivo de convivência e interação entre gerações**, com atividade planejada para estimular efetiva troca de experiências, conhecimentos, memórias, percepções e formas de participação.

Exemplos de formatos

Poderão ser desenvolvidos:

- encontros entre crianças e idosos;
- rodas de memória;
- histórias do território;
- oficinas culturais;
- atividades artísticas coletivas;
- jogos tradicionais;
- encontros sobre tecnologias e comunicação;
- culinária afetiva;
- atividades de meio ambiente;
- projetos de memória comunitária;
- manifestações culturais locais;
- ações de cidadania;
- atividades esportivas cooperativas;
- festas e eventos socioeducativos;
- visitas culturais;
- projetos coletivos envolvendo diferentes ciclos de vida.

Planejamento da ação

Cada ação deverá possuir:

- objetivo;
- grupos participantes;
- ciclos de vida envolvidos;
- tema;
- metodologia;
- profissionais responsáveis;
- data/local;
- forma de participação;
- registro da execução;
- avaliação do resultado.

Responsáveis

Educadores Sociais, sob orientação da Gerência/Referência Técnica e Subgerência.

Prazo

Meses 1 a 12.

Indicador oficial

Mínimo de 4 ações intergeracionais por mês e 48 durante os 12 meses.

Meios de verificação

- planejamento;
- listas de presença;
- registros das atividades;
- relatórios;
- atas;

- materiais produzidos;
- registros fotográficos autorizados;
- consolidação mensal das ações realizadas.

11.5. Participação dos Usuários na Construção das Atividades

A participação será incorporada ao processo metodológico.

Os usuários poderão contribuir para:

- escolha de temas;
- avaliação das atividades;
- definição de interesses;
- construção de regras de convivência;
- proposição de ações;
- produção de atividades coletivas;
- organização de eventos e ações comunitárias.

A equipe utilizará mecanismos adequados a cada ciclo de vida, evitando exigir formas de participação incompatíveis com idade, condição funcional ou características do grupo.

11.6. Adequação por Ciclos de Vida

Os mesmos temas poderão ser abordados por diferentes grupos, porém utilizando metodologias distintas.

A organização levará em consideração as especificidades de:

- primeira infância;
- crianças;
- adolescentes;
- jovens;
- adultos;
- pessoas idosas.

A adequação não se limitará à linguagem. Serão considerados **interesses, capacidades de participação, experiências sociais e objetivos próprios de cada ciclo de vida**.

11.7. Acessibilidade e Inclusão

As atividades deverão garantir condições de participação às pessoas com deficiência ou outras necessidades específicas.

Quando necessário, serão previstas:

- adaptação dos materiais;
- ampliação de recursos visuais;
- linguagem simples;

- apoio à comunicação;
- organização acessível do espaço;
- adaptação das dinâmicas;
- recursos de tecnologia assistiva disponíveis;
- articulação para adoção de medidas específicas.

A adequação será realizada sem segregação do usuário e preservando sua participação no grupo.

11.8. Monitoramento da Meta 3

O acompanhamento mensal verificará:

- temas trabalhados;
- grupos participantes;
- ciclos de vida envolvidos;
- ações intergeracionais realizadas;
- número de participantes;
- participação dos usuários;
- adequação da metodologia;
- resultados observados;
- necessidades de replanejamento.

Os indicadores qualitativos constituirão instrumentos internos de melhoria, sem criação de novas metas contratuais.

11.9. Tratamento de Desvios

Caso o acompanhamento indique baixa participação, repetição excessiva das metodologias, baixa integração entre os ciclos de vida ou risco de não alcance da quantidade mínima de ações, será adotado:

identificação do problema → análise da causa → revisão do planejamento → adequação metodológica → reorganização da agenda → nova execução → avaliação.

11.10. Matriz de Execução da Meta 3

Etapa	O que será feito	Metodologia	Responsável	Prazo	Indicador	Comprovação
1	Identificação temas	dos diagnóstico + escuta + CRAS/PAIF	Gestão/equipe	M1–M12	temas definidos	Planejamentos/registros
2	Estruturação temática	percursos metodologias participativas	e RT/Educadores	M1–M12	grupos planejamento com	Planos/relatórios
3	Ações intergeracionais	atividades planejadas entre ciclos de vida	Educadores/Gestão	M1–M12	mín. 4/mês 48/ano	e Presença, relatórios e registros

11.11. Resultado Esperado da Meta 3

Ao final da execução, espera-se consolidar o SCFV como espaço permanente de **convivência, participação, conhecimento de direitos, reconhecimento das diversidades e diálogo entre gerações**, garantindo pelo menos 48 ações intergeracionais e desenvolvimento continuado de atividades adequadas às demandas territoriais e aos ciclos de vida.

12. META 4 — ORGANIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, FUNCIONAMENTO E MONITORAMENTO DOS GRUPOS DO SCFV

12.1. Objetivo e dimensão da Meta

A Meta 4 constitui o núcleo da execução continuada do serviço.

Seu objetivo é **organizar, implantar e manter os grupos do SCFV de maneira regular, continuada, territorializada e compatível com os parâmetros estabelecidos pelo Plano de Trabalho.**

O edital determina:

- média de **162 grupos**;
- média de **15 usuários por grupo**;
- capacidade estimada de até **2.430 usuários**;
- frequência média mensal mínima de **70%**;
- mínimo de **10 reuniões ou ações articuladas por semestre**, totalizando **20 ao ano**;
- registros atualizados de **100% dos usuários**;
- monitoramento sistemático de composição, frequência e permanência.

A organização será orientada por quatro princípios:

TERRITORIALIZAÇÃO → REGULARIDADE → QUALIDADE DA PARTICIPAÇÃO → MONITORAMENTO CONTÍNUO.

12.2. ETAPA 1 — Organização, Implantação e Manutenção dos 162 Grupos

Objetivo operacional

Implantar e manter, em média, **162 grupos do SCFV**, observando os ciclos de vida, características territoriais e capacidade definida pelo Plano de Trabalho.

Referência de capacidade

162 grupos × média de 15 usuários = capacidade estimada de até 2.430 usuários.

O edital adota expressamente esses parâmetros.

Distribuição territorial

Considerando os nove CRAS, a referência média corresponde a:

18 grupos por território de CRAS, totalizando 162 grupos.

Essa referência servirá ao planejamento operacional, sendo a composição concreta acompanhada de acordo com:

- público existente;
- ciclos de vida;
- demanda territorial;
- grupos em funcionamento;
- vagas;
- prioridade de atendimento;

- frequência;
- capacidade dos espaços;
- horários;
- articulação com CRAS/PAIF.

Não será criada artificialmente divisão uniforme por faixa etária quando a realidade territorial indicar composição diferente.

Formação dos grupos

Cada grupo deverá possuir, no mínimo:

- identificação;
- CRAS/território;
- ciclo de vida;
- horário;
- educador responsável;
- usuários vinculados;
- percurso/planejamento;
- registros de frequência;
- registro das atividades.

Responsáveis

Gerente Geral/Referência Técnica, Subgerência e Educadores Sociais, com articulação com os CRAS.

Prazo

Meses 1 a 12.

Indicador oficial

Média de 162 grupos implantados e mantidos.

Meios de verificação

- relação dos grupos;
- quadros de horários;
- registros dos usuários;
- listas de frequência;
- planos dos grupos;
- relatórios mensais;
- registros de atividades.

12.3. Organização por Ciclos de Vida

A formação dos grupos respeitará as características, necessidades e possibilidades de convivência dos usuários.

Serão considerados os ciclos de vida previstos na organização do SCFV, permitindo planejamento metodológico adequado.

A composição observará:

- desenvolvimento e autonomia;

- interesses;
- tipo de atividade;
- objetivos do percurso;
- capacidade de participação;
- características dos usuários;
- público prioritário;
- demandas do território.

A idade será elemento organizador, mas não será utilizada isoladamente, devendo ser articulada às demais informações relevantes ao planejamento.

12.4. Percursos de Convivência

Cada grupo será orientado por um **percurso de convivência**, entendido como sequência planejada de experiências articuladas por objetivos.

O percurso deverá estabelecer:

- ponto de partida;
- objetivo;
- temas;
- atividades;
- metodologia;
- temporalidade;
- produtos/experiências coletivas quando aplicáveis;
- forma de avaliação.

A proposta evita a realização de atividades desconectadas entre si e possibilita continuidade metodológica.

12.5. ETAPA 2 — Frequência Média Mensal Mínima de 70%

Objetivo operacional

Garantir acompanhamento sistemático da participação e adotar medidas para evitar afastamentos e descontinuidade injustificada.

O edital estabelece frequência média mensal mínima de **70% dos usuários inseridos no SCFV**, considerando a capacidade estimada de 2.430 usuários.

Procedimento

A frequência será registrada a cada atividade e consolidada periodicamente.

Fluxo:

REGISTRO DA PRESENÇA → CONSOLIDAÇÃO → IDENTIFICAÇÃO DE AUSÊNCIAS → ANÁLISE → CONTATO/MOBILIZAÇÃO → ARTICULAÇÃO QUANDO NECESSÁRIA → ACOMPANHAMENTO.

Atenção às ausências

A ausência não será automaticamente tratada como “evasão”.

Antes de eventual desligamento ou substituição da vaga, serão analisadas, conforme possibilidade e fluxo aplicável:

- motivo da ausência;
- dificuldade de mobilidade;
- mudança de rotina;
- questões familiares;
- incompatibilidade de horário;
- saúde;
- acessibilidade;
- desinteresse;
- mudança territorial;
- outras barreiras.

Responsáveis

Educadores Sociais, Subgerência e Gerência, segundo os níveis de acompanhamento.

Prazo

Meses 1 a 12.

Indicador oficial

Frequência média mensal mínima de 70%.

Meios de verificação

- listas de presença;
- consolidações;
- controles mensais;
- registros de contato;
- registros de busca ativa relacionada à permanência;
- relatórios.

12.6. Estratégias de Permanência

A permanência será tratada como componente da qualidade do serviço.

Poderão ser utilizadas:

- contato com usuário/família;
- revisão de horário;
- identificação de barreiras;
- ajuste de atividade;
- escuta dos usuários;
- mobilização;
- articulação com CRAS/PAIF quando necessária;
- busca ativa para usuários afastados;
- acompanhamento individual da situação apenas no limite das atribuições do SCFV;
- encaminhamento adequado quando houver demanda de outra natureza.

12.7. ETAPA 3 — Articulação Sistemática com PAIF, SUAS e Políticas Setoriais

Objetivo operacional

Assegurar integração efetiva do SCFV à rede de Proteção Social Básica e às demais políticas públicas relevantes.

O edital determina a realização de **no mínimo 10 reuniões ou ações articuladas por semestre, totalizando 20 durante os 12 meses.**

Formas de articulação

Poderão ocorrer:

- reuniões de planejamento;
- reuniões técnicas;
- estudos de situações;
- discussão de fluxos;
- atividades conjuntas;
- ações territoriais;
- articulação de encaminhamentos;
- reuniões de rede;
- ações comunitárias;
- iniciativas intersetoriais.

Parceiros

- CRAS/PAIF;
- CREAS, quando pertinente;
- saúde;
- educação;
- cultura;
- esporte;
- direitos humanos;
- juventude;
- pessoa idosa;
- pessoa com deficiência;
- demais serviços e políticas públicas.

Responsáveis

Gerente Geral/Referência Técnica, Subgerência e representantes da equipe conforme pauta.

Prazo

Meses 1 a 12.

Indicador oficial

Mínimo de 20 ações/reuniões articuladas durante os 12 meses.

Meios de verificação

- atas;
- listas de presença;

- registros;
- relatórios;
- agendas;
- documentos de articulação.

12.8. ETAPA 4 — Atualização dos Registros de 100% dos Usuários

Objetivo operacional

Assegurar que os usuários inseridos no SCFV disponham de registros necessários ao acompanhamento do serviço.

O edital exige que **100% dos usuários atendidos e inseridos possuam registros atualizados no Prontuário SUAS ou instrumento equivalente.**

Procedimento

A AETECI produzirá e organizará as informações relativas à execução necessárias aos registros, observados:

- competências da OSC;
- fluxos estabelecidos pelo Município;
- autorização/perfil de acesso aos sistemas oficiais;
- proteção de dados;
- sigilo.

Controle interno

Será mantido acompanhamento para verificar:

- usuários inseridos;
- existência das informações necessárias;
- atualização;
- pendências;
- providências tomadas.

Responsáveis

Gerência, Subgerência, Assistente Administrativo e demais profissionais dentro de suas respectivas atribuições, em articulação com os responsáveis municipais pelos sistemas quando necessário.

Prazo

Meses 1 a 12.

Indicador oficial

100% dos usuários com registros atualizados no Prontuário SUAS ou instrumento equivalente.

Meios de verificação

- registros;

- relatórios;
- instrumentos equivalentes;
- controles de atualização;
- comprovações emitidas pelos sistemas quando disponíveis.

12.9. ETAPA 5 — Monitoramento da Composição, Frequência e Permanência dos Grupos

Objetivo operacional

Manter acompanhamento sistemático dos grupos para assegurar funcionamento, ocupação adequada das vagas, participação e continuidade dos usuários.

O edital prevê explicitamente o monitoramento da **composição, frequência e permanência**, com busca ativa e estratégias de mobilização em casos de baixa frequência ou afastamento.

Monitoramento por grupo

A gestão acompanhará:

- número de usuários;
- vagas;
- ciclo de vida;
- frequência;
- entradas;
- saídas;
- afastamentos;
- novos ingressos;
- necessidade de recomposição;
- situações que impactem continuidade;
- regularidade das atividades.

Painel interno

Para fins de gestão, poderá ser utilizado painel territorial contendo:

CRAS | grupo | ciclo de vida | capacidade | usuários ativos | frequência | vagas | situação | providência.

Trata-se de instrumento interno de gestão, não de meta contratual adicional.

12.10. Busca Ativa de Permanência

A Meta 4 se conecta diretamente à Meta 2.

Enquanto a Meta 2 prioriza a identificação e inclusão de novos usuários, a Meta 4 inclui **busca ativa voltada à permanência dos usuários já inseridos**.

O fluxo será:

AUSÊNCIA/BAIXA FREQUÊNCIA → IDENTIFICAÇÃO → CONTATO → COMPREENSÃO DA BARREIRA → PROVIDÊNCIA → RETORNO OU ENCAMINHAMENTO → MONITORAMENTO.

12.11. Gestão de Vagas

As vagas não serão tratadas apenas como números.

Quando houver disponibilidade, a equipe verificará:

- perfil do grupo;
- ciclo de vida;
- território;
- demanda existente;
- público prioritário;
- usuários identificados pela busca ativa;
- encaminhamentos CRAS/PAIF;
- possibilidade de inserção imediata.

O objetivo será garantir **ocupação qualificada**, preservando a adequação da composição dos grupos.

12.12. Monitoramento Territorial dos 9 CRAS

Mensalmente, serão consolidadas informações por território, permitindo identificar:

- número de grupos;
- usuários;
- frequência;
- vagas;
- inserções;
- afastamentos;
- ações intergeracionais;
- articulações;
- situações de baixa frequência;
- necessidades de reorganização.

O monitoramento permitirá comparar necessidades sem produzir competição entre unidades.

12.13. Controle de Qualidade da Execução

A qualidade dos grupos será acompanhada não apenas por quantitativos.

Também serão observados:

- regularidade dos encontros;
- coerência das atividades com o SCFV;
- participação;
- adequação aos ciclos de vida;
- diversidade metodológica;

- convivência;
- respeito;
- inclusão;
- acessibilidade;
- registros;
- atuação dos educadores.

12.14. Ação Corretiva

Quando um indicador apresentar desvio, será adotado:

IDENTIFICAÇÃO → ANÁLISE DA CAUSA → PLANO DE PROVIDÊNCIA → RESPONSÁVEL → PRAZO → EXECUÇÃO → VERIFICAÇÃO DO RESULTADO.

Exemplos:

Baixa frequência: análise de barreiras + contato + busca ativa + adequação.

Grupo abaixo da ocupação: verificação de vagas + articulação + busca ativa.

Atividade inadequada ao ciclo de vida: supervisão + replanejamento.

Registro incompleto: saneamento + orientação da equipe.

Dificuldade territorial: revisão da estratégia operacional.

12.15. Indicadores da Meta 4

Indicador	Meta/Referência
Grupos do SCFV	média de 162
Usuários por grupo	média de 15
Capacidade estimada	até 2.430 usuários
Frequência média mensal	mínimo de 70%
Articulações PAIF/SUAS/setoriais	mínimo de 20/ano
Usuários com registros atualizados	100%
Grupos monitorados	100%

12.16. Matriz de Execução da Meta 4

Etapa	O que será feito	Metodologia	Responsável	Prazo	Indicador	Comprovação
1	Implantar/manter grupos	territorialização + ciclos de vida + percursos	Gestão/Educadores	M1–M12	média de grupos	162 relação, horários, relatórios
2	Garantir participação	frequência acompanhamento mobilização	+ Educadores/Gestão	M1–M12	≥70% frequência	listas e controles
3	Articulação de rede	reuniões e ações intersetoriais	Gerência/RT	M1–M12	≥20/ano	atas e relatórios
4	Registros	atualização sistemática	Gestão/equipe	M1–M12	100% usuários	registros/sistemas
5	Monitoramento	acompanhamento de composição permanência	de Gerência/Subgerência	M1–M12	100% grupos monitorados	painéis e relatórios

12.17. Correspondência da Meta 4 com o Anexo II

Exigência do Edital	Resposta da AETECI
Média de 162 grupos	Planejamento e monitoramento territorial dos grupos
Média de 15 usuários/grupo	Gestão da composição
Até 2.430 usuários	Controle de capacidade
Frequência mínima de 70%	Controle mensal + estratégias de permanência
20 ações/reuniões com rede	Plano de articulação PAIF/SUAS/intersetorial
100% dos registros atualizados	Sistema de acompanhamento documental
Monitorar composição	Painel dos grupos
Monitorar frequência	Controle por encontro e consolidação mensal
Monitorar permanência	Busca ativa de permanência
Manter vagas ocupadas	Gestão de vagas + articulação + busca ativa

12.18. Resultado Esperado da Meta 4

Ao longo dos 12 meses, espera-se assegurar o funcionamento regular e territorializado de **média de 162 grupos**, com capacidade estimada de até **2.430 usuários**, mantendo participação mínima estabelecida, atualização documental, articulação de rede e acompanhamento sistemático da permanência.

A metodologia permitirá que a gestão identifique precocemente situações de baixa frequência, vagas disponíveis, dificuldades operacionais ou necessidade de reorganização, adotando medidas antes que comprometam os resultados da parceria.

Assim, a Meta 4 será executada como um sistema permanente de **organização dos grupos, acompanhamento da participação, gestão de vagas, articulação com a rede, registro, avaliação e replanejamento**, preservando a natureza continuada, preventiva e territorializada do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

13. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO — 12 MESES

O cronograma de execução da presente proposta observa os períodos definidos no **Quadro 02 – Cronograma de Execução do Plano de Trabalho – Anexo II**, distribuindo as atividades das quatro metas ao longo dos 12 meses de vigência da parceria.

A marcação “X” indica o período em que cada etapa deverá ser executada, implantada, desenvolvida ou monitorada, conforme a natureza da atividade e a temporalidade estabelecida no edital.

META / ETAPA	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
META 1 — Garantir os recursos materiais, humanos e estruturais para funcionamento do SCFV												
Etapa 1 — Seleção e contratação dos recursos humanos	X	X	X									
Etapa 2 — Diagnóstico e acompanhamento da infraestrutura física	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Etapa 3 — Estruturação das rotinas administrativas, controle de frequência, registros técnicos, Prontuário SUAS e organização documental	X											
Etapa 4 — Formação inicial e continuada dos profissionais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Etapa 5 — Aquisição, disponibilização e reposição dos materiais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
META 2 — Realizar busca ativa para identificação e inclusão de usuários no SCFV												
Etapa 1 — Levantamento das áreas de maior vulnerabilidade social	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Etapa 2 — Definição das estratégias, locais prioritários, periodicidade e equipe responsável pela busca ativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Etapa 3 — Articulação com escolas, saúde, lideranças comunitárias, OSCs e demais serviços públicos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Etapa 4 — Visitas domiciliares, atividades comunitárias, ações itinerantes e abordagens territoriais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Etapa 5 — Acolhida, avaliação técnica e inserção de, no mínimo, 25 novos usuários por mês	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
META 3 — Promover acesso à informação, direitos, cidadania e convivência intergeracional												
Etapa 1 — Levantamento dos temas prioritários a partir do diagnóstico territorial, demandas dos usuários e informações do CRAS/PAIF	X	X	X									
Etapa 2 — Estruturação dos eixos temáticos e das atividades socioeducativas	X	X	X									
Etapa 3 — Planejamento e execução de, no mínimo, 4 ações ou grupos intergeracionais por mês, totalizando 48 ações no período	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
META 4 — Organizar, implantar e manter os grupos do SCFV												
Etapa 1 — Implantação e manutenção média de 162 grupos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Etapa 2 — Alcance de frequência média mensal mínima de 70% dos usuários inseridos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Etapa 3 — Reuniões ou ações articuladas com PAIF, demais serviços do SUAS e políticas públicas setoriais	X		X		X		X		X		X	
Etapa 4 — Garantia de registros atualizados de 100% dos usuários no Prontuário SUAS ou instrumento equivalente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Etapa 5 — Acompanhamento sistemático da composição, frequência e permanência dos grupos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

O cronograma acima reproduz a temporalidade estabelecida pelo Plano de Trabalho do edital. Na Meta 1, a seleção e contratação dos recursos humanos está prevista para os três primeiros meses; o diagnóstico da infraestrutura permanece durante os 12 meses; a estruturação das rotinas administrativas está prevista para o primeiro mês; e a formação continuada e a disponibilização e reposição de materiais acompanham toda a vigência da parceria.

Na Meta 2, as cinco etapas permanecem em execução ao longo dos 12 meses, permitindo que o diagnóstico territorial, o planejamento da busca ativa, a articulação com a rede, as ações territoriais e a inserção dos usuários sejam desenvolvidos de maneira contínua e integrada.

Na Meta 3, o levantamento dos temas prioritários e a estruturação dos eixos temáticos concentram-se nos três primeiros meses, enquanto as ações intergeracionais serão realizadas durante os 12 meses, em quantidade mínima de 4 ações mensais, totalizando pelo menos 48 ações, com participação mínima de 15 usuários por ação, preferencialmente de diferentes faixas etárias.

Na Meta 4, a implantação e manutenção dos grupos, o acompanhamento da frequência, a atualização dos registros dos usuários e o monitoramento da composição e permanência serão realizados durante os 12 meses. A articulação com PAIF, demais serviços do SUAS e políticas públicas setoriais seguirá a distribuição temporal prevista no Quadro 02, sem prejuízo do quantitativo mínimo de **10 ações por semestre e 20 ações ao longo da parceria**.

13.1. Marcos Quantitativos da Execução

Ao longo dos 12 meses, a execução deverá observar os seguintes parâmetros:

INDICADOR	REFERÊNCIA
Equipe específica vinculada à parceria	23 profissionais
Período inicial de contratação	Meses 1 a 3
Novas inserções no SCFV	mínimo de 25 por mês
Total estimado de novas inserções	aproximadamente 300 usuários
Ações intergeracionais	mínimo de 4 por mês
Total mínimo de ações intergeracionais	48 ações
Participação mínima por ação intergeracional	15 usuários
Grupos do SCFV	média de 162 grupos
Média de usuários por grupo	15 usuários
Capacidade estimada de atendimento	até 2.430 usuários
Frequência média mensal	mínimo de 70%
Articulações com PAIF, SUAS e políticas setoriais	mínimo de 10 por semestre e 20 durante a parceria
Usuários com registros atualizados	100%
Grupos com acompanhamento sistemático	100%

13.2. Síntese da Execução Mensal

Mês 1 — Implantação: início da contratação da equipe; diagnóstico da infraestrutura; implantação das rotinas administrativas e documentais; formação inicial; disponibilização dos materiais; início do diagnóstico socioterritorial; estruturação da busca ativa; articulação com a rede; início das ações territoriais; acolhida e inserção dos usuários; levantamento dos temas prioritários; estruturação dos eixos socioeducativos; início das ações intergeracionais; implantação e manutenção dos grupos; controle de frequência, registros e monitoramento.

Mês 2 — Consolidação inicial: continuidade da contratação da equipe, diagnóstico da infraestrutura, formação, disponibilização de materiais, busca ativa, articulação territorial, inserção de usuários, levantamento temático, organização das atividades socioeducativas, ações intergeracionais e acompanhamento dos grupos.

Mês 3 — Conclusão da fase inicial de estruturação: conclusão do período inicial de contratação; continuidade das demais ações permanentes; finalização do período inicial de levantamento dos temas e estruturação metodológica; continuidade da busca ativa, inserções, ações intergeracionais, grupos, frequência, registros e articulação de rede.

Meses 4 a 6 — Consolidação da execução: manutenção dos grupos, formação continuada, disponibilização e reposição de materiais, diagnóstico e acompanhamento da infraestrutura, busca ativa, inserções mensais, ações intergeracionais, controle de frequência, atualização dos registros e monitoramento dos resultados.

Meses 7 a 9 — Reavaliação e replanejamento territorial: continuidade das atividades; atualização das informações territoriais; revisão das estratégias de busca ativa; manutenção dos grupos e das inserções; formação continuada; ações intergeracionais; articulação de rede; monitoramento da frequência e permanência.

Meses 10 a 12 — Consolidação dos resultados: continuidade integral dos atendimentos e atividades previstas; manutenção dos grupos; busca ativa e inserções; ações intergeracionais; atualização dos registros; monitoramento da frequência e permanência; consolidação progressiva dos indicadores e resultados das quatro metas.

Ao final do período de 12 meses, a execução deverá demonstrar o cumprimento das etapas previstas no Plano de Trabalho, com registros suficientes para comprovação dos resultados, monitoramento dos indicadores e avaliação da qualidade da execução.

14. Indicadores, meios de verificação e sistema de monitoramento

O monitoramento da parceria será contínuo, sistemático e documentado, permitindo aferir o cumprimento das metas, identificar desvios, adotar medidas corretivas e manter rastreabilidade entre atividade executada, resultado alcançado e evidência produzida.

Ciclo de monitoramento: EXECUÇÃO → REGISTRO → CONSOLIDAÇÃO → AFERIÇÃO DO INDICADOR → COMPARAÇÃO COM A META → ANÁLISE DE DESVIO → PROVIDÊNCIA CORRETIVA → NOVA VERIFICAÇÃO.

14.1. Matriz Consolidada de Indicadores e Meios de Verificação

Meta	Indicador	Meta/Referência	Fonte de comprovação	Periodicidade
Meta 1	Equipe prevista	23 profissionais	Relatório de contratação, vínculos, funções, cargas horárias, folha e presença	Implantação/mensal
Meta 1	Diagnóstico de infraestrutura	Unidades abrangidas avaliadas	Diagnóstico técnico, checklist, relatório e providências	Inicial/acompanhamento
Meta 1	Formação	Equipe abrangida	Plano de formação, listas e relatórios	Inicial/continuada
Meta 2	Novos usuários inseridos	≥25/mês	Fichas/registros de busca ativa, acolhida, inserção e relatórios	Mensal
Meta 2	Inserções acumuladas	Cerca de 300	Consolidação dos registros de ingresso	Mensal/final
Meta 3	Ações intergeracionais	≥4/mês e 48/ano	Planejamento, listas, registros e relatórios	Mensal
Meta 3	Participantes por ação	≥15 por ação	Listas de presença e registros	Por ação/mensal
Meta 4	Grupos ativos	Média de 162	Relação de grupos, horários, registros SCFV e relatórios	Mensal
Meta 4	Frequência média	≥70%	Listas de presença e consolidação	Mensal
Meta 4	Articulações	≥10/semestre e 20/ano	Atas, listas, registros e relatórios	Mensal/semestral
Meta 4	Registros atualizados	100%	Prontuário SUAS ou equivalente, conforme competência de acesso	Contínua/mensal

14.2. Monitoramento por Exceção e Ações Corretivas

Serão tratados como alertas gerenciais: frequência abaixo da referência, redução de participantes, insuficiência de novas inserções, atraso de registros, vacância de profissional, insuficiência de materiais, dificuldade territorial, barreiras de acessibilidade e fragilidade de articulação com a rede.

Fluxo: IDENTIFICAÇÃO → ANÁLISE DA CAUSA → PROVIDÊNCIA → RESPONSÁVEL → PRAZO → EXECUÇÃO → VERIFICAÇÃO → REGISTRO.

15. Desafios, riscos operacionais e estratégias de superação

A execução territorializada do SCFV envolve variáveis relacionadas à adesão, mobilidade, dinâmica dos territórios, disponibilidade de profissionais, articulação intersetorial, qualidade dos registros e continuidade. A AETECI adotará gestão preventiva de riscos.

Desafio/Risco	Impacto	Estratégia preventiva	Resposta operacional
Baixa frequência	Evasão/queda de participação	Acompanhamento sistemático	Contato, busca ativa de permanência e articulação CRAS/PAIF
Dificuldade de atingir 25 inserções/mês	Comprometimento da Meta 2	Diagnóstico e planejamento territorial	Revisão de áreas prioritárias e intensificação da busca ativa
Dificuldade territorial de acesso	Redução de cobertura	Planejamento por CRAS/microterritório	Adequação de estratégia e articulação local
Rotatividade da equipe	Descontinuidade	Seleção organizada e acompanhamento	Reposição, integração e formação
Baixa adesão de jovens	Pouca participação	Escuta e metodologia adequada	Protagonismo juvenil e revisão metodológica
Falhas de registros	Perda de rastreabilidade	Protocolos e conferência	Saneamento, orientação e nova verificação
Barreiras de acessibilidade	Restrição de participação	Avaliação prévia	Adaptações razoáveis e recursos acessíveis
Risco LGPD	Violação de direitos/conformidade	Controle de acesso e formação	Protocolo de incidente, contenção, registro e providências

15.1. Melhoria Contínua

Ciclo: RISCO IDENTIFICADO → PREVENÇÃO → OCORRÊNCIA, SE HOUVER → RESPOSTA → REGISTRO → AVALIAÇÃO → APRENDIZADO → ADEQUAÇÃO.

16. Capacidade operacional, administrativa, infraestrutura, governança e compliance

A capacidade operacional será demonstrada pela integração entre estrutura institucional, equipe, recursos administrativos, infraestrutura, instrumentos de controle, compras, proteção de dados, governança, integridade e monitoramento.

16.1. Regulamento/Manual de Compras e Aquisições

O Manual de Compras, Contratações e Aquisições da AETECI integra os anexos institucionais desta proposta e disciplina planejamento, pesquisa de preços, seleção, contratação, recebimento, pagamento, guarda documental, conflitos de interesses e controles internos.

16.2. Infraestrutura, Equipamentos e Recursos Administrativos

A relação comprobatória identificará somente recursos efetivamente disponíveis e documentáveis, incluindo espaços administrativos, estações de trabalho, computadores/notebooks, impressoras, internet, mobiliário, armários, recursos audiovisuais, comunicação e demais equipamentos de apoio.

Eixo	Recursos a demonstrar
Estrutura física	Recepção/atendimento, ambientes administrativos, direção/coordenação, salas e áreas de apoio, circulação e acessibilidade
Mobiliário	Mesas, cadeiras, armários e mobiliário de apoio
Informática	Computadores/notebooks, impressoras, armazenamento e conectividade
Audiovisual/comunicação	Projetores, caixas de som e recursos de apoio às atividades e reuniões, conforme inventário
Suporte administrativo	Equipe institucional permanente, organização documental, comunicação, planejamento e relatórios
Sistemas/recursos tecnológicos	Ferramentas de escritório, armazenamento, comunicação e controles internos, conforme relação comprobatória

16.3. Proteção de Dados Pessoais e Segurança da Informação

A Política Institucional de Proteção de Dados Pessoais, Privacidade e Governança da Informação integra os anexos desta proposta. As rotinas específicas do SCFV serão executadas conforme essa política e o protocolo operacional complementar apresentado.

16.4. Governança, Integridade e Compliance

A Política Institucional de Governança, Integridade e Compliance integra os anexos desta proposta e orienta responsabilidades, controles internos, prevenção de conflitos de interesses, integridade, transparência e prestação de contas.

17. Experiência institucional e experiência do responsável técnico

A experiência será apresentada documentalmente e vinculada aos critérios de julgamento, distinguindo a experiência institucional da AETECI das qualificações e experiências do profissional indicado como referência técnica.

17.1. Experiência Institucional da AETECI

Os instrumentos e comprovantes de experiência institucional acompanham a proposta, com publicações do Passaporte Técnico, termo aditivo e atestados relacionados às ações da AETECI. A avaliação da similaridade e da quantidade de instrumentos observará o Anexo III.

17.2. Experiência do Responsável Técnico

A profissional indicada como Responsável Técnica da proposta e da execução é **Bárbara Monique Leal dos Santos, Assistente Social – CRESS/RJ nº 22.411**, também indicada para exercer a função de Gerente Geral prevista no quadro da parceria. Essa indicação não cria cargo adicional e não altera o total de 23 profissionais.

Elemento	Informação comprovável/prevista
Formação	Graduação em Serviço Social – Centro Universitário Anhanguera (2008–2012)
Especialização	Instrumentalidade do Serviço Social – IPEMIG (2018–2020)
Mestrado	Mestrado Profissional em Saúde Mental e Atenção Psicossocial – UFRJ (2021–2023)
Registro profissional	CRESS/RJ nº 22.411
Atuação atual na AETECI	Coordenadora de Novos Projetos, com participação no planejamento e estruturação de novas iniciativas institucionais
Experiência relacionada	Programa Cultura de Direitos em Maricá , com atuação técnica e posterior Coordenação Técnica Social; liderança e supervisão de equipe multidisciplinar; organização de escalas; articulação de parcerias; diagnóstico socioterritorial; relatórios de monitoramento
Competências aderentes	Proteção Social Básica, CRAS, busca ativa, visitas, CadÚnico, articulação de rede, coordenação técnica, diagnóstico territorial e monitoramento, conforme documentos a anexar

ANEXOS DO ITEM 2.2: currículo; diploma de graduação; registro profissional; certificado de especialização; diploma/certificado de mestrado; certidões, atestados, declarações, contratos ou documentos funcionais que comprovem período e natureza das experiências.

2.3 DURAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA OSC EM OBJETO OU ATIVIDADE SEMELHANTE — ATÉ 10 PONTOS

17.3. Matriz de Experiência e Comprovação

Experiência candidata	Órgão/Parceiro	Objeto/Público	Período conhecido	Relação com o SCFV	Duração parceria
Programa Passaporte Técnico	Município de Maricá	Formação técnica de beneficiários de política pública; 138 atendidos	2024-2025	Gestão de beneficiários, grupos, frequência, acompanhamento e relação com o Poder Público	12 Meses
Programa Passaporte Técnico	Município de Maricá	Formação técnica de beneficiários de política pública; 138 atendidos	2025-2026	Gestão de beneficiários, grupos, frequência, acompanhamento e relação com o Poder Público	12 Meses
Ação social de incentivo ao esporte	Orbe Consultoria	Ação social com 90 crianças	2021–2023	Público infantojuvenil, convivência, socialização e atividade coletiva	24 meses
Hospital Federal do Andaraí	Instituições públicas e de saúde	200 estagiários	2024-2025	Articulação institucional, acompanhamento e organização continuada	12 Meses

18. VALOR GLOBAL DA PROPOSTA E PLANILHAS DE CUSTOS

O valor global da proposta é de R\$ 4.411.791,04 (quatro milhões, quatrocentos e onze mil, setecentos e noventa e um reais e quatro centavos), correspondente ao valor de referência do edital.

O orçamento consolidado compreende R\$ 4.201.705,75 de custos diretos e R\$ 210.085,29 de custos indiretos, totalizando R\$ 4.411.791,04. O montante de custos indiretos corresponde a 5% dos custos diretos e aproximadamente 4,76% do valor global da proposta.

18.1. Cronograma de desembolso

O cronograma financeiro observa os percentuais e os meses previstos no Anexo II do edital. Os valores abaixo consideram o valor global proposto, com ajuste de um centavo na última parcela para fechamento do total.

Mês	Percentual	Valor previsto
01	20%	R\$ 882.358,21
04	15%	R\$ 661.768,66
07	15%	R\$ 661.768,66
10	25%	R\$ 1.102.947,76
12	25%	R\$ 1.102.947,75
Total	100%	R\$ 4.411.791,04

A primeira parcela observará o prazo previsto no Anexo II, de até 30 dias após a publicação do extrato. Os repasses estarão sujeitos às condições de liberação e de prestação de contas estabelecidas no edital e no instrumento de parceria.

Maricá, 17 de setembro de 2026

ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO
ITAIPUACU
AETECI:08949146000190

Assinado de forma digital por
ASSOCIACAO DE ENSINOTECNICO
ITAIPUACU AETECI:08949146000190
Dados: 2026.09.17 23:01:51 -03'00'

Aderli da Motta Alves
Representante Legal

RELAÇÃO DETALHADA DOS ANEXOS E COMPROVAÇÕES DOCUMENTAIS

– ORDEM DE CONSULTA

Esta relação complementa o Índice Remissivo da página 9 e indica a localização exata dos documentos comprobatórios.

1º — PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Anexo XIII – Planilha de Custos e Formação de Preços Detalhada (págs. 142–147 do arquivo consolidado).

Planilhas de Formação de Preços – Composição dos Custos de Mão de Obra: Gerente Geral, Subgerente, Assistente Administrativo e Educador Social (págs. 148–155).

2º — COMPROVANTES DE EXPERIÊNCIA INSTITUCIONAL DA AETECI

Publicação no Jornal Oficial de Maricá – credenciamento da AETECI no Programa Passaporte Técnico; publicação da prorrogação; atestado de capacidade técnica do Hospital Federal do Andaraí – HFA; registros de articulação institucional; atestado de capacidade técnica da ORBE Serviços Integrados; e Termo nº 94/2025 / Termo Aditivo nº 01 do Contrato nº 81/2024 (págs. 156–167).

3º — COMPROVANTES DA RESPONSÁVEL TÉCNICA – BÁRBARA MONIQUE LEAL DOS SANTOS

Currículo profissional, formação acadêmica e documentos comprobatórios da experiência e dos vínculos profissionais, incluindo documentação funcional e acadêmica apresentada no arquivo próprio (págs. 168–182).

4º — DECLARAÇÕES EXIGIDAS PELO EDITAL

Anexo V – Carta de Credenciamento; Anexo VI – Declaração de Instrumentos Jurídicos Firmados; Anexo VII – Declaração de Execução sem Subdelegação; Anexo VIII – Declaração de Ilícitos Trabalhistas quanto à Empregabilidade de Menores; Anexo IX – Declaração de Inexistência de Impedimento; Anexo X – Declaração relativa a funcionário do 1º ou 2º escalão; Anexo XII – Declaração de Dispensa de Visita Técnica; Anexo XIV – Declaração de Ciência e Concordância; Anexo XV – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais; Anexo XVI – Declaração do art. 27 do Decreto nº 8.726/2016 e relação dos dirigentes; e Anexo XVII – Declaração de Histórico de Prestação de Contas (págs. 183–194).

5º — DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS: manual de compras (195–200); política de dados (201–205); governança e integridade (206–210); protocolo de sigilo (211–212); termo de confidencialidade (213); infraestrutura (214); controles financeiros (215–216); relatório da responsável técnica (217).

6º — ESTRUTURA FÍSICA E REGISTROS FOTOGRÁFICOS DA AETECI: descrição (218) e fotografias dos ambientes (219–220).

ANEXO XIII - PLANILHA DE CUSTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	UNID.	QNT.	MESES				SALÁRIO BASE	Custo de encargos, previsões de ausências, rescisão, etc - Mensal por Cargo	MENSAL	TOTAL
1.1	CONTRATAÇÃO CLT (Encargos, benefícios e demais previsões trabalhistas)	Qtde trabalhador es CLT	23								R\$ 1.813.018,44
1.1.1	Gerente Geral (40h) - CBO 1311-20	Unid.	1	12				R\$ 9.900,00	R\$ 8.133,25	R\$ 18.033,25	R\$ 216.399,00
1.1.2	Subgerente (40h) - CBO 1415-05	Unid.	1	12				R\$ 8.100,00	R\$ 6.787,79	R\$ 14.887,79	R\$ 178.653,48
1.1.3	Assistente Administrativo (40h) - CBO 4110-10	Unid.	1	12				R\$ 2.500,00	R\$ 2.859,43	R\$ 5.359,43	R\$ 64.313,16
1.1.4	Educador Social (40h) - CBO 5153-05	Unid.	20	12				R\$ 2.660,68	R\$ 2.979,54	R\$ 112.804,40	R\$ 1.353.652,80
1.2	UNIFORMES/EPIS	UNID.	QNT.	MESES	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO			R\$ 1.117,34
1.2.1	Camiseta personalizada	Unid	23	1	R\$ 27,50	R\$ 14,80	R\$ 32,11	R\$ 14,80			R\$ 340,40
1.2.2	Camisas polo personalizada para equipe técnica	Unid	23	1	R\$ 21,90	R\$ 25,01	R\$ 38,60	R\$ 21,90			R\$ 503,70
1.2.3	Crachá de identificação com presilha jacaré e cordão impresso dupla face	Unid	23	1	R\$ 11,88	R\$ 21,84	R\$ 28,00	R\$ 11,88			R\$ 273,24
2	MATERIAIS PERMANENTES										
2.1	Equipamentos - Frete Incluso	UNID.	QNT.	MESES	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO			R\$ 42.789,85
2.1.1	Caixa de Som amplificada c/ conectividade bluetooth mínimo 200w	Unid	4	1	R\$ 560,40	R\$ 560,40	R\$ 569,90	R\$ 560,40			R\$ 2.241,60
2.1.2	HD Externo 1TB	Unid	4	1	R\$ 474,90	R\$ 546,73	R\$ 699,99	R\$ 474,90			R\$ 1.899,60
2.1.3	Projektor multimídia, mínimo 1600 lúmens , entrada HDMI	Unid	2	1	R\$ 1.529,10	R\$ 1.150,70	R\$ 1.317,65	R\$ 1.150,70			R\$ 2.301,40
2.1.4	Tela de projetor retrátil ,mínimo 2m x 1,50m , com tripé	Unid	2	1	R\$ 495,00	R\$ 470,00	R\$ 460,00	R\$ 460,00			R\$ 920,00
2.1.5	Notebook 15" , com processador mínimo i5, 8GB de memória RAM, 512gb de armazenamento interno	Unid	5	1	R\$ 3.419,40	R\$ 3.419,10	R\$ 3.599,00	R\$ 3.419,10			R\$ 17.095,50
2.1.6	Cabo HDMI 3 metros	Unid	4	1	R\$ 10,66	R\$ 10,66	R\$ 10,44	R\$ 10,44			R\$ 41,76
2.1.7	Caixa de som ativa 12 polegadas	Unid	2	1	R\$ 1.424,93	R\$ 1.624,61	R\$ 1.785,00	R\$ 1.424,93			R\$ 2.849,86
2.1.8	Suporte para caixa de som	Unid	2	1	R\$ 70,00	R\$ 71,99	R\$ 60,00	R\$ 60,00			R\$ 120,00
2.1.9	Mesa de som 12 canais	Unid	1	1	R\$ 2.318,00	R\$ 2.499,00	R\$ 2.408,00	R\$ 2.318,00			R\$ 2.318,00
2.1.10	Microfone dinâmico entrada XRL	Unid	4	1	R\$ 159,00	R\$ 193,50	R\$ 211,14	R\$ 159,00			R\$ 636,00
2.1.11	cabo de instrumento P10 x P10 3 metros	Unid	5	1	R\$ 21,10	R\$ 38,00	R\$ 41,80	R\$ 21,10			R\$ 105,50
2.1.12	Cabo XRL x XLR 3 metros	Unid	5	1	R\$ 20,32	R\$ 29,90	R\$ 27,97	R\$ 20,32			R\$ 101,60
2.1.13	Filtro de linha ,mínimo 3 entradas , 5 metros	Unid	5	1	R\$ 28,13	R\$ 36,00	R\$ 59,99	R\$ 28,13			R\$ 140,65
2.1.14	Quadro Branco 200 x 120 cm, moldura de alumínio	Unid	1	1	R\$ 365,18	R\$ 384,74	R\$ 407,90	R\$ 365,18			R\$ 365,18
2.1.15	Pen drive 8 GB USB 2.0	Unid	10	1	R\$ 24,30	R\$ 28,90	R\$ 22,51	R\$ 22,51			R\$ 225,10
2.1.16	Pedestal para microfone tipo girafa com cachimbo	Unid	2	1	R\$ 104,50	R\$ 111,26	R\$ 101,26	R\$ 101,26			R\$ 202,52
2.1.17	Mesa de escritório com 2 Gavetas	Unid	4	1	R\$ 474,06	R\$ 485,50	R\$ 449,44	R\$ 449,44			R\$ 1.797,76
2.1.18	Armário Alto com duas portas	Unid	3	1	R\$ 259,98	R\$ 199,90	R\$ 216,11	R\$ 199,90			R\$ 599,70
2.1.19	Cadeira de escritório com braço e rodinha	Unid	3	1	R\$ 118,98	R\$ 121,26	R\$ 119,00	R\$ 118,98			R\$ 356,94
2.1.20	Cadeira de Escritório Fixo sem braço	Unid	4	1	R\$ 179,00	R\$ 137,41	R\$ 188,99	R\$ 137,41			R\$ 549,64
2.1.21	Mesa De Reunião Para Escritório 200x100cm	Unid	1	1	R\$ 636,81	R\$ 697,48	R\$ 629,90	R\$ 629,90			R\$ 629,90

2.1.22	Ar Condicionado 12.000 BTUS	Unid	2	1	R\$ 1.797,30	R\$ 2.609,10	R\$ 2.797,90	R\$ 1.797,30			R\$ 3.594,60
2.1.23	Impressora Multifuncional	Unid	1	1	R\$ 1.099,00	R\$ 881,10	R\$ 971,10	R\$ 881,10			R\$ 881,10
2.1.24	Bebedouro de água tipo coluna - eletrônico	Unid	1	1	R\$ 705,00	R\$ 749,90	R\$ 705,00	R\$ 705,00			R\$ 705,00
2.1.25	Televisor 50 polegadas	Unid	1	1	R\$ 1.979,10	R\$ 2.469,05	R\$ 2.469,05	R\$ 1.979,10			R\$ 1.979,10
2.1.26	Cafeteira elétrica 30 xicaras	Unid	1	1	R\$ 169,90	R\$ 189,99	R\$ 131,84	R\$ 131,84			R\$ 131,84
3	Diversos	UNID.	QNT.	MESES	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO			
3.1	Diversos - Oficinas										R\$ 322.270,01
3.1.1	Pazinha larga de metal para jardinagem com cabo de madeira	Unid	45	1	R\$ 16,90	R\$ 15,80	R\$ 12,11	R\$ 12,11			R\$ 544,95
3.1.2	Tesoura de poda com tecnologia Bypass, 20 cm	Unid	14	1	R\$ 19,99	R\$ 21,89	R\$ 23,90	R\$ 19,99			R\$ 279,86
3.1.3	Par de Luvas de jardinagem látex	Unid	90	2	R\$ 25,20	R\$ 14,17	R\$ 18,55	R\$ 14,17			R\$ 2.550,60
3.1.4	Regador de plástico 10L	Unid	14	1	R\$ 22,99	R\$ 18,53	R\$ 17,19	R\$ 17,19			R\$ 240,66
3.1.5	Regador de plástico 5L	Unid	14	1	R\$ 18,81	R\$ 26,94	R\$ 19,40	R\$ 18,81			R\$ 263,34
3.1.6	kit 14 Sementes de Hortas Variadas Legumes Verduras Pimenta Vegetais Hortalças Orgânica	Unid	5	12	R\$ 33,90	R\$ 36,70	R\$ 36,70	R\$ 33,90			R\$ 2.034,00
3.1.7	Terra Vegetal Adubada Com Humus 20kg	Unid	9	12	R\$ 39,85	R\$ 39,90	R\$ 39,51	R\$ 39,51			R\$ 4.267,08
3.1.8	Enxada com cabo de madeira 130 cm	Unid	9	1	R\$ 51,12	R\$ 54,60	R\$ 55,05	R\$ 51,12			R\$ 460,08
3.1.9	Pá de Bico com Cabo de Madeira 71 cm	Kit	9	1	R\$ 58,99	R\$ 60,02	R\$ 65,80	R\$ 58,99			R\$ 530,91
3.1.10	kit de 10 Bandejas Sementeira 128 células	Unid	46	2	R\$ 49,99	R\$ 44,51	R\$ 57,00	R\$ 44,51			R\$ 4.094,92
3.1.11	Caderno universitário espiral, Capa dura, 80 folhas	Unid	90	1	R\$ 12,50	R\$ 14,90	R\$ 17,10	R\$ 12,50			R\$ 1.125,00
3.1.12	Caneta esferográfica Azul	Unid	180	2	R\$ 3,33	R\$ 3,99	R\$ 4,52	R\$ 3,33			R\$ 1.198,80
3.1.13	Caneta esferográfica Preta	Unid	180	2	R\$ 1,14	R\$ 0,86	R\$ 0,70	R\$ 0,70			R\$ 252,00
3.1.14	Caneta esferográfica Vermelha	Unid	90	2	R\$ 0,45	R\$ 1,14	R\$ 1,20	R\$ 0,45			R\$ 81,00
3.1.15	Borracha branca macia tipo 20	Unid	180	2	R\$ 1,70	R\$ 1,12	R\$ 2,09	R\$ 1,12			R\$ 403,20
3.1.16	Apontadores com depósito com um furo	Unid	90	1	R\$ 1,75	R\$ 2,99	R\$ 1,35	R\$ 1,35			R\$ 121,50
3.1.17	Jogo de Xadrez	Unid	23	1	R\$ 27,90	R\$ 26,91	R\$ 27,43	R\$ 26,91			R\$ 618,93
3.1.18	Brinquedo Educativo -Jogo Alfabeto Móvel de madeira	Unid	23	1	R\$ 18,89	R\$ 18,40	R\$ 16,79	R\$ 16,79			R\$ 386,17
3.1.19	Jogo de Dominó, 28 peças	Unid	23	1	R\$ 19,00	R\$ 22,90	R\$ 24,99	R\$ 19,00			R\$ 437,00
3.1.20	Jogo de Damas	Unid	23	1	R\$ 22,80	R\$ 21,33	R\$ 21,17	R\$ 21,17			R\$ 486,91
3.1.21	Calculadora eletrônica de bolso 8 dígitos	Unid	23	1	R\$ 18,72	R\$ 11,97	R\$ 13,99	R\$ 11,97			R\$ 275,31
3.1.22	Dicionário Escolar da Língua Portuguesa	Unid	23	1	R\$ 20,40	R\$ 15,70	R\$ 17,43	R\$ 15,70			R\$ 361,10
3.1.23	Livros Infantis temática anti-racista	Unid	14	1	R\$ 53,90	R\$ 59,90	R\$ 59,90	R\$ 53,90			R\$ 754,60
3.1.24	Livros Infantis temática anti-capacitista	Unid	14	1	R\$ 49,00	R\$ 48,39	R\$ 55,65	R\$ 48,39			R\$ 677,46
3.1.25	Livros Infantis temática de diversidade de gênero	Unid	14	1	R\$ 57,49	R\$ 52,75	R\$ 53,47	R\$ 52,75			R\$ 738,50
3.1.26	Livros Infantis temática diversa	Unid	14	1	R\$ 33,69	R\$ 34,85	R\$ 42,50	R\$ 33,69			R\$ 471,66
3.1.27	Livros Infanto-juvenis temática antirracista	Unid	14	1	R\$ 45,90	R\$ 62,21	R\$ 52,43	R\$ 45,90			R\$ 642,60
3.1.28	Livros Infanto-juvenis temática anti-capacitista	Unid	14	1	R\$ 15,00	R\$ 15,85	R\$ 22,16	R\$ 15,00			R\$ 210,00
3.1.29	Livros Infanto-juvenis temática de diversidade de gênero	Unid	14	1	R\$ 54,34	R\$ 72,22	R\$ 70,62	R\$ 54,34			R\$ 760,76
3.1.30	Livros Infanto-juvenis temática diversa	Unid	14	1	R\$ 78,99	R\$ 75,27	R\$ 79,79	R\$ 75,27			R\$ 1.053,78
3.1.31	Pastas com elástico A4	Unid	90	1	R\$ 3,90	R\$ 4,70	R\$ 5,69	R\$ 3,90			R\$ 351,00
3.1.32	Grampeador metálico 26/6 , 25 folhas g104	Unid	6	1	R\$ 44,90	R\$ 45,60	R\$ 49,99	R\$ 44,90			R\$ 269,40

3.1.33	Caixa de Grampo galvanizado 26/6 com 5.000 unidades	Cx	3	1	R\$ 8,90	R\$ 10,95	R\$ 15,66	R\$ 8,90			R\$ 26,70
3.1.34	Caixa de papel A4 com 10 resmas	Cx	7	4	R\$ 297,00	R\$ 301,53	R\$ 334,00	R\$ 297,00			R\$ 8.316,00
3.1.35	Caixa de caneta marca texto com 12 unidades	Cx	1	1	R\$ 21,30	R\$ 20,99	R\$ 22,27	R\$ 20,99			R\$ 20,99
3.1.36	Caixa de clips nº 2 galvanizado com 100 unidades	Cx	6	1	R\$ 3,90	R\$ 4,86	R\$ 5,90	R\$ 3,90			R\$ 23,40
3.1.37	Caixa de cola bastão 40g com 6 unidades	Cx	14	2	R\$ 29,02	R\$ 36,90	R\$ 31,90	R\$ 29,02			R\$ 812,56
3.1.38	Régua escolar 30 cm	Unid	90	1	R\$ 2,90	R\$ 2,00	R\$ 4,99	R\$ 2,00			R\$ 180,00
3.1.39	Apagador de quadro branco	Unid	12	2	R\$ 9,21	R\$ 14,90	R\$ 10,35	R\$ 9,21			R\$ 221,04
3.1.40	Caixa extrator de grampo 12 unidades	Cx	1	1	R\$ 24,46	R\$ 38,74	R\$ 26,99	R\$ 24,46			R\$ 24,46
3.1.41	Caixa de clips nº 8 galvanizado com 25 unidades	Cx	6	1	R\$ 5,90	R\$ 5,90	R\$ 6,58	R\$ 5,90			R\$ 35,40
3.1.42	Caixa de Envelope A4 com 100 unidades	Cx	4	2	R\$ 30,70	R\$ 33,40	R\$ 46,95	R\$ 30,70			R\$ 245,60
3.1.43	Bloco autadesivo 50 x 50 com 250 folhas	Unid	4	1	R\$ 12,90	R\$ 22,34	R\$ 19,00	R\$ 12,90			R\$ 51,60
3.1.44	Bloco de notas adesivas Post-it amarelo 76x 76 com 100 folhas	Unid	4	1	R\$ 7,90	R\$ 12,90	R\$ 13,97	R\$ 7,90			R\$ 31,60
3.1.45	Kit com 4 marcadores de quadro branco	Kit	12	2	R\$ 28,47	R\$ 33,90	R\$ 39,99	R\$ 28,47			R\$ 683,28
3.1.46	Pente profissional de cabo fino	Unid	90	1	R\$ 7,19	R\$ 8,64	R\$ 10,40	R\$ 7,19			R\$ 647,10
3.1.47	Escova de cabelo tipo raquete	Unid	90	1	R\$ 25,82	R\$ 25,99	R\$ 29,69	R\$ 25,82			R\$ 2.323,80
3.1.48	Prendedor garra de cabelo tipo piranha retangular	Unid	90	1	R\$ 16,00	R\$ 14,80	R\$ 14,80	R\$ 14,80			R\$ 1.332,00
3.1.49	Kit 12 Prendedores de cabelo tipo clips, com bico de plástico	Kit	90	1	R\$ 9,99	R\$ 10,89	R\$ 10,99	R\$ 9,99			R\$ 899,10
3.1.50	Pacote de elástico de silicone cores diversas com 200 unidades	Cx	90	1	R\$ 9,90	R\$ 12,99	R\$ 12,99	R\$ 9,90			R\$ 891,00
3.1.51	Caixa de grampos para cabelo, pretos, pequenos, 50un	Cx	45	2	R\$ 7,19	R\$ 7,25	R\$ 12,99	R\$ 7,19			R\$ 647,10
3.1.52	Pomada Modeladora 500 g	Unid	90	1	R\$ 26,15	R\$ 38,80	R\$ 34,90	R\$ 26,15			R\$ 2.353,50
3.1.53	cabelo super Jumbo 400g	Unid	360	1	R\$ 28,69	R\$ 32,50	R\$ 33,30	R\$ 28,69			R\$ 10.328,40
3.1.54	Tesoura Multiuso Aço Inox 8 Polegadas 21 cm	Unid	45	1	R\$ 14,20	R\$ 17,11	R\$ 22,24	R\$ 14,20			R\$ 639,00
3.1.55	Fio de silicone lastex para mega hair preto grande	Unid	90	1	R\$ 23,74	R\$ 25,00	R\$ 30,99	R\$ 23,74			R\$ 2.136,60
3.1.56	Alicates de cutícula de aço inox	Unid	90	1	R\$ 30,90	R\$ 25,90	R\$ 31,90	R\$ 25,90			R\$ 2.331,00
3.1.57	Espátula/Raspador de aço inox para cutícula	Unid	90	1	R\$ 16,77	R\$ 20,80	R\$ 23,10	R\$ 16,77			R\$ 1.509,30
3.1.58	Borrifadores para água/álcool de plástico 1 Litro	Unid	45	1	R\$ 9,68	R\$ 12,69	R\$ 15,04	R\$ 9,68			R\$ 435,60
3.1.59	Esmalte 8 ml Cores variadas	Unid	90	4	R\$ 3,99	R\$ 5,99	R\$ 6,78	R\$ 3,99			R\$ 1.436,40
3.1.60	Base para unha 7ml	Unid	90	4	R\$ 12,81	R\$ 14,90	R\$ 14,90	R\$ 12,81			R\$ 4.611,60
3.1.61	Esmalte Extra Brilho 8ml	Unid	90	4	R\$ 9,99	R\$ 6,49	R\$ 9,99	R\$ 6,49			R\$ 2.336,40
3.1.62	Algodão Rolo 500 g	Unid	4	12	R\$ 28,50	R\$ 31,90	R\$ 20,70	R\$ 20,70			R\$ 993,60
3.1.63	Toalha de mão descartável com 50 unidades	Cx	9	12	R\$ 22,90	R\$ 24,90	R\$ 22,90	R\$ 22,90			R\$ 2.473,20
3.1.64	Autoclave 5 L	Unid	1	1	R\$ 3.790,40	R\$ 3.989,00	R\$ 3.870,20	R\$ 3.790,40			R\$ 3.790,40
3.1.65	Luminaria de Mesa articulada preta	Unid	90	1	R\$ 99,90	R\$ 75,90	R\$ 114,05	R\$ 75,90			R\$ 6.831,00
3.1.66	Lixa para unha bloco polidor	Unid	180	4	R\$ 14,25	R\$ 11,57	R\$ 12,59	R\$ 11,57			R\$ 8.330,40
3.1.67	Kit de Pedicure Descartável	Unid	180	4	R\$ 13,09	R\$ 8,00	R\$ 9,90	R\$ 8,00			R\$ 5.760,00
3.1.68	Tesoura de unha pequena aço Inox	Unid	90	1	R\$ 40,75	R\$ 31,82	R\$ 56,19	R\$ 31,82			R\$ 2.863,80
3.1.69	Cortador de unhas aço inox	Unid	90	1	R\$ 42,38	R\$ 38,90	R\$ 36,00	R\$ 36,00			R\$ 3.240,00
3.1.70	Óleo Secante 120 ml	Unid	90	4	R\$ 24,52	R\$ 26,99	R\$ 21,99	R\$ 21,99			R\$ 7.916,40
3.1.71	Embalagem para esterilização 100 unidades	Cx	90	4	R\$ 29,00	R\$ 34,50	R\$ 29,21	R\$ 29,00			R\$ 10.440,00
3.1.72	Acetona 500 ml	Unid	18	12	R\$ 14,99	R\$ 19,87	R\$ 28,44	R\$ 14,99			R\$ 3.237,84
3.1.73	Pinça profissional reta de inox	Unid	90	1	R\$ 23,07	R\$ 31,34	R\$ 31,90	R\$ 23,07			R\$ 2.076,30

3.1.74	Tesoura pequena para sobrancelha aço inox	Unid	90	1	R\$	14,90	R\$	15,79	R\$	14,89	R\$	14,89			R\$	1.340,10
3.1.75	Escovinha descartável de sobrancelha 50 unidades	Unid	9	4	R\$	19,00	R\$	18,05	R\$	26,00	R\$	18,05			R\$	649,80
3.1.76	Lápis dermatográfico marrom	Unid	90	1	R\$	13,36	R\$	15,50	R\$	18,05	R\$	13,36			R\$	1.202,40
3.1.77	Lápis dermatográfico branco	Unid	90	1	R\$	12,74	R\$	10,16	R\$	19,90	R\$	10,16			R\$	914,40
3.1.78	Lápis para sobrancelha universal	Unid	90	1	R\$	19,50	R\$	22,24	R\$	19,98	R\$	19,50			R\$	1.755,00
3.1.79	linha para depilação egípcia 300 m	Unid	18	2	R\$	19,90	R\$	21,90	R\$	16,90	R\$	16,90			R\$	608,40
3.1.80	Régua de sobrancelha acrílica	Unid	90	1	R\$	18,90	R\$	16,90	R\$	17,13	R\$	16,90			R\$	1.521,00
3.1.81	Paquímetro para sobrancelha de plástico	Unid	90	1	R\$	19,00	R\$	16,72	R\$	21,49	R\$	16,72			R\$	1.504,80
3.1.82	Shampoo Neutro 1 Litro	Unid	18	2	R\$	33,57	R\$	26,02	R\$	22,98	R\$	22,98			R\$	827,28
3.1.83	Henna para sobrancelha de tons variados	Unid	36	6	R\$	19,00	R\$	29,00	R\$	19,00	R\$	19,00			R\$	4.104,00
3.1.84	caixa de Máscara descartável com 50 unidades	Cx	18	2	R\$	14,90	R\$	19,00	R\$	14,50	R\$	14,50			R\$	522,00
3.1.85	caixa de Luva descartável 50 unidades	Cx	18	2	R\$	21,73	R\$	23,20	R\$	26,03	R\$	21,73			R\$	782,28
3.1.86	caixa Touca descartável 50 unidades	Cx	18	2	R\$	26,70	R\$	17,65	R\$	21,99	R\$	17,65			R\$	635,40
3.1.87	Dappen de vidro raso	Unid	90	2	R\$	5,56	R\$	9,99	R\$	3,79	R\$	3,79			R\$	682,20
3.1.88	Fixador de Hena 20 ml	Unid	90	2	R\$	18,99	R\$	29,59	R\$	22,42	R\$	18,99			R\$	3.418,20
3.1.89	Removedor de Hena 30 ml	Unid	90	2	R\$	26,90	R\$	19,90	R\$	31,99	R\$	19,90			R\$	3.582,00
3.1.90	Pincel chanfrado para sobrancelha	Unid	90	1	R\$	8,01	R\$	9,41	R\$	6,25	R\$	6,25			R\$	562,50
3.1.91	Caixa de Haste Flexível com 75 unidades	Cx	18	6	R\$	5,99	R\$	5,81	R\$	5,25	R\$	5,25			R\$	567,00
3.1.92	caixa de Lenço de Papel 100 unidades	Cx	18	6	R\$	10,49	R\$	9,99	R\$	12,89	R\$	9,99			R\$	1.078,92
3.1.93	kit tinta para tecido 12 cores 37 ml	Kit	45	2	R\$	67,99	R\$	76,50	R\$	72,85	R\$	67,99			R\$	6.119,10
3.1.94	kit pano de prato liso branco com 20 unidades, 70cm x 55 cm	Kit	45	1		R\$ 99,90		R\$ 107,41		R\$ 116,75		R\$ 99,90				R\$ 4.495,50
3.1.95	Bloco de desenho A3	Unid	90	1	R\$	21,30	R\$	36,90	R\$	25,50	R\$	21,30			R\$	1.917,00
3.1.96	Tela branca para pintura 30x40	Unid	90	1	R\$	31,31	R\$	29,90	R\$	27,80	R\$	27,80			R\$	2.502,00
3.1.97	Borracha técnica macia	Unid	90	2	R\$	8,80	R\$	15,57	R\$	13,13	R\$	8,80			R\$	1.584,00
3.1.98	Lápis profissional para desenho graduação HB	Unid	90	2	R\$	11,10	R\$	15,70	R\$	19,49	R\$	11,10			R\$	1.998,00
3.1.99	Lápis profissional para desenho graduação 8 B	Unid	90	2	R\$	14,49	R\$	27,18	R\$	19,01	R\$	14,49			R\$	2.608,20
3.1.100	Lápis profissional para desenho graduação 6 B	Unid	90	2	R\$	11,80	R\$	13,90	R\$	13,99	R\$	11,80			R\$	2.124,00
3.1.101	Lápis profissional para desenho graduação 4 B	Unid	90	2	R\$	15,50	R\$	19,00	R\$	12,99	R\$	12,99			R\$	2.338,20
3.1.102	Lápis profissional para desenho graduação 2 B	Unid	90	2	R\$	27,18	R\$	21,17	R\$	15,45	R\$	15,45			R\$	2.781,00
3.1.103	Avental de PVC branco	Unid	90	1	R\$	19,30	R\$	19,50	R\$	15,65	R\$	15,65			R\$	1.408,50
3.1.104	Espátula de pintura para tela	Unid	90	1	R\$	31,36	R\$	25,25	R\$	26,96	R\$	25,25			R\$	2.272,50
3.1.105	Tesoura sem ponta	Unid	45	1	R\$	12,50	R\$	12,29	R\$	13,86	R\$	12,29			R\$	553,05
3.1.106	Cavelete de pintura de madeira de mesa 70cm	Unid	90	1	R\$	31,38	R\$	40,00	R\$	38,99	R\$	31,38			R\$	2.824,20
3.1.107	Caixa de lápis de cor com 24 cores	Cx	90	2	R\$	17,10	R\$	15,30	R\$	12,99	R\$	12,99			R\$	2.338,20
3.1.108	kit bisnaga de tintas acrílicas com 10 cores	Kit	23	1	R\$	44,49	R\$	60,85	R\$	69,90	R\$	44,49			R\$	1.023,27
3.1.109	kit de tinta guache 6 cores variadas 250ml	Kit	45	1	R\$	53,40	R\$	50,00	R\$	65,50	R\$	50,00			R\$	2.250,00
3.1.110	Paleta Moldada em Poliestireno 10 cavidade 23x17 cm	Unid	45	2	R\$	21,80	R\$	24,99	R\$	19,90	R\$	19,90			R\$	1.791,00
3.1.111	Kit com 12 pincéis para artesanato e pintura com no mínimo um ponta fina, um ponta redonda e um ponta chato	Kit	45	2	R\$	19,90	R\$	24,90	R\$	18,90	R\$	18,90			R\$	1.701,00
3.1.112	kit com Bambolês, aro 65 cm	Unid	90	1	R\$	48,51	R\$	53,90	R\$	50,50	R\$	48,51			R\$	4.365,90
3.1.113	Prancha de equilíbrio	Unid	16	1	R\$	79,90	R\$	52,51	R\$	66,40	R\$	52,51			R\$	840,16
3.1.114	kit Bola de diversos tamanhos e texturas	Kit	16	1	R\$	44,32	R\$	45,60	R\$	50,99	R\$	44,32			R\$	709,12
3.1.115	Túnel infantil sanfonado 3m	Unid	9	1	R\$	242,53	R\$	262,11	R\$	245,65	R\$	242,53			R\$	2.182,77

3.1.116	Tatame EVA grande (média 100 x 100 x 2cm)	Unid	50	1	R\$ 75,04	R\$ 89,99	R\$ 63,65	R\$ 63,65			R\$ 3.182,50
3.1.117	Colchonetes 1,80 x 60 x 4 cm	Unid	90	1	R\$ 78,90	R\$ 78,90	R\$ 62,00	R\$ 62,00			R\$ 5.580,00
3.1.118	Kit par de Halteres 1kg e 2 kg emborrachado	Kit	45	1	R\$ 112,57	R\$ 129,90	R\$ 119,90	R\$ 112,57			R\$ 5.065,65
3.1.119	Steps de EVA 60 cm x 28 cm	Unid	45	1	R\$ 123,40	R\$ 141,01	R\$ 132,99	R\$ 123,40			R\$ 5.553,00
3.1.120	Kit Faixas elásticas com várias intensidades leve, médio, forte e extra forte	Kit	45	1	R\$ 47,60	R\$ 56,91	R\$ 52,11	R\$ 47,60			R\$ 2.142,00
3.1.121	Cordas de pular em PVC, 2,75m	Unid	45	1	R\$ 39,90	R\$ 44,99	R\$ 34,85	R\$ 34,85			R\$ 1.568,25
3.1.122	Kit Funcional Treino Agilidade com 5 Cones, 5 Pratos e Escada	Kit	18	1	R\$ 45,90	R\$ 38,90	R\$ 65,80	R\$ 38,90			R\$ 700,20
3.1.123	Biombo Separador de Ambiente MDF Sanfonado com Dobradiças , 4 folhas	Unid	5	1	R\$ 338,40	R\$ 383,25	R\$ 379,00	R\$ 338,40			R\$ 1.692,00
3.1.124	Refletor LED 200w	Unid	14	1	R\$ 29,64	R\$ 35,90	R\$ 43,80	R\$ 29,64			R\$ 414,96
3.1.125	Tripés de iluminação altura máxima 2 m	Unid	14	1	R\$ 34,41	R\$ 27,15	R\$ 37,28	R\$ 27,15			R\$ 380,10
3.1.126	Pandeiro pele leitosa 10 polegadas	Unid	45	1	R\$ 69,95	R\$ 66,57	R\$ 82,56	R\$ 66,57			R\$ 2.995,65
3.1.127	Triângulo médio 25cm com baqueta	Unid	45	1	R\$ 62,90	R\$ 54,61	R\$ 58,50	R\$ 54,61			R\$ 2.457,45
3.1.128	Ganzás de alumínio profissional	Unid	45	1	R\$ 58,20	R\$ 69,36	R\$ 72,73	R\$ 58,20			R\$ 2.619,00
3.1.129	Agogô duplo grande cromado com baqueta	Unid	45	1	R\$ 148,42	R\$ 124,19	R\$ 151,72	R\$ 124,19			R\$ 5.588,55
3.1.130	Estante de partitura dobrável	Unid	45	1	R\$ 50,64	R\$ 45,90	R\$ 59,17	R\$ 45,90			R\$ 2.065,50
3.1.131	Violão Acústico ,cordas de nylon, tipo classico	Unid	27	1	R\$ 258,00	R\$ 260,91	R\$ 297,99	R\$ 258,00			R\$ 6.966,00
3.1.132	Cavaquinho Acústico	Unid	27	1	R\$ 290,43	R\$ 268,90	R\$ 249,40	R\$ 249,40			R\$ 6.733,80
3.1.133	Surdo 14", pele leitosa	Unid	45	1	R\$ 277,61	R\$ 244,19	R\$ 307,85	R\$ 244,19			R\$ 10.988,55
3.1.134	Par de clave de madeira 20 ~25 cm	Unid	45	1	R\$ 39,99	R\$ 47,29	R\$ 41,79	R\$ 39,99			R\$ 1.799,55
3.1.135	Kit Teclado Musical 61 teclas com suporte	Unid	9	1	R\$ 588,00	R\$ 598,90	R\$ 598,90	R\$ 588,00			R\$ 5.292,00
3.1.136	Jogo de cordas para violão de nylon	Unid	81	12	R\$ 24,21	R\$ 25,49	R\$ 32,00	R\$ 24,21			R\$ 23.532,12
3.1.137	Jogo de cordas para cavaquinho	Unid	81	12	R\$ 24,99	R\$ 15,99	R\$ 17,67	R\$ 15,99			R\$ 15.542,28
3.2	Materiais de Insumos Gestão										R\$ 10.484,75
3.2.1	Caixa Arquivo Morto 5 unidades	Unid	2	1	R\$ 48,47	R\$ 30,20	R\$ 42,78	R\$ 30,20			R\$ 60,40
3.2.2	Grampeador metálico grande 100 folhas	Unid	3	1	R\$ 58,50	R\$ 61,14	R\$ 49,00	R\$ 49,00			R\$ 147,00
3.2.3	Perfurador para 20 Folhas de Papel	Unid	2	1	R\$ 21,99	R\$ 25,46	R\$ 30,40	R\$ 21,99			R\$ 43,98
3.2.4	Tinta Original Preta para Impressora Multifuncional Monocromática	Unid	2	12	R\$ 73,47	R\$ 99,00	R\$ 84,90	R\$ 73,47			R\$ 1.763,28
3.2.5	Pasta Transparente com Grampo	Unid	10	1	R\$ 23,66	R\$ 23,66	R\$ 23,65	R\$ 23,65			R\$ 236,50
3.2.6	Livro de Ata	Unid	5	1	R\$ 19,36	R\$ 23,66	R\$ 19,00	R\$ 19,00			R\$ 95,00
3.2.7	Prancheta Poliestireno A4	Unid	10	1	R\$ 17,45	R\$ 19,00	R\$ 19,00	R\$ 17,45			R\$ 174,50
3.2.8	Pasta Suspensa Pacote com 5 Unidades	Pct	15	2	R\$ 19,80	R\$ 24,90	R\$ 23,19	R\$ 19,80			R\$ 594,00
3.2.9	Pacote de envelope com 100 unidades	Unid	3	1	R\$ 42,74	R\$ 59,99	R\$ 50,60	R\$ 42,74			R\$ 128,22
3.2.10	Sabão em Pó 1,6 kg	Unid	6	1	R\$ 19,00	R\$ 20,99	R\$ 23,75	R\$ 19,00			R\$ 114,00
3.2.11	Água Sanitária - 1 L	Unid	12	1	R\$ 3,09	R\$ 5,99	R\$ 4,46	R\$ 3,09			R\$ 37,08
3.2.12	Desinfetante - 1L	Unid	12	1	R\$ 19,99	R\$ 14,94	R\$ 14,80	R\$ 14,80			R\$ 177,60
3.2.13	Alcool em Gel	Unid	6	1	R\$ 12,90	R\$ 16,54	R\$ 16,54	R\$ 12,90			R\$ 77,40
3.2.14	Limpador Multiuso 500mL	Unid	6	1	R\$ 6,69	R\$ 5,79	R\$ 5,99	R\$ 5,79			R\$ 34,74
3.2.15	Esponha Multiuso pct 4 unidades	Unid	2	1	R\$ 6,99	R\$ 6,99	R\$ 7,49	R\$ 6,99			R\$ 13,98
3.2.16	Kit pano de chão pct 10 unidades	Unid	2	1	R\$ 44,77	R\$ 52,19	R\$ 44,56	R\$ 44,56			R\$ 89,12
3.2.17	Balde de Plástico Pequeno 8L	Unid	4	1	R\$ 12,90	R\$ 19,00	R\$ 13,50	R\$ 12,90			R\$ 51,60
3.2.18	Pá de Lixo de Metal com Cabo Longo	Unid	4	1	R\$ 12,50	R\$ 13,97	R\$ 8,95	R\$ 8,95			R\$ 35,80
3.2.19	Sacos de Lixo 100L - pacote com 100 unidades	Pct	4	1	R\$ 54,80	R\$ 62,90	R\$ 69,99	R\$ 54,80			R\$ 219,20
3.2.20	Vassoura de Piaçava com Cabo	Unid	4	1	R\$ 28,83	R\$ 16,64	R\$ 26,99	R\$ 16,64			R\$ 66,56

3.2.21	Rodo 40cm com cabo	Unid	4	1	R\$ 30,78	R\$ 34,05	R\$ 23,43	R\$ 23,43			R\$ 93,72
3.2.22	Papel Toalha aprox. 23x21cm - Pacote com 1000 Folhas	Pct	2	12	R\$ 17,61	R\$ 19,90	R\$ 22,50	R\$ 17,61			R\$ 422,64
3.2.23	Papel Higiênico Com 8 rolos de 300m	Pct	1	12	R\$ 69,90	R\$ 68,57	R\$ 66,77	R\$ 66,77			R\$ 801,24
3.2.24	Copo Descartável 200 mL - caixa com 2500 unidades	Cx	3	1	R\$ 172,46	R\$ 210,00	R\$ 188,94	R\$ 172,46			R\$ 517,38
3.2.25	Acúcar 1 kg	Unid	5	12	R\$ 3,99	R\$ 3,99	R\$ 5,10	R\$ 3,99			R\$ 239,40
3.2.26	Café 500 g	Unid	10	12	R\$ 34,99	R\$ 31,90	R\$ 33,99	R\$ 31,90			R\$ 3.828,00
3.2.27	Adoçante	Unid	2	12	R\$ 11,00	R\$ 8,89	R\$ 11,49	R\$ 8,89			R\$ 213,36
3.2.28	Filtro de Papel	Unid	2	12	R\$ 6,90	R\$ 5,99	R\$ 6,43	R\$ 5,99			R\$ 143,76
3.2.29	Dispenser de sabonete Líquido	Unid	1	1	R\$ 32,30	R\$ 39,10	R\$ 42,26	R\$ 32,30			R\$ 32,30
3.2.30	Dispenser de Papel Higiênico	Unid	1	1	R\$ 34,90	R\$ 32,99	R\$ 44,90	R\$ 32,99			R\$ 32,99
3.3	Diversos										R\$ 1.552.845,36
3.3.1	Aluguel de Imóvel	Unid	1	12	R\$ 10.612,71	R\$ 16.000,00	R\$ 11.800,00	R\$ 10.612,71			R\$ 127.352,52
3.3.2	Internet superior a 600 Megas	Unid	1	12	R\$ 129,90	R\$ 109,90	R\$ 99,90	R\$ 99,90			R\$ 1.198,80
3.3.3	Energia Elétrica **	Unid	1	12	R\$ 639,17	R\$ 1.270,92	R\$ 1.280,20	R\$ 639,17			R\$ 7.670,04
3.3.4	Água fornecimento ÁGUAS DO RIO ***	Unid	1	12	R\$ 118,29	R\$ 124,65	R\$ 127,29	R\$ 118,29			R\$ 1.419,48
3.3.5	Consultoria Jurídica	Unid	1	12	R\$ 22.000,00	R\$ 15.140,50	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00			R\$ 156.000,00
3.3.6	LGPD + Compliance + Governança	Unid	1	12	R\$ 20.500,00	R\$ 34.930,00	R\$ 28.000,00	R\$ 20.500,00			R\$ 246.000,00
3.3.7	Consultoria Contábil	Unid	1	12	R\$ 18.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 14.583,71	R\$ 14.583,71			R\$ 175.004,52
3.3.8	Consultoria de Gestão	Unid	1	12	R\$ 40.467,12	R\$ 36.009,81	R\$ 25.550,00	R\$ 25.550,00			R\$ 306.600,00
3.3.9	Assessoria de Comunicação e Marketing	Unid	1	12	R\$ 24.900,00	R\$ 29.293,28	R\$ 30.000,00	R\$ 24.900,00			R\$ 298.800,00
3.3.10	Consultoria de Gestão do Sistema único de assistência social (SUAS)	Unid	1	12	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.890,00	R\$ 5.000,00			R\$ 60.000,00
3.3.11	Monitoramento e Avaliação	Unid	1	12	R\$ 13.000,00	R\$ 14.000,00	R\$ 13.500,00	R\$ 13.000,00			R\$ 156.000,00
3.3.12	Combustível Oleo Diesel (ANP – Síntese Semanal 02/08/2026 a 08/08/2026 – RJ)*	Litros	200	12	R\$ 7,00	-	-	R\$ 7,00			R\$ 16.800,00
4	Serviços	UNID.	QNT.	MESES	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3	MENOR PREÇO	MENSAL	ANUAL	R\$ 459.180,00
4.1	Serviço de Bufet (Kit Lanche)	Und	2.484	12	R\$ 10,00	R\$ 14,00	R\$ 10,60	R\$ 10,00			R\$ 298.080,00
4.2	Serviço de Locação tipoVAN, capacidade mínima de 16 (15+1) passageiros, sem motorista e sem combustível	Unid	1	12	R\$ 13.425,00	R\$ 14.000,00	R\$ 14.325,00	R\$ 13.425,00			R\$ 161.100,00
5	CUSTOS INDIRETOS (Os gastos deverão ser discriminados pela OSC participante do chamamento público)	UNID.	QNT.	MESES	CUSTO UNI.			UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL	R\$ 210.085,29
5.1	Custos Indiretos			5,00%				R\$ 210.085,29			
TOTAL CUSTOS DIRETOS (sem custos indiretos)											R\$ 4.201.705,75
VALOR GLOBAL/TOTAL ESTIMADO (com custos indiretos)											R\$ 4.411.791,04

*a cotação do preço de óleo diesel baseou-se nos dados fornecidos pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), especificamente através da sua página de "Síntese Semanal do Comportamento dos Preços dos Combustíveis". A seleção desta fonte específica não foi aleatória, baseando-se em critérios fundamentais de rigor analítico, fiabilidade e transparência. Link : <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrencia/precos/sintese-semanal-do-comportamento-dos-precos-dos-combustiveis>

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS			
COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE MÃO DE OBRA			
Categoria profissional: GERENTE			
CBO 1311-20		Descrição no CBO: Gerente de serviços sociais	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		
D	Nº de meses de execução contratual		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 9.900,00
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Reajuste salarial (dissídio) 2023 (cf. CCT SINBREF/RJ 2023 - MR017586/2023)	0,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 9.900,00
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 824,67
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 1.099,89
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	R\$ 1.924,56
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 2.364,91
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 295,61
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 236,49
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 177,37
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 118,25
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 70,95
G	INCRA	0,20%	R\$ 23,65
H	FGTS	8,00%	R\$ 945,96
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	R\$ 4.233,19
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR (R\$)
A	Transporte		R\$ -
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 704,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ -
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 6,30
E	Outros - PQM		R\$ -
F	Outros - Contribuição		R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 710,30
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 1.924,56
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 4.233,19
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 710,30
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 6.868,05
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 41,25
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 3,30
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 18,92
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 192,50
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,70%	R\$ 68,92
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,82%	R\$ 378,39
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ 703,28
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			

Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Férias	0,69%	R\$ 121,28
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 143,26
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 3,49
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 5,24
E	Afastamento Maternidade	0,62%	R\$ 108,32
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		2,18%	R\$ 381,59

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$	381,59
4.2	Intra jornada	R\$	-
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 381,59

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	R\$ -
B	Materiais	-	R\$ -
C	Equipamentos	-	R\$ -
D	Outros (ASO)	0,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ -

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ -
B	Lucro	0,00%	
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	R\$ 180,33
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 180,33

a)	Tributos % = To = ...	1,00%
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...	R\$ 17.852,92
c)	Po / (1 - To) = P1 = ...	R\$ 18.033,25
	Valor dos Tributos = P1 - Po	R\$ 180,33

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$	9.900,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$	6.868,05
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$	703,28
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$	381,59
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$	-
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$	17.852,92
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$	180,33
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 18.033,25

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS			
COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE MÃO DE OBRA			
Categoria profissional: SUBGERENTE			
CBO 1415-05		Descrição no CBO: Subgerente de Hotel	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		
D	Nº de meses de execução contratual		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 8.100,00
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Reajuste salarial (dissídio) 2023 (cf. CCT SINBREF/RJ 2023 - MR017586/2023)	0,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 8.100,00
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 674,73
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 899,91
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	R\$ 1.574,64
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 1.934,93
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 241,87
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 193,49
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 145,12
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 96,75
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 58,05
G	INCRA	0,20%	R\$ 19,35
H	FGTS	8,00%	R\$ 773,97
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	R\$ 3.463,53
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR (R\$)
A	Transporte	R\$	-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	R\$	704,00
C	Assistência Médica e Familiar	R\$	-
D	Outros - Seguro de Vida	R\$	6,30
E	Outros - PQM	R\$	-
F	Outros - Contribuição	R\$	-
TOTAL SUBMÓDULO 2.3		R\$	710,30
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$	1.574,64
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R\$	3.463,53
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$	710,30
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$	5.748,47
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 33,75
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 2,70
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 15,48
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 157,50
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,70%	R\$ 56,39
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,82%	R\$ 309,59
TOTAL DO MÓDULO 3		7,10%	R\$ 575,41
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Férias	0,69%	R\$ 100,13
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 118,28
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 2,88
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 4,33
E	Afastamento Maternidade	0,62%	R\$ 89,43
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		2,18%	R\$ 315,05
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 315,05
4.2	Intrajornada	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		R\$ 315,05

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	R\$ -
B	Materiais	-	R\$ -
C	Equipamentos	-	R\$ -
D	Outros (ASO)	0,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ -

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ -
B	Lucro	0,00%	
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	R\$ 148,86
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 148,86

a)	Tributos % = $T_o = \dots\dots\dots$	1,00%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= $P_o = \dots\dots\dots$	R\$	14.738,93
c)	$P_o / (1 - T_o) = P1 = \dots\dots\dots$	R\$	14.887,80
	Valor dos Tributos = $P1 - P_o$	R\$	148,86

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 8.100,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	R\$ 5.748,47
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ 575,41
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ 315,05
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)	R\$ 14.738,93
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ 148,86
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		R\$ 14.887,79

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS			
COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE MÃO DE OBRA			
Categoria profissional: Assistente administrativo			
CBO 4110-10		Descrição no CBO: Assistente Administrativo	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		
D	Nº de meses de execução contratual		

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 2.500,00
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Reajuste salarial (dissídio) 2023 (cf. CCT SINBREF/RJ 2023 - MR017586/2023)	0,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 2.500,00

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 208,25
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 277,75
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	R\$ 486,00

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 597,20
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 74,65
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 59,72
D	SESC ou Sesi	1,50%	R\$ 44,79
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 29,86
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 17,92
G	INCRA	0,20%	R\$ 5,97
H	FGTS	8,00%	R\$ 238,88
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	R\$ 1.068,99

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR (R\$)
A	Transporte		R\$ 249,56
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 704,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ -
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 6,30
E	Outros - PQM		R\$ -
F	Outros - Contribuição		R\$ -
			R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 959,86

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 486,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 1.068,99
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 959,86
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 2.514,85

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 10,42
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,83
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 4,78
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 48,61
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,70%	R\$ 17,40
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,82%	R\$ 95,55
TOTAL DO MÓDULO 3		7,10%	R\$ 177,59

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Férias	0,69%	R\$ 36,04
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 42,58
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,04
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 1,56
E	Afastamento Maternidade	0,62%	R\$ 32,19
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		2,18%	R\$ 113,41

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		R\$ 113,41
4.2	Intra jornada		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 113,41

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	R\$ -
B	Materiais	-	R\$ -
C	Equipamentos	-	R\$ -
D	Outros (ASO)	0,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ -

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ -
B	Lucro	0,00%	
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	R\$ 53,58
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 53,58

a)	Tributos % = $T_o = \frac{\text{Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5} + \text{Custos indiretos} + \text{lucro}}{100}$	1,00%	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro) = P_o	R\$	5.305,85
c)	$P_o / (1 - T_o) = P_1$	R\$	5.359,44
Valor dos Tributos = $P_1 - P_o$		R\$	53,58

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 2.500,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSALIS E DIÁRIOS		R\$ 2.514,85
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 177,59
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 113,41
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)			R\$ 5.305,85
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 53,58
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.359,43

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS			
COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DE MÃO DE OBRA			
Categoria profissional: Educador Social			
CBO: 5153-05		Descrição no CBO: Educador Social	
Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta		
B	Município		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		
D	Nº de meses de execução contratual		

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 2.660,68
B	Adicional Periculosidade		-
C	Adicional Insalubridade		-
D	Adicional Noturno		-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		-
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		-
G	Reajuste salarial (dissídio) 2023 (cf. CCT SINBREF/RJ 2023 - MR017586/2023)	0,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ 2.660,68

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 221,63
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 295,60
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	R\$ 517,23

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 635,58
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 79,45
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 63,56
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 47,67
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 31,78
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 19,07
G	INCRA	0,20%	R\$ 6,36
H	FGTS	8,00%	R\$ 254,23
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		35,80%	R\$ 1.137,70

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		VR. DIÁRIO	VALOR (R\$)
A	Transporte		R\$ 249,56
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 704,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ -
D	Outros - Seguro de Vida		R\$ 6,30
E	Outros - PQM		R\$ -
F	Outros - Contribuição		R\$ -
			R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ 959,86

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 517,23
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 1.137,70
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 959,86
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ 2.614,79

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 11,09
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,89
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 5,08
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 51,74
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,70%	R\$ 18,52
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,82%	R\$ 101,66

TOTAL DO MÓDULO 3		7,10%	R\$ 189,01
--------------------------	--	--------------	-------------------

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Férias	0,69%	R\$ 37,93
B	Ausências Legais	0,82%	R\$ 44,81
C	Licença Paternidade	0,02%	R\$ 1,09
D	Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 1,64
E	Afastamento Maternidade	0,62%	R\$ 33,88
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		2,18%	R\$ 119,35

Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$ -

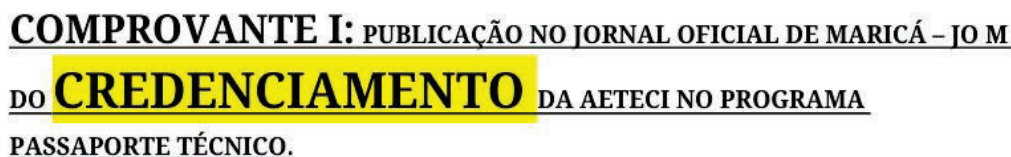
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			VALOR (R\$)
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.1	Ausências Legais		R\$ 119,35
4.2	Intra jornada		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ 119,35

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	R\$ -
B	Materiais	-	R\$ -
C	Equipamentos	-	R\$ -
D	Outros (ASO)	0,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 5		-	R\$ -

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ -
B	Lucro	0,00%	
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,00%	R\$ 56,39
C.2	COFINS	0,00%	-
C.3	ISS	0,00%	-
TOTAL DO MÓDULO 6		1,00%	R\$ 56,39

a)	Tributos % = To = ...	1,00%	
	100		
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...	R\$	5.583,83
c)	Po / (1 - To) = P1 = ...	R\$	5.640,23
	Valor dos Tributos = P1 - Po	R\$	56,39

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			VALOR (R\$)
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 2.660,68
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		R\$ 2.614,79
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 189,01
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 119,35
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		R\$ -
	Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ 5.583,83
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		R\$ 56,39
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			R\$ 5.640,22



Art. 2º - Os Créditos de que trata o Art. 1º, observados o disposto no inciso I, § 1º, art. 43, da Lei Federal nº 4.308/64 e o disposto no inciso II, art. 10, da Lei 3.420, de 11 de dezembro de 2023, que extingue o Plano de Fins e Despesa de Município para o exercício financeiro de 2024.

Art. 3º - Esta Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

FABIANO TAVES HORTA
Prefeito Municipal

[illegible]

TOGNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO RATIFICADO REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21862/2023 – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023
 A Prefeitura do Município de Maricá, através do Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação no uso de suas atribuições legais, torna sem efeito a publicação do RATIFICADO, referente ao processo administrativo nº 21862/2023 – Edital de Chamamento Público nº 01/2023, veiculado no Jornal Oficial do Município em 07 de Setembro de 2024, Edição nº 1020, página 4.
 Maricá, 23 de Setembro de 2024.
FABIANO TÁGUER HORTA
 PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

no Jornal Oficial do Município de 22 de dezembro de 2023, do cargo de AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO, da Guarda de Trânsito Municipal, da Secretaria de Serviços do Poder Executivo Municipal, estabelecido pela Lei nº 1.517 de 23 de abril de 1996, para atuar no atendimento para efeito eleitoral no prazo de 30 dias a partir do seu ato de posse.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 27 de fevereiro de 2024.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 27 de fevereiro de 2024.

FABIANO TIAQUES HORTA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

[illegible]

EXTRATO DO TERMO 04 DE AJUSTAMENTO AO CONTRATO Nº 2320203, VISANDO O REAJUSTE DOS SEUS VALORES, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 129622015. PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E RICARDO ESCOBERO. OBJETO: REAJUSTE DE VALORES PREVISTOS NO CONTRATO Nº. 2320203, QUE TEM POR OBJETO A LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO À AVENIDA MARICÁ, 1.078-26, OLIMARIA, SA, GUARATUBA DO SUL, PARANÁ.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 218/2023
NECESSIDADE DE LICITAÇÃO
Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, a Prefeitura Municipal de São José do Rio Preto, através do Departamento de Administração, resolve licitar para a aquisição de materiais de consumo para o Departamento de Administração, conforme especificações técnicas e quantidades constantes no Edital nº 01/2023, cujo valor global de R\$ 5.793.000,00 (Cinco milhões, setecentos e noventa e três mil e noventa e seis reais), em favor da Fundação Educacional Severino Siqueira (FUEV), inscrita no CNPJ nº 23.410.027/0001-94, em 23 de fevereiro de 2024.
PABLO CARLOS MOURA
PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

Figura 2- Publicação Ampliada no Jornal Oficial de Maricá – Programa Passaporte Técnico

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Assessoria de Conformidade Processual (ACP), RATIFICO a despesa por inexigibilidade de licitação, com fulcro na Lei Federal nº. 8.666/93 em sua atual redação, c/c Decreto Municipal nº 832/2022, c/c Decreto Municipal 158/2018, que tem por objeto o credenciamento da Associação de Ensino Técnico Itaipuaçu – AETECI com o CNPJ nº 08.949.146/0001-90, para custeio de cursos técnicos junto ao Programa Passaporte Técnico, por meio do Edital de Chamamento Público nº 01/2023, com valor global de R\$ 1.921.032,00 (Um milhão, novecentos e vinte e um mil, trinta e dois reais), em favor da Associação de Ensino Técnico Itaipuaçu – AETECI com o CNPJ nº 08.949.146/0001-90.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ



COMPROVANTE II: PUBLICAÇÃO NO JORNAL OFICIAL DE MARICÁ – JOM DA PRORROGAÇÃO DO CREDENCIAMENTO DA AETECI NO PROGRAMA PASSAPORTE TÉCNICO.

JORNAL OFICIAL DE MARICÁ nº 1716 Ano XVI 28 de MARÇO de 2025					67
PROCESSO	CPF	PROPOSTANTE	PESSOA FÍSICA	RESULTADO	MOTIVO
740216	192****-48	CAMILA DE ALMEIDA SANTOS CIDEAS	COTA CONCESSÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA	DEFERIDO	Atendeu o disposto no item 5.5 do Edital.
740213	082****-48	EDUARDO DOVAL GODOIN DA ROCHA	PESSOA NEGRA	INDEFERIDO	Não atendeu o disposto no item 5.5 do Edital. O link disponibilizado para a carte consubstanciada em vídeo não foi possível acessar e não foi anexada a subdelegação étnico-racial (Anexo VI).
740215	032****-48	MARCO GEORGE MACRODO DOS SANTOS	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	INDEFERIDO	Não atendeu o disposto no item 5.5 do Edital. O link disponibilizado para a carte consubstanciada em vídeo não foi possível acessar e não foi anexada a subdelegação étnico-racial (Anexo VI).
740217	082****-41	ADILDES OLIVEIRA DOS SANTOS	PESSOA NEGRA	INDEFERIDO	Não atendeu o disposto no item 5.5 do Edital. O link disponibilizado para a carte consubstanciada em vídeo não foi possível acessar e não foi anexada a subdelegação étnico-racial (Anexo VI).
740218	811****-63	SERGIO ALEXANDRE DO SANTOS	PESSOA NEGRA	INDEFERIDO	Não atendeu o disposto no item 5.5 do Edital. O link disponibilizado para a carte consubstanciada em vídeo não foi possível acessar e não foi anexada a subdelegação étnico-racial (Anexo VI).
740220	880****-47	CLOVIS APOLINO CONCEIÇÃO SANTOS	PESSOA NEGRA	INDEFERIDO	Não atendeu o disposto no item 5.5 do Edital. O link disponibilizado para a carte consubstanciada em vídeo não foi possível acessar e não foi anexada a subdelegação étnico-racial (Anexo VI).
740552	182****-48	ADIZA LUCIA DE ALCANTARA APOLINARIO	PESSOA NEGRA	INDEFERIDO	Não atendeu o disposto no item 5.5 do Edital. O link disponibilizado para a carte consubstanciada em vídeo não foi possível acessar e não foi anexada a subdelegação étnico-racial (Anexo VI).
740555	144****-48	MAURICIO DE SOUZA FERREIRA	PESSOA NEGRA	INDEFERIDO	Não atendeu o disposto no item 5.5 do Edital. O link disponibilizado para a carte consubstanciada em vídeo não foi possível acessar e não foi anexada a subdelegação étnico-racial (Anexo VI).

Art. 2º Caberá recurso destinado à Secretaria de Cultura de Maricá, que deve ser apresentado por meio da plataforma DESENROLA CULTURA, da Secretaria de Cultura de Maricá, através do endereço <https://www.desenrolacultura.marica.org.br/> no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de publicação do resultado.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 27 de março de 2025.

SACV (apóscrito).

Matrícula 113.485

Secretário de Cultura e das Utopias

Publicação: Maricá – JOM
Edição: nº 1716 fl. 67

Extrato do Termo Aditivo N.º 01 do Contrato N.º 81/2024,
publicado no Diário Oficial do Município de Maricá.

SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS

PORTARIA Nº 38 DE 27 DE MARÇO DE 2025: O Secretário de Direitos Humanos, no uso de suas atribuições legais, em observância ao Art. 23, inciso V, letra "f" e o Art. 41 do Decreto Municipal 1580/17, RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Cláudia Feres dos Santos – matrícula nº 128.637, CPF nº 014. ****-**-** como gestora do Setor de Cidadania Nº 210/2022, no âmbito desta Secretaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Maricá, em 27 de março de 2025.

Julio Carlos de Lima

Matrícula 113.485

Secretário Municipal de Direitos Humanos

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Processo nº 11486/2024.

AUTORIZO

Em conformidade com os pareceres da Procuradoria Geral do Município e da Assessoria de Conformidade Processual, AUTORIZO a contratação por INEXORABILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 24, V, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 896/2022, para a LOCAÇÃO DO IMÓVEL, SITUADO NO LOTE Nº 12, DA QUADRA "C" DO LOTEAMENTO DISCRIMINADO "JARDIM VISTAMAR", SITUADO NO 1º DISTRITO DE MARICÁ, COM ÁREA DE 383,90 M², ONDE FUNCIONARA A ESCOLA MUNICIPAL DO ECOS, fundado em o GRA. DENISE CRISTINA FAGundes ANDRADE – CPF: 805.****-**-** ao valor atual de R\$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais), conforme processo administrativo nº 11486/2024.

Maricá, 11 de março de 2025.

Rodrigo de Moura Santos

Secretário Municipal de Educação

Matrícula 8394

EXTRATO DO CONTRATO Nº 740225, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19410204, PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E INSTITUTO DE EDUCAÇÃO BRINCANDO E APRENDENDO

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO TRATA DA CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDOS PARA CRIANÇAS DE 01 (UMA) A 03 (TRÊS) ANOS E 11 (ONZE) MESES NA EDUCAÇÃO INFANTIL, NÃO CONTEMPLADAS POR VAGAS DE PRÉ-MATRÍCULA NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, CONFORME CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2022 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7510/2022) E COM BASE NAS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA.

PARÁGRAFO ÚNICO – O OBJETO DO CONTRATO SERÁ EXECUTADO COM OBRIGATORIEDADE, FIEL E INTEGRAL DE TODAS AS EXIGÊNCIAS, NORMAS, ITENS, ELEMENTOS, CONDIÇÕES DE PRAZO

E ESPECIAL, CONTIDOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19410205, NO TERMO DE REFERÊNCIA, EM DETALHES E INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELO CONTRATANTE, BEM COMO NAS NORMAS TÉCNICAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

PRAZO: 12 MESES.

VALOR: R\$ 1.828.700,00 (um milhão, oitocentos e vinte e nove mil e setecentos reais).

ELEMENTO DE DESPESA:

PROGRAMA DE TRABALHO: 17.01.12.365.0008.2124.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.5.0.38.00.00.00.

ORDEM DO RECURSO: 1973.

NOTA DE EMPENHO: 4196555.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.888, DE 21/06/2016, DECRETO 1960218 E DECRETO 1920222 E SUAS ALTERAÇÕES.

DATA DA ASSINATURA:

MARICÁ, 26 DE MARÇO DE 2025.

RODRIGO DE MOURA SANTOS

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01 DO CONTRATO Nº 81/2024, VISANDO A SUA PRORROGAÇÃO E REAJUSTE, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20364203.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAPIRACU (AETECI).

OBJETO: O PRESENTE TERMO VISARÁ A PRORROGAÇÃO E O REAJUSTE DOS VALORES DO CONTRATO Nº 81/2024, QUE TEM POR OBJETO CONTRATAÇÃO PARA O CUSTEIO DE 200 BOLSAS DE CURSOS DE GRADUAÇÃO JUNTAS AO "PASSAPORTE TÉCNICO" NA ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAPIRACU (AETECI) POR MEIO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 010/2022, DISTRIBUÍDAS ATRAVÉS DO PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA PASSAPORTE TÉCNICO, EDITAL Nº 110/2022, NA FORMA DAS JUSTIFICATIVAS INSCRITAS AS FLS. 253258 E 266206, RELATÓRIO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO AS FLS. 250261, ORÇAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO, MANIFESTAÇÃO DA CONTRATADA DE FLS. 259, AUTORIZAÇÃO DAS AUTORIDADES COMPETENTES AS FLS. 348, PARECER DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE FLS. 263078 E PARECER DA ASSESSORIA DE CONFORMIDADE PROCESSUAL DE FLS. 267260 E 302563 TODOS DOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20364203, NA FORMA ABARCO.

1. ADITIVO: O CONTRATO Nº 81/2024, PARA QUE CONSTE EXPRESSAMENTE, FORMALIZADA A ATRIBUIÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PARA A GESTÃO E EXECUÇÃO DO ALUDIDO INSTRUMENTO, A PARTIR DE 01 DE JANEIRO DE 2025, NOS TERMOS DO ARTIGO 16, INCISO X DA LEI COMPLEMENTAR Nº 366/2004.

2. FICA PRORROGADA A VALIDADE DO CONTRATO Nº 81/2024, POR 12 (DOZE) MESES, VIGANDO DE 28 DE MARÇO DE 2025 A 28 DE MARÇO DE 2026.

Figura 2– Publicação Ampliada no Jornal Oficial de Maricá – Programa

**Passaporte Técnico – TERMO ADITIVO
PRORROGAÇÃO**

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01 DO CONTRATO N.º 81/2024, VISANDO A SUA PRORROGAÇÃO E REAJUSTE, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 26364/2023

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU (AETECI)

OBJETO: O PRESENTE TERMO VISA A PRORROGAÇÃO E O REAJUSTE DOS VALORES DO CONTRATO N.º 81/2024, QUE TEM POR OBJETO CONTRATAÇÃO PARA O CUSTEIO DE 200 BOLSAS DE CURSOS DE GRADUAÇÃO JUNTO AO “PASSAPORTE TÉCNICO” NA ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU (AETECI) POR MEIO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2023, DISTRIBUÍDAS ATRAVÉS DO PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA PASSAPORTE TÉCNICO, EDITAL N.º 11/2023, NA FORMA DAS JUSTIFICATIVAS INSERIDAS ÀS FLS. 253/258 E 296/299, RELATÓRIO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO ÀS FLS. 250/251, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, MANIFESTAÇÃO DA CONTRATADA DE FLS. 239, AUTORIZAÇÃO DAS AUTORIDADES COMPETENTES ÀS FLS. 249, PARECER DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE FLS. 263/278, E PARECER DA ASSESSORIA DE CONFORMIDADE PROCESSUAL DE FLS. 287/292 E 302/303 TODOS DOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 26364/2023, NA FORMA ABAIXO:

I) ADITA-SE O CONTRATO N.º 81/2024, PARA QUE CONSTE EXPRESSAMENTE FORMALIZADA A ATRIBUIÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PARA A GESTÃO E EXECUÇÃO DO ALUDIDO INSTRUMENTO, A PARTIR DE 01 DE JANEIRO DE 2025, NOS TERMOS DO ARTIGO 16, INCISO X DA LEI COMPLEMENTAR N.º 398/2024;

II) FICA PRORROGADA A VIGÊNCIA DO CONTRATO N.º 81/2024, POR 12 (DOZE) MESES, VIGORANDO DE 26 DE MARÇO DE 2025 A 25 DE MARÇO DE 2026;

68

JORNAL OFICIAL DE MARICÁ | nº 1716 | Ano XVII | 28 de MARÇO de 2025

VALOR: R\$ 1.921.032,00 (um milhão, novecentos e vinte e um mil e trinta e dois reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Programas de Trabalho: 17.01.12.363.0091.1328; Elementos de despesa: 3.3.3.5.0.39.00.00.00;

Fontes de Recurso: 1573;

Nota de Empenho: 4235/2025

DA RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO N.º 81/2024 E SEUS TERMOS ADITIVOS, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666/1993; E DO DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018 E SUAS ALTERAÇÕES.

DATA DA ASSINATURA: 25/03/2025.

MARICÁ, 25 DE MARÇO DE 2025.

RODRIGO DE MOURA SANTOS

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO.

-financeiro de fls. 1100 e nas solicitações de compras de fls. 1105/1108, todas do processo adm 225/2022.

Publique-se

MARICÁ, 27 de março de 2025

VERÔNICA DA SILVA COSTA FARIA

SECRETÁRIA DE ENERGIAS RENOVÁVEIS E ILUMINAÇÃO PÚBLICA

SECRETARIA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E FISCAL

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO: 744.662.

PART: LUIS FERNANDO FONSECA DA COSTA.

ASSUNTO: Fiscalização de Posturas – Recurso de Viabilidade.

DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA: Recurso de viabilidade: Defendido.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 34, IV, Decreto 155, de 02/05/2018.

Maricá, 24 de março de 2025.

COMPROVANTE 03:

ATESTADO DE CAPACIDADE

TÉCNICA HFA

EMITIDO PELO CENTRO DE ESTUDOS

APERFEIÇOAMENTO E PESQUISA DO HOSPITAL FEDERAL HFA

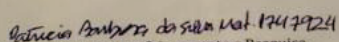
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a **Associação de Ensino Técnico Itaipuaçu - AETECI**, inscrita no CNPJ nº 08.949.146/0001-90, desenvolveu, no período do dia 08 de março de 2024 ao dia 08 de março de 2025, parceria institucional, sem transferência de recursos financeiros, destinada à realização de ações de acolhimento, integração e fortalecimento de vínculos afetivos e interpessoais, voltadas aos estagiários do Hospital Federal do Andaraí.

Atestamos que a instituição desempenhou satisfatoriamente as atividades propostas, demonstrando capacidade de organização, planejamento, articulação e desenvolvimento das ações, não havendo fatos que desabonem sua atuação.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente Atestado de Capacidade Técnica para os fins que se fizerem necessários.

Rio de Janeiro, 17 de junho de 2025.


Centro de Estudos Aperfeiçoamento e Pesquisa
CEAP/FHA

Articulação com órgãos públicos,



sctmarica
Maricá



TECELÃS DO SABER
Ciência, Território e Protagonismo Feminino

Programação

30/04
Quarta-feira • 09h às 18h

- ✓ Prestação de serviços: Aferição de pressão, teste glicêmico com os alunos do Passaporte Técnico - AETECI
- ✓ Prestação de serviços: Teste rápido (IST's/HIV, AIDS, teste glicêmico)
- ✓ Inauguração da exposição fotográfica: Tecelãs do saber: ciência, território e protagonismo feminino
- ✓ Participação das secretarias

 SEDE DA SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Av. Roberto Silveira, 1978

 **TECELÃS DO SABER**
Ciência, Território e Protagonismo Feminino

SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

PROFESSORA DE **MA**
RI
CÁ

39 6 20



sctmarica SCT promove homenagem ao "Dia Nacional da Mulher..." mais

28 de abril de 2025



Ofício PMA/SCF nº 258/2024

Maricá, 16 de maio de 2024

DA: SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E FORMAÇÃO
PARA: CURSO TÉCNICO AETEC MARICÁ

ASSUNTO: DESFILE CÍVICO

Prezados,

Com os nossos cordiais cumprimentos, vimos, por meio deste, convidá-los a participar do desfile cívico em comemoração do aniversário do Município de Maricá, que realizará-se no próximo dia 26 de maio, na Rua Abreu Rangel, Centro. Para a ocasião, requeremos a presença de 3 estudantes bolsistas pelo Passaporte Técnico. Para estes, será oferecido almoço no CEM Joana Benedita Rangel.

Solicitamos também a confecção de 1 Balão tipo Bubble, preenchido de gás hélio, estampado com logotipo da instituição, para identificá-la no desfile.

POR FIM, nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Sem mais para o momento, aproveitamos o ensejo para renovar protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente,


Victor Andrade da Silva
Secretário de Ciência, Tecnologia e Formação
Mat. 7284

Rua Engenheiro Manoel de Souza, 179 - Parque Floresta - Maricá - RJ - CEP 20050-002
E-mail: sec. ciencias@marica.rj.gov.br | sec. tecnologia@marica.rj.gov.br | sec. formacao@marica.rj.gov.br



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **ORBE SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº **31.550.780/0001-77**, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, ATESTA, para os devidos fins, que a **ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº **08.949.146/0001-90**, desenvolveu satisfatoriamente, em parceria com esta empresa, em caráter voluntário e sem transferência de recursos financeiros, ação social voltada ao atendimento de crianças e adolescentes, no período de **2021 a 2023**, contemplando **90 (noventa) participantes**.

A referida parceria teve por finalidade o desenvolvimento de ações de caráter social, socioeducativo, esportivo, recreativo e de convivência, destinadas à promoção da inclusão, integração, participação, socialização e fortalecimento das relações interpessoais e comunitárias do público atendido.

No âmbito da ação social, foram desenvolvidas, entre outras, as seguintes atividades:

- Planejamento, organização e execução de atividades esportivas, recreativas, educativas e de convivência para crianças e adolescentes;
- Realização de atividades coletivas destinadas à socialização, integração e fortalecimento das relações interpessoais;
- Desenvolvimento de ações socioeducativas voltadas à participação, cooperação, respeito, cidadania e convivência comunitária;
- Incentivo à prática esportiva e à participação em atividades coletivas como instrumentos de inclusão social e desenvolvimento de potencialidades;
- Mobilização, organização e acompanhamento das crianças e dos adolescentes participantes;
- Realização de atividades de lazer, integração e convivência;
- Articulação e planejamento conjunto das ações necessárias ao desenvolvimento da iniciativa social.

Declaramos, ainda, que a Associação de Ensino Técnico Itaipuaçu – AETECI desenvolveu as atividades de forma satisfatória e compatível com os objetivos propostos, demonstrando capacidade de planejamento, organização, articulação e execução de ações sociais e socioeducativas voltadas a crianças e adolescentes, bem como adequada condução das atividades de convivência, integração e participação coletiva.



Dessa forma, atestamos sua capacidade e experiência na realização das atividades acima descritas, sendo o presente documento emitido para fins de comprovação de experiência e capacidade técnica, onde se fizer necessário.

Por ser verdade, firmamos o presente atestado.

Rio de Janeiro, 15 de setembro de 2026

Representante Legal

ORBE SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA

CNPJ nº 31.550.780/0001-77



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
www.marica.rj.gov.br

TERMO N.º 94/2025

TERMO ADITIVO N.º 01 DO CONTRATO N.º 81/2024, VISANDO A SUA PRORROGAÇÃO.

O **MUNICÍPIO DE MARICÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, cuja Prefeitura tem sede na Rua Álvares de Castro, nº 346, Centro – Maricá/RJ, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 29.131.075/0001-93, doravante denominado **MUNICÍPIO**, representado neste ato pelo Secretário de Educação, Sr. **RODRIGO DE MOURA SANTOS**, portador da cédula de identidade nº 21.281.092-3, expedida pelo DETRAN/RJ, e inscrito no CPF/MF sob o nº 117.013.817-96, e a pessoa jurídica **ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU (AETECI)**, inscrita no CNPJ/ME sob o n.º 08.949.146/0001-90, com sede na Av. Vereador Francisco Sabino da Costa, n.º 275, Sala 304, Centro, Maricá/RJ, CEP 24.900-100, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **ADERLI DA MOTTA ALVES**, portadora da carteira de identidade n.º 06.712.350-5, expedida pelo IFP/RJ e inscrita no CPF sob o n.º 928.610.917-20, pactuam o presente **TERMO ADITIVO N.º 01 DO CONTRATO N.º 81/2024, VISANDO SUA PRORROGAÇÃO E REAJUSTE**, cuja celebração foi justificada e autorizada no **processo administrativo n.º 26364/2023**, e que se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente as normas gerais contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, o Decreto Municipal n.º 158/2018, observando ainda as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo visa a **PRORROGAÇÃO E O REAJUSTE DOS VALORES** do **CONTRATO N.º 81/2024**, que tem por objeto **CONTRATAÇÃO PARA O CUSTEIO DE 200 BOLSAS DE CURSOS DE GRADUAÇÃO JUNTO AO “PASSAPORTE TÉCNICO” NA ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU (AETECI) POR MEIO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2023, DISTRIBUÍDAS ATRAVÉS DO PROCESSO SELETIVO DO PROGRAMA PASSAPORTE TÉCNICO, EDITAL Nº 11/2023**, na forma das justificativas inseridas às fls. 253/258 e 296/299, relatório da comissão de fiscalização às fls. 250/251, cronograma físico-financeiro, manifestação da contratada de fls. 239, autorização das autoridades competentes às fls. 249, parecer da Procuradoria Geral do Município de fls. 263/278, e parecer da Assessoria de Conformidade Processual de fls. 287/292 e 302/303 todos dos autos do **processo administrativo nº 26364/2023**, na forma abaixo:

- I) **Adita-se o Contrato n.º 81/2024**, para que conste expressamente formalizada a atribuição da **Secretaria de Educação** para a gestão e execução do aludido instrumento, a partir de 01 de janeiro de 2025, nos termos do artigo 16, inciso X da Lei Complementar n.º 398/2024;
- II) Fica prorrogada a vigência do **Contrato n.º 81/2024**, por **12 (doze) meses**, vigorando de **26 de março de 2025 a 25 de março de 2026**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
www.marica.rj.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor total do presente Termo é de **R\$ 1.921.032,00 (um milhão, novecentos e vinte e um mil e trinta e dois reais)**, considerando o reajuste descrito no item II da cláusula anterior, o cronograma físico-financeiro e a solicitação de compras, todas do **processo administrativo n.º 26364/2023**.

Parágrafo Único. As despesas previstas neste contrato correrão à conta da dotação orçamentária:

Programas de Trabalho: 17.01.12.363.0091.1328;
Elementos de despesa: 3.3.3.5.0.39.00.00.00;
Fontes de Recurso: 1573;
Nota de Empenho: 4235/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

O município de Maricá e a Instituição de ensino asseguram que os tratamentos de dados pessoais possuem respaldo na Lei nº 13.709/2018, sobretudo o disposto nos respectivos arts. 7º e 11º, em relação ao objeto definido neste TERMO.

Parágrafo primeiro: Ambos os pactuantes devem aplicar as medidas cabíveis de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados ou de qualquer forma de tratamento inadequado e ilícito, com o objetivo de assegurar o nível de segurança devido aos dados pessoais decorrentes deste TERMO, além de garantir a confidencialidade e a integridade das informações e dados pessoais compartilhados, bem como adotar medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das leis aplicáveis, além de garantir a revisão periódica das medidas implementadas.

Parágrafo segundo: O MUNICÍPIO e CONTRATADA asseguram que todos os dados e informações disponibilizadas no contexto do TERMO serão utilizadas exclusivamente nas condições e finalidades previstas neste instrumento.

Parágrafo terceiro: Fica expressamente vedado ao MUNICÍPIO e à CONTRATADA utilizarem os dados transferidos para realização de quaisquer fins que não estejam estritamente relacionados à finalidade prevista na cláusula acima. É vedado, do mesmo modo, qualquer transferência dos dados pessoais tratados neste TERMO.

Parágrafo quarto: O MUNICÍPIO e a CONTRATADA se comprometem a adotar as medidas necessárias para que os dados pessoais sejam precisos e, se necessário, periodicamente atualizados.

Parágrafo quinta: Os pactuantes se comprometem a adotar as medidas necessárias para que os dados pessoais imprecisos sejam excluídos ou devidamente atualizados.

CLÁUSULA QUARTA – RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Ficam mantidas todas as demais cláusulas integrantes do **Contrato n.º 81/2024**, desde que compatíveis com o presente Termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
COORDENADORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS
www.marica.rj.gov.br

CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO E ENVIO AO TRIBUNAL DE CONTAS

O extrato do presente termo aditivo será publicado no veículo oficial de publicação, observando o prazo legal.

Parágrafo Único. Será enviada cópia integral do presente termo aditivo ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, obedecendo-se o disposto na Lei Complementar Estadual n.º 124/09.

E, por estarem às partes justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Maricá, data da última assinatura.

Município

Contratada

RODRIGO DE MOURA SANTOS
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

ADERLI DA MOTTA ALVES
ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO
ITAIPUAÇU (AETECI)

Bárbara Monique Leal dos Santos

Curriculum Vitae

Dados pessoais

Endereço residencial: Rua Florinda Francisca Domingues It 8 qd 311- Jardim Atlântico Central- Itaipuaçu- Maricá.
Telefone: (21) 979252531 / (21) 99908-0206 (recado)
Endereço eletrônico: barbaraleal.as@gmail.com

Formação Acadêmica / Titulação

- 2021-2023** Mestrado Profissional em Saúde Mental e Atenção Psicossocial. **(Concluído)**.
Universidade Federal do Rio de Janeiro, UFRJ, Rio De Janeiro.
Título: Sofrimento Social no Brasil:
Da legitimação da barbárie à patologização da pobreza.
Orientador: Prof Dr Octavio Domont Serpa Jr
- 2018 - 2020** Especialização em Instrumentalidade do Serviço Social. **(Concluído)**
Instituto Pedagógico de Minas Gerais, IPEMIG, Brasil
Título: A contribuição do Serviço Social na humanização do atendimento à pacientes
"psiquiátricos" no Sistema Único de Saúde: Ética e Instrumentalidade
- 2008 - 2012** Graduação em Serviço Social. **(Concluído)**
Centro Universitário Anhanguera de Niterói, ANHANGUERA, Brasil
Título: População em Situação de Rua: Institucionalização - Caminho para a inclusão social?
Orientador: Rosane Cristina Moreira de Souza

Formação complementar

- 2017** Extensão universitária em Reforma Psiquiátrica, Saúde Mental e Atenção Psicossocial.
Universidade Federal do Rio de Janeiro, UFRJ, Rio De Janeiro, Brasil.
- 2017** Extensão universitária em Sistema para Detecção do uso abusivo
e dependência de Substância Psicoativa.
Universidade Federal de São Paulo, UNIFESP, São Paulo, Brasil.
- 2018** Curso de curta duração em Direito Social e Saúde.
Fundação Oswaldo Cruz, FIOCRUZ, Rio De Janeiro, Brasil.
- 2023** Aperfeiçoamento em Saúde Mental e Atenção Psicossocial de Adolescentes e Jovens
Fundação Oswaldo Cruz, FIOCRUZ, Mato Grosso do Sul. Plataforma Arouca (Ead).

Atuação profissional

1. Secretaria de Participação Popular e Direitos Humanos (Maricá/RJ).

Atividades

06/2023 - 11/2024 Serviço Técnico Especializado. Programa Cultura de Direitos.

Atendimento à famílias, identificação de demandas, formação de rede de apoio socioassistencial, matriciamento. Elaboração e execução de rodas de conversa, visitas domiciliares, visitas institucionais, trabalho em equipe multidisciplinar, diagnóstico de território e estudo de caso.

11/2024 - 06/2025: Coordenação da Equipe Técnica Social. Programa Cultura de Direitos

Orientação, supervisão e direcionamento da equipe técnica do programa, composta por assistentes sociais, psicólogos, psicopedagogo e intérpretes de libras; Organização de escalas de trabalho; Captação de Rede e parcerias intra institucionais e de rede; atendimento de casos mais complexos para direcionamento e orientação do fazer técnico; elaboração de relatórios e estatísticas de atendimentos.

2. CAPSI Zé Garoto- São Gonçalo (RJ)

Atividades

12/2022- 12/2023. Serviço Técnico Especializado, CAPSI.

Atendimento de crianças e adolescentes com transtornos mentais graves ou persistentes e/ou que fazem uso de substâncias psicoativas. Gestão da demanda no território. Realização de trabalho territorializado e colaborativo entre os demais pontos da Rede de atenção Psicossocial. Acompanhamento familiar das crianças e adolescentes, matriciamento, fomento de assembleia de pais e usuários e discussão de políticas públicas em espaços populares.

3. CAPS II Paulo Marcos Costa – São Gonçalo (RJ)

Atividades

02/2019 – 06/2021 Serviço Técnico Especializado, CAPS.

Atendimento e suporte aos usuários de Saúde Mental e seus familiares através da elaboração de um Projeto Terapêutico Singular que busque o restabelecimento de suas relações afetivas e sociais; Incentivar o exercício da autonomia, acesso a direitos e reintegração da participação social e política dos usuários.

06/2021 – 06/2022 Equipe de Desinstitucionalização, Hospital Psiquiátrico Nossa Senhora das Vitórias.

Construção de novos conceitos de vida, existência, moradia e pertencimento das pessoas com transtornos mentais em internação de longa permanência junto a si e seus familiares efetivando a garantia da ocupação do território e retorno à família de origem e/ou moradia assistida e inserção em dispositivos de cuidado substitutivos ao modelo hospitalocêntrico.

06/2022 – 12/2022 Acompanhante Terapêutica (AT), Serviço Residencial Terapêutico.

Acompanhamento do processo terapêutico dos moradores do Serviço Residencial Terapêutico, egressos de longas internações com vínculos familiares rompidos ou fragilizados. Atuação na reinserção social dos moradores, garantia do direito de ocupação e circulação pelo território e serviços. Construção do Projeto Terapêutico singular, junto à equipe do CAPS de referência.

4. CAPS II Dr Ulysses Chaves Gorgulho – Araruama (RJ)

Atividades

Atendimento e suporte aos usuários de Saúde Mental e seus familiares através da elaboração de um Projeto Terapêutico Singular que busque o restabelecimento de suas relações afetivas e sociais; Incentivar o exercício

da autonomia, acesso a direitos e reintegração da participação social e política dos usuários; Supervisão de estagiários de Serviço Social.

5. Centro de Referência da Assistência Social – CRAS (São Gonçalo – SG/RJ)

Atividades

02/2018 - 03/2019 Serviço Técnico Especializado, CRAS

Atuação na execução de serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais e ações da Proteção Social Básica, incluindo a articulação e pactuação de parcerias e interfaces com a Rede Socioassistencial; Supervisão de estagiários de Serviço Social, Atendimento de famílias e indivíduos para a realização do Cadastro Único dos Programas Sociais, orientação acerca de direitos sociais, viabilização do acesso a benefícios, retirada de documentos, visitas domiciliares;

6. Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS (São Gonçalo – SG/RJ)

Atividades

2010 - 2012 Estagiária de Serviço Social

Atuante em Projetos e Serviços voltados para a população em situação de rua do município de São Gonçalo, em equipe interdisciplinar, desenvolvendo atividades tais como: abordagem, triagem e acompanhamento da população usuária, mobilização da rede de atendimento, sob supervisão acadêmica. Participação como pesquisadora no levantamento do perfil nacional e municipal da população infante/juvenil que vive em situação de rua no município de São Gonçalo através da Meta Instituto de Pesquisa e de Opinião. Participação como organizadora do I Seminário Municipal da População em Situação de Rua e do III Curso de qualificação para Educador Social.

Produção bibliográfica

a) Artigos completos publicados em periódicos

1. SERPA JR., OCTAVIO DOMONT DE; MUÑOZ, NURIA MALAJOVICH; SILVA, ANA CLÉRIS MORAIS; **LEAL, BÁRBARA MONIQUE PEREIRA DA SILVA**; GOMES, BRUNA ROMANO; CABRAL, CLARICE CEZAR; VARGAS, MARIA TEREZA THOMAS; GIUNTINI, MARINA BISTRICHE; LOPES, ROSALBA; LEAL, EROTILDES MARIA

Escrita, memória e cuidado - testemunhos de trabalhadores de saúde na pandemia. Revista Latinoamericana de Psicopatologia Fundamental. , v.23, p.620 - 645, 2020.

2. MACHADO, CAROLINE VALERIA DA SILVA; MUSMANNO, P. G.; BOLOGNANI, F. A.; **LEAL, BÁRBARA MONIQUE PEREIRA DA SILVA**; VARRICCHIO, M. C. B. N; SILVA, J. Ações de grupamentos tradicionais urbanos no RJ: diversidade e sustentabilidade. Brazilian Journal of Development, v. 9 p. 21669-21674. 2023.

b) Capítulos de livros publicados

1. LEAL, BÁRBARA MONIQUE PEREIRA DA SILVA

MODELOS DE ATENÇÃO BÁSICA NO CUIDADO EM SAÚDE MENTAL: OS MANICÔMIOS FORAM SUBSTITUÍDOS. MAS E A LÓGICA MANICOMIAL? In: Políticas e Serviços de Saúde 3.1 ed.Ponta Grossa: Atena Editora, 2021, v.3, p. 46-55.

2. **LEAL, BÁRBARA MONIQUE PEREIRA DA SILVA**; Oliveira, Renata Fernandes de SAÚDE MENTAL,VULNERABILIDADE SOCIAL E CIDADANIA NO BRASIL: DO DIREITO À VIDA À MISTANÁSIA In: O Caráter Sociopolítico e Interventivo do Serviço Social 2.1 ed.Ponta Grossa: Atena Editora, 2021, v.2, p.

3. MACHADO, CAROLINE VALERIA DA SILVA; MUSMANNO, P. G.; BOLOGNANI, F. A.; **LEAL, BÁRBARA MONIQUE PEREIRA DA SILVA**; VARRICCHIO, M. C. B. N; SILVA, J. Ações de grupamentos tradicionais urbanos no RJ: diversidade e sustentabilidade In: Saúde em foco: Abordagens Contemporâneas. Vol. 2. Brazilian Journals Editora. São José dos Pinhais. 2023.

c) Trabalhos publicados em anais de eventos (completo)

1. LEAL, B. M. P. S.; OLIVEIRA, R. F.

Saúde Mental, Vulnerabilidade Social e Cidadania no Brasil: Do direito à vida à mistanásia In: 16º Congresso Brasileiro de Assistentes Sociais, 2019, Brasília.

Anais do 16º Congresso Brasileiro de Assistentes Sociais. Broserguini, 2019. v.16. p.1 - 12

Eventos

Apresentação de trabalhos autorais

1. Apresentação de Poster / Painel no(a) **Congresso Brasileiro de Assistentes Sociais**, 2019. (Congresso)

Saúde Mental, Vulnerabilidade Social e Cidadania no Brasil: Do direito à vida à mistanásia.

2. Apresentação de Poster / Painel no(a) **Congresso de CAPS do estado do Rio de Janeiro**, 2019. (Congresso)

Modelos de Atenção Básica no cuidado em Saúde Mental: Os manicômios foram substituídos. Mas e a lógica manicomial?.

3. Apresentação oral no **IV Congresso Estadual de Assistentes Sociais**, 2022. (Congresso)

Violência e Saúde Mental.

4. Apresentação oral no **IV Congresso Estadual de Assistentes Sociais**, 2022. (Congresso)

A importância do matriciamento na Atenção Psicossocial.

5. Apresentação oral na **XXVIII Semana Científica UNIFASE/FMP**, 2022. (Congresso)

Ações de grupamentos tradicionais urbanos no RJ: Diversidade e Sustentabilidade



CENTRO UNIVERSITÁRIO ANHANGUERA DE NITERÓI



O Reitor do Centro Universitário Anhanguera de Niterói, mantido pela Anhanguera Educacional, no uso de suas atribuições regimentais e tendo em vista a colação de grau do Curso de Serviço Social, em 31 de outubro de 2012, confere o título de Bacharela a

Bárbara Monique Pereira da Silva Leal

brasileira, natural do Estado do Rio de Janeiro, nascida a 23 de março de 1989
RG nº 217407592 / RJ

e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Niterói, 11 de julho de 2014

Tatiana Souza
Tatiana Souza de Araújo Oliveira
Secretária(a) Acadêmica

Bárbara Monique Pereira da Silva Leal
Bárbara Monique Pereira da Silva Leal
Diplomada

Victor Augusto Vitola
Victor Augusto Vitola
Reitor

**UFRJ****UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

PR2 . Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

A Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa declara para os devidos fins, que

Bárbara Monique Leal dos Santos

portador(a) do Documento número 217407592, expedido por SECC / RJ, CPF 12562893700, data de nascimento 23/03/1989, natural do(a) Rio de Janeiro/RJ, registrado(a) no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA), sob o número 121024450, no Programa de Pós-Graduação em Atenção Psicossocial, nível Mestrado Profissional, desta Instituição de Ensino Superior, com atividades que totalizaram 360 horas no período entre 03/05/2021 e 26/06/2023, tendo defendido sua Dissertação em 26/06/2023, com o título "Sofrimento social no Brasil: Da legitimação da barbárie à patologização da pobreza", sob a orientação do(a) Professor(a) OCTAVIO DOMONT DE SERPA JR, tendo a banca examinadora considerado o(a) aluno(a) APROVADO(A) e outorgando-lhe a certificação correspondente.

05 de Setembro de 2026 , emitido às 13:05h


Fernanda Carvalho de Queiroz Mello
Superintendente Acadêmico de Pós-Graduação

Código de autenticação:

B77B.34D1.2F86.318B.4A3D.5A88.5EFB.5670

Versão da chave: 1.0

Este código pode ser validado em: <https://gnosys.ufrj.br/Documentos/autenticacao>

Divisão de Ensino
Seção de Registro Acadêmico
divensao@ufrj.br

Extrato de Outros Vínculos

Ministério do Trabalho e Emprego



Este extrato contempla os vínculos de trabalho que não fazem parte da sua Carteira de Trabalho Digital.

Dados Pessoais

Nome Civil: **BARBARA MONIQUE LEAL DOS SANTOS**

CPF: **125.628.937-00**

Data de Nascimento: **23/03/1989**

Sexo: **Feminino**

Nacionalidade: **Brasileira**

Nome da Mãe: **CELINA PEREIRA DA SILVA LEAL**

Contratos de Trabalho

- 22/06/2021 - 01/10/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

CNPJ: 36.492.221/0001-71

Endereço: **AV JOHN KENNEDY SN - CENTRO CEP 28970000
ARARUAMA/RJ**

Ocupação inicial: **251605 - ASSISTENTE SOCIAL**

Tipo de contrato: **Prazo indeterminado**

Tipo de admissão: **Admissão no primeiro emprego**

Salário contratual: **-**

Remuneração inicial: **R\$ 1.310,00**

Última remuneração informada: **R\$ 960,66** (09/2021)

Relação de trabalho: **Empregado**

Fonte da informação: **CNIS**

Anotações:

01/10/2021 - Rescisão Contratual

22/06/2021 - Admissão no primeiro emprego

Observações: -

Extrato de Outros Vínculos

Ministério do Trabalho e Emprego



Este extrato contempla os vínculos de trabalho que não fazem parte da sua Carteira de Trabalho Digital.

- 01/09/2020 - 01/07/2021

FUNDACAO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO GONCALO

CNPJ: 39.260.120/0001-63

Endereço: **AV SAO GONCALO 100 GARAGEG2 - BOA VISTA CEP 24466315
SAO GONCALO/RJ**

Ocupação inicial: **251605 - ASSISTENTE SOCIAL**

Tipo de contrato: **Prazo indeterminado**

Tipo de admissão: -

Salário contratual: -

Remuneração inicial: **R\$ 1.700,00**

Última remuneração informada: **R\$ 1.700,00** (06/2021)

Relação de trabalho: **Empregado**

Fonte da informação: **CNIS**

Anotações:

01/07/2021 - Rescisão Contratual

01/09/2020 - Admissão

Observações: -

-
- 01/02/2019 - Aberto

FUNDACAO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO GONCALO

CNPJ RAIZ: 39.260.120

Endereço: **AV SAO GONCALO 100 GARAGEG2 - BOA VISTA CEP 24466315
SAO GONCALO/RJ**

Ocupação inicial: **251605 - ASSISTENTE SOCIAL**

Tipo de contrato: -

Tipo de admissão: **Admissão**

Salário contratual: -

Remuneração inicial: **R\$ 1.100,00**

Última remuneração informada: **R\$ 396,67** (01/2024)

Relação de trabalho: **Agente público—Outros**

Fonte da informação: **ESOCIAL**

Anotações:

01/02/2019 - Estabelecimento definido para FUNDACAO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO GONCALO

01/02/2019 - CBO Função exercida 2516-05

01/02/2019 - Função exercida de ASSISTENTE SOCIAL

01/02/2019 - Cargo exercido de ASSISTENTE SOCIAL

01/02/2019 - Relação de trabalho definida para Agente público—Outros

01/02/2019 - CBO Cargo exercido 2516-05

Extrato de Outros Vínculos

Ministério do Trabalho e Emprego

 Este extrato contempla os vínculos de trabalho que não fazem parte da sua Carteira de Trabalho Digital.

Anotações:

01/02/2019 - Admissão

Observações: -



Carteira de Trabalho Digital

Data de emissão: 15/06/2023

Dados Pessoais

Nome civil

BARBARA MONIQUE LEAL DOS SANTOS

CPF

125.628.937-00

Sexo

Feminino

Data de nascimento

23/03/1989

Nacionalidade

Brasileira

Nome da mãe

CELINA PEREIRA DA SILVA LEAL

Contratos de trabalho

[22/06/2023 - 23/07/2025](#)

Data da projeção do aviso prévio indenizado

29/07/2025

Empregador

CASA DA CULTURA CENTRO DE FORM ART E CUL DA BAIX FLUMIN

CNPJ RAIZ: 36.446.029

Estabelecimento

CASA DA CULTURA CENTRO DE FORM ART E CUL DA BAIX FLUMIN

CNPJ: 36.446.029/0001-49

RUA MACHADO DE ASSIS SN LT 12 QD 84 25560140 PCA DA BANDEIRA SAO JOAO DE MERITI RJ

Cargo

SUPERVISOR DE AREA

CBO Cargo

4101-05

Tipo de contrato

Prazo indeterminado

Salário contratual

R\$ 4.026,78 por mês

Relação de trabalho

Empregado

Tipo de admissão

Admissão

Fonte da informação

ESOCIAL

ANOTAÇÕES

23/07/2025 - Rescisão Contratual

25/04/2025 - Salário definido para R\$ 4.026.78 Por mês . com efeito a partir de



Carteira de Trabalho Digital

Data de emissão: 15/06/2023

ANOTAÇÕES

01/03/2025

02/09/2024 - Férias 02/09/2024 a 01/10/2024

25/04/2024 - Salário definido para R\$ 3.835,03 Por mês , com efeito a partir de 01/03/2024

25/04/2024 - Tipo de contrato definido para Prazo indeterminado

23/06/2023 - Salário definido para R\$ 3.692,50 Por mês

22/06/2023 - Salário definido para R\$ 3.500,00 Por mês

22/06/2023 - Tipo de contrato definido para Prazo determinado, definido em dias , Data do Término: 05/08/2023

22/06/2023 - Estabelecimento definido para CASA DA CULTURA CENTRO DE FORM ART E CUL DA BAIX FLUMIN

22/06/2023 a 23/07/2025 - Cargo exercido de SUPERVISOR DE AREA

22/06/2023 - Relação de trabalho definida para Empregado

22/06/2023 a 23/07/2025 - CBO Cargo exercido 4101-05

22/06/2023 - Admissão

LABORATIVA

LABORATIVA RIO MEDICINA DO TRABALHO LTDA

ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO)

CNPJ: 36.446.029/0001-49

Empresa: CASA DA CULTURA CENTRO DE FORM ART E CUL DA BAIX FLUMIN

Empregado: BARBARA MONIQUE PEREIRA DA SILVA

Idade: 34 anos Nasc.: 23/03/1989

RG: 21.740.759-2 CPF: 125.628.937-00

Setor/Cargo: MARICÁ / SUPERVISOR (A) DE AREA

Portador de Necessidade Especial (Decreto 5.296/2004): () Sim (X) Não

☒ Admissional

Atesto, para fins de cumprimento da NR-7 (Portaria 24 de 29/12/94) que examinei o trabalhador acima identificado que encontra-se, no momento ☒ APTO () INAPTO para a função que irá exercer.

Exame Clínico realizado em: 19/06/23 (eSocial: 0295)

Estará exposto(a) aos seguintes riscos ocupacionais específicos:

(E) Exigência de postura inadequada

Não identificada exposição a riscos ocupacionais específicos:

(F) Físico / (Q) Químico / (B) Biológico / (A) Acidente

Observações: _____

Recebi a 2ª. via do ASO

Próximo ASO: ____/____/____

MARICÁ/RJ, 16/06/2023

Gerarda Nunes de Oliveira

19 JUN. 2023

Médica

CRB 5283677-0

BARBARA MONIQUE PEREIRA DA SILVA

Assinatura do Médico Examinador

Médico responsável pelo PCMSO: GUILHERME BORGES LOPES; CRM: 57563-8;

Legenda: F = Físico, Q = Químico, B = Biológico, E = Ergonômico, A = Acidente

1 / 1

END: Av. Passos, 101 • Gr. 1527 • Centro • Rio de Janeiro • RJ Tels.: 2213-3494 • 2516-0297

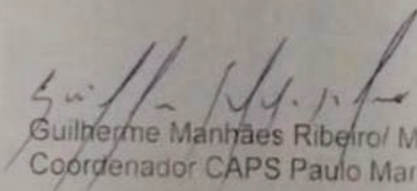


ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL E ASSISTÊNCIA
COORDENAÇÃO DE ATIVIDADE ESPECIALIZADA
COORDENAÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE SAÚDE MENTAL, RECREAÇÃO E ESPORTE

São Gonçalo, 03 de outubro de 2019.

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que a Assistente Social Bárbara Monique Pereira da Silva leal, CRESS 25620/7ªR presta serviço a esta unidade desde fevereiro de 2019 e realiza, dentre outras atividades, atendimento e suporte aos usuários de Saúde Mental e seus familiares através da construção de um Projeto Terapêutico Singular que busque o restabelecimento das relações afetivas e sociais, incentivo da autonomia, acesso a direitos e participação comunitária e política.


COORDENAÇÃO
CAPS PAULO MARCOS COSTA
Guilherme Manhães Ribeiro/ Mat 340651
Coordenador CAPS Paulo Marcos Costa



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
GABINETE DA PREFEITA**

PORTARIA Nº 394/2021

Nomeia Candidata aprovada no Concurso Público nº 001/2019 no cargo de **ASSISTENTE SOCIAL** do Quadro Permanente do Município.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARARUAMA, Estado do Rio de Janeiro, no uso das suas atribuições e competência conferidas por Lei;

Considerando o que dispõe o Art. 37, II da Constituição Federal, c/c Art. 18, II, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE

I – NOMEAR, Sra. **BARBARA MONIQUE PEREIRA DA SILVA**, inscrita no CPF nº 125.628.937-00, para **tomar posse do cargo de ASSISTENTE SOCIAL**, mediante aprovação e habilitação no Concurso Público referente ao provimento funcional do quadro permanente do Município de Araruama, realizado em conformidade com o Edital nº 001/2019 de 01 de agosto de 2019, cujo resultado final fora homologado através da Portaria nº 638 de 25 de outubro de 2019.

II – A Nomeada exercerá suas atribuições em regime de estágio probatório, nos termos da legislação vigente, ou seja, 03 (três) anos.

III -Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Gabinete da Prefeita, 22 de junho de 2021.

Lívia Bello
“Lívia de Chiquinho”
Prefeita



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

CNPJ 08.949.146/0001-90 • Rua Amadeu Pugliese, nº 144, Quadra 00, Lote 18, Mumbuca, CEP 24.913-710, Maricá/RJ

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA

ANEXO V

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Chamamento Público nº 04/2026 • Processo Administrativo nº 3481/2026

Representante legal: ADERLI DA MOTTA ALVES – Presidente; RG nº 067123505; CPF nº 928.610.917-20.

Prezados Senhores,

Pelo presente documento, outorgamos à Sra. ALESSANDRA DA MOTTA ALVES MADEIRA OAB/RJ 124528, poderes para representar esta Organização da Sociedade Civil ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI, com endereço na Rua Amadeu Pugliese, nº 144, Quadra 00, Lote 18, Mumbuca, CEP 24.913-710, Maricá/RJ, CNPJ/MF nº 08.949.146/0001-90, Inscrição Estadual nº ISENTA, no Chamamento Público nº 04/2026, podendo praticar todos os atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho deste mandato, inclusive prestar esclarecimentos, formular propostas verbais, receber notificações e manifestar-se quanto à sua desistência de interpor recursos e de participar do Chamamento Público.

Maricá, 16 de setembro de 2026

ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO
ITAIPUAÇU
AETECI:08949146000190

Assinado de forma digital por
ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO ITAIPUAÇU
AETECI:08949146000190
Dados: 2026.09.17 23:03:19
+3'30'

Aderli Alves

Aderli da Motta Alves
Presidente

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

CNPJ 08.949.146/0001-90 • Rua Amadeu Pugliese, nº 144, Quadra 00, Lote 18, Mumbuca, CEP 24.913-710, Maricá/RJ

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS

Chamamento Público nº 04/2026 • Processo Administrativo nº 3481/2026

Representante legal: ADERLI DA MOTTA ALVES – Presidente; RG nº 067123505; CPF nº 928.610.917-20.

A ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI, inscrita no CNPJ nº 08.949.146/0001-90, Inscrição Estadual nº ISENTA, por intermédio de seu representante legal, Aderli da Motta Alves, Presidente, portador da Carteira de Identidade nº 067123505 e do CPF nº 928.610.917-20, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público nº 04/2026, que não mantém 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos firmados com o Município de Maricá.

Maricá, 16 de setembro de 2026

ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO
ITAIPUACU
AETECI:08949146000190
190

Assinado de forma digital por
ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO ITAIPUACU
AETECI:08949146000190
Dados: 2026.09.17 23:03:42
+03'00'

Aderli Alves

Aderli da Motta Alves
Presidente

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

CNPJ 08.949.146/0001-90 • Rua Amadeu Pugliese, nº 144, Quadra 00, Lote 18, Mumbuca, CEP 24.913-710, Maricá/RJ

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Chamamento Público nº 04/2026 • Processo Administrativo nº 3481/2026

Representante legal: ADERLI DA MOTTA ALVES – Presidente; RG nº 067123505; CPF nº 928.610.917-20.

A ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI, inscrita no CNPJ nº 08.949.146/0001-90, Inscrição Estadual nº ISENTA, por intermédio de seu representante legal, Aderli da Motta Alves, Presidente, portador da Carteira de Identidade nº 067123505 e do CPF nº 928.610.917-20, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público nº 04/2026, que funciona sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim.

Maricá, 16 de setembro de 2026

ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO
ITAIPUACU
AETECI:089491460
00190

Assinado de forma digital
por ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO
ITAIPUACU
AETECI:08949146000190
Dados: 2026.09.17 23:04:03
+03'00'

Aderli Alves

Aderli da Motta Alves
Presidente

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

CNPJ 08.949.146/0001-90 • Rua Amadeu Pugliese, nº 144, Quadra 00, Lote 18, Mumbuca, CEP 24.913-710, Maricá/RJ

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ILÍCITOS TRABALHISTAS QUANTO À EMPREGABILIDADE DE MENORES

Chamamento Público nº 04/2026 • Processo Administrativo nº 3481/2026

Representante legal: ADERLI DA MOTTA ALVES – Presidente; RG nº 067123505; CPF nº 928.610.917-20.

A ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI, Organização da Sociedade Civil inscrita no CNPJ sob o nº 08.949.146/0001-90, Inscrição Estadual nº ISENTA, por intermédio de seu representante legal, Aderli da Motta Alves, Presidente, portador da Carteira de Identidade nº 067123505 e do CPF nº 928.610.917-20, DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Maricá, 16 de setembro de 2026

ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO
ITAIPUACU
AETECI:0894914600
0190

Assinado de forma digital
por ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO ITAIPUACU
AETECI:08949146000190
Dados: 2026.09.17 23:04:27
-03'00

Aderli Alves

Aderli da Motta Alves
Presidente

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

CNPJ 08.949.146/0001-90 • Rua Amadeu Pugliese, nº 144, Quadra 00, Lote 18, Mumbuca, CEP 24.913-710, Maricá/RJ

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Chamamento Público nº 04/2026 • Processo Administrativo nº 3481/2026

Representante legal: ADERLI DA MOTTA ALVES – Presidente; RG nº 067123505; CPF nº 928.610.917-20.

A ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI, inscrita no CNPJ nº 08.949.146/0001-90, Inscrição Estadual nº ISENTA, por intermédio de seu representante legal, Aderli da Motta Alves, Presidente, portador da Carteira de Identidade nº 067123505 e do CPF nº 928.610.917-20, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público nº 04/2026, que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no art. 22 do Decreto Municipal nº 54/2017.

Maricá, 16 de setembro de 2026

ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO
ITAIPUACU
AETECI:089491460001
90

Assinado de forma digital por
ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO ITAIPUACU
AETECI:08949146000190
Dados: 2026.09.17 23:04:51
-03'00'

Aderli Alves

Aderli da Motta Alves
Presidente

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

CNPJ 08.949.146/0001-90 • Rua Amadeu Pugliese, nº 144, Quadra 00, Lote 18, Mumbuca, CEP 24.913-710, Maricá/RJ

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI FUNCIONÁRIO QUE OCUPE OU TENHA OCUPADO CARGO INTEGRANTE DO 1º OU 2º ESCALÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Chamamento Público nº 04/2026 • Processo Administrativo nº 3481/2026

Representante legal: ADERLI DA MOTTA ALVES – Presidente; RG nº 067123505; CPF nº 928.610.917-20.

A ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI, inscrita no CNPJ nº 08.949.146/0001-90, Inscrição Estadual nº ISENTA, por intermédio de seu representante legal, Aderli da Motta Alves, Presidente, portador da Carteira de Identidade nº 067123505 e do CPF nº 928.610.917-20, DECLARA, para fins de participação no Chamamento Público nº 04/2026, que não possui em seu quadro nenhum funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses.

Maricá, 16 de setembro de 2026

ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO
ITAIPUACU
AETECI:089491460
00190

Assinado de forma digital
por ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO
ITAIPUACU
AETECI:08949146000190
Dados: 2026.09.17
23:05:13 -03'00'

Aderli Alves

**Aderli da Motta Alves
Presidente**

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

CNPJ 08.949.146/0001-90 • Rua Amadeu Pugliese, nº 144, Quadra 00, Lote 18, Mumbuca, CEP 24.913-710, Maricá/RJ

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Chamamento Público nº 04/2026 • Processo Administrativo nº 3481/2026

Representante legal: ADERLI DA MOTTA ALVES – Presidente; RG nº 067123505; CPF nº 928.610.917-20.

A ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI, inscrita no CNPJ nº 08.949.146/0001-90, Inscrição Estadual nº ISENTA, por intermédio de seu representante legal, Aderli da Motta Alves, DECLARA, sob as penas da lei, ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Edital nº 04/2026 e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Edital.

DECLARA, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. DECLARA que lhe foi dado acesso às dependências, através de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensou por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Termo de Referência e no Edital.

Maricá, 16 de setembro de 2026

ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO
ITAIPUACU
AETECI:08949146000190
AETECI:08949146000190
190

Assinado de forma digital por
ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO ITAIPUACU
AETECI:08949146000190
Dados: 2026.09.17 23:05:35
-03'00'

Aderli Alves

Aderli da Motta Alves
Presidente

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

CNPJ 08.949.146/0001-90 • Rua Amadeu Pugliese, nº 144, Quadra 00, Lote 18, Mumbuca, CEP 24.913-710, Maricá/RJ

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA

ANEXO XIV

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Chamamento Público nº 04/2026 • Processo Administrativo nº 3481/2026

Representante legal: ADERLI DA MOTTA ALVES – Presidente; RG nº 067123505; CPF nº 928.610.917-20.

Declaro que a ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 04/2026 e de seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Maricá, 16 de setembro de 2026

ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO
ITAIPUAÇU
AETECI:08949146000190

Assinado de forma digital por
ASSOCIACAO DE ENSINOTECNICO
ITAIPUAÇU
AETECI:08949146000190
Dados: 2026.09.17 23:06:00 -03'00'

Aderli Alves

Aderli da Motta Alves
Presidente

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

CNPJ 08.949.146/0001-90 • Rua Amadeu Pugliese, nº 144, Quadra 00, Lote 18, Mumbuca, CEP 24.913-710, Maricá/RJ

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA

ANEXO XV

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Chamamento Público nº 04/2026 • Processo Administrativo nº 3481/2026

Representante legal: ADERLI DA MOTTA ALVES – Presidente; RG nº 067123505; CPF nº 928.610.917-20.

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, caput, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI:

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Maricá, 16 de setembro de 2026

ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO
ITAIPUAÇU
AETECI:08949146000190

Assinado de forma digital
por ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO ITAIPUAÇU
AETECI:08949146000190
Dados: 2026.09.17 23:06:31
-03'00'

Aderli Alves

**Aderli da Motta Alves
Presidente**

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

CNPJ 08.949.146/0001-90 • Rua Amadeu Pugliese, nº 144, Quadra 00, Lote 18, Mumbuca, CEP 24.913-710, Maricá/RJ

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA

ANEXO XVI

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

Chamamento Público nº 04/2026 • Processo Administrativo nº 3481/2026

Representante legal: ADERLI DA MOTTA ALVES – Presidente; RG nº 067123505; CPF nº 928.610.917-20.

Declaro para os devidos fins, em nome da ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI, nos termos dos arts. 26, caput, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, que:

Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente	Cargo na OSC	RG / órgão expedidor	CPF	Endereço residencial / telefone / e-mail
Aderli da Motta Alves	Presidente	067123505 – IFP/RJ	928.610.917-20	Rua Sessenta, Quadra 270, Itaipuaçu, Maricá/RJ institutoaeteci@gmail.com 21967215388
Ana Carolina Lopes Gonçalves	Secretária	27244532-1 – Detran/RJ	160238527-00	Rua dos Tamarindos, 264, Centro, Maricá/RJ institutoaeteci@gmail.com 21967215388
Eduardo Caldas Madeira	Tesoureiro	12706618-1 – Detran/RJ	090670317-47	Rodovia Amaral Peixoto 29333 lote P21 Itapeba Maricá RJ institutoaeteci@gmail.com 21967215388
Raquel Meire Pereira da Silva Leal Alves	Diretora Educacional	020630995-7 – Detran/RJ	098934487-86	Rua Cinquenta e Sete, Lote 13, Quadra 244, Casa 01, Jardim Atlântico, Itaipuaçu, Maricá/RJ institutoaeteci@gmail.com 21967215388

A OSC não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

CNPJ 08.949.146/0001-90 • Rua Amadeu Pugliese, nº 144, Quadra 00, Lote 18, Mumbuca, CEP 24.913-710, Maricá/RJ

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA

ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Maricá, 16 de setembro de 2026

ASSOCIAÇÃO DE
ENSINO TÉCNICO
ITAIPUAÇU
AETECI:08949146000190

Assinado de forma digital por
ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO
ITAIPUAÇU AETECI:08949146000190
Dados: 2026.09.17 23:06:37 -03'00'

Aderli Alves

Aderli da Motta Alves
Presidente

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

CNPJ 08.949.146/0001-90 • Rua Amadeu Pugliese, nº 144, Quadra 00, Lote 18, Mumbuca, CEP 24.913-710, Maricá/RJ

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA

ANEXO XVII

DECLARAÇÃO DE HISTÓRICO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Chamamento Público nº 04/2026 • Processo Administrativo nº 3481/2026

Representante legal: ADERLI DA MOTTA ALVES – Presidente; RG nº 067123505; CPF nº 928.610.917-20.

A Organização da Sociedade Civil ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI, inscrita no CNPJ sob o nº 08.949.146/0001-90, Inscrição Estadual nº ISENTA, por intermédio de seu representante legal, Aderli da Motta Alves, portadora da Carteira de Identidade nº 067123505 e do CPF nº 928.610.917-20, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, em atendimento ao disposto no § 5º do inciso III do art. 59 do Decreto Municipal nº 54/2017, que:

☒ Não teve, nos últimos 05 (cinco) anos, prestações de contas de parcerias celebradas com a Administração Pública rejeitadas ou aprovadas com ressalvas.

Declara, ainda, estar ciente de que as informações prestadas poderão ser verificadas pela Comissão de Seleção junto aos órgãos e entidades competentes, bem como em processos administrativos, sistemas oficiais e demais registros disponíveis, respondendo civil, administrativa e penalmente pela veracidade das informações apresentadas.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Maricá, 16 de setembro de 2026

ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO
ITAIPUACU
AETECI:089491460
00190

Assinado de forma digital
por ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO
ITAIPUACU
AETECI:08949146000190
Dados: 2026.09.17
23:07:27 -03'00'

Aderli Alves

Aderli da Motta Alves
Presidente

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU – AETECI

DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS E COMPLEMENTOS DE EXECUÇÃO

AETECI – Associação de Ensino Técnico Itaipuaçu | CNPJ 08.949.146/0001-90

Chamamento Público nº 04/2026 – Processo Administrativo nº 3481/2026. Os instrumentos a seguir consolidam os procedimentos institucionais de compras, proteção de dados e governança apresentados pela proponente e sua aplicação à execução do SCFV.

AETECI

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU

INSTITUTO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU

REGULAMENTO/MANUAL DE COMPRAS E AQUISIÇÕES

MARICÁ – RJ • 2026

MANUAL DE COMPRAS, CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES – AETECI

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Manual estabelece as diretrizes, critérios e procedimentos a serem observados nas compras, contratações de serviços e demais aquisições realizadas pela Associação de Ensino Técnico Itaipuaçu – AETECI, com a finalidade de assegurar planejamento, eficiência, economicidade, transparência, rastreabilidade, controle e adequada aplicação dos recursos administrados pela instituição.

Art. 2º. As disposições deste Manual aplicam-se às aquisições de materiais de consumo e permanentes, equipamentos, insumos, serviços, locações e demais despesas necessárias ao desenvolvimento das atividades institucionais, projetos, programas, parcerias, contratos e instrumentos congêneres executados pela AETECI.

§ 1º. Nas contratações vinculadas a recursos públicos, prevalecerão as disposições constantes da legislação aplicável, do edital, termo de colaboração, termo de fomento, contrato, plano de trabalho ou instrumento específico, sempre que estabelecerem exigências adicionais ou procedimentos próprios.

§ 2º. Os procedimentos deverão ser dimensionados de acordo com a natureza, complexidade e valor da contratação, evitando-se formalidades desnecessárias sem prejuízo da transparência, segurança e adequada comprovação da despesa.

Art. 3º. Todas as aquisições e contratações deverão guardar relação com as finalidades institucionais da AETECI ou com o objeto do projeto, programa, parceria ou contrato ao qual estiverem vinculadas.

CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 4º. Os procedimentos de compras e contratações observarão, especialmente, os seguintes princípios e diretrizes:

- I – legalidade e regularidade documental;
- II – impessoalidade e tratamento isonômico;
- III – moralidade e integridade;
- IV – economicidade e compatibilidade dos preços;
- V – eficiência e adequação da contratação à necessidade institucional;
- VI – transparência e rastreabilidade dos atos;
- VII – planejamento;
- VIII – razoabilidade e proporcionalidade;
- IX – prevenção de conflitos de interesses;
- X – responsabilidade na utilização dos recursos;

XI – adequada documentação dos procedimentos;

XII – observância das condições estabelecidas nos projetos, planos de trabalho, contratos, parcerias e instrumentos convocatórios.

Art. 5º. A AETECI adotará procedimentos que possibilitem identificar, sempre que necessário, a necessidade que originou a despesa, o objeto contratado, o fornecedor ou prestador selecionado, o valor contratado, a documentação correspondente e a comprovação da entrega do bem ou execução do serviço.

CAPÍTULO III – PLANEJAMENTO DAS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Art. 6º. As aquisições e contratações deverão ser precedidas de planejamento compatível com sua natureza e complexidade.

Art. 7º. Sempre que aplicável, o planejamento deverá compreender:

I – identificação da necessidade;

II – descrição clara e suficiente do objeto;

III – definição das quantidades necessárias;

IV – indicação da finalidade da aquisição ou contratação;

V – estimativa de custos;

VI – verificação da disponibilidade de recursos;

VII – definição do prazo necessário para fornecimento ou execução;

VIII – identificação do projeto, contrato, parceria ou atividade institucional a que a despesa estiver vinculada.

Art. 8º. A descrição do objeto deverá ser suficiente para permitir a adequada compreensão da necessidade da AETECI, evitando-se especificações injustificadas que possam restringir indevidamente a participação de potenciais fornecedores.

Parágrafo único. Poderão ser indicadas características técnicas, padrões de qualidade, dimensões, capacidades, prazos e outros elementos indispensáveis à adequada execução do objeto.

CAPÍTULO IV – PESQUISA E COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

Art. 9º. As compras e contratações serão precedidas, quando aplicável, de pesquisa destinada a verificar a compatibilidade dos preços praticados no mercado.

Art. 10. A pesquisa de preços poderá utilizar, isolada ou conjuntamente:

I – propostas ou cotações obtidas diretamente com fornecedores;

II – consultas realizadas em sítios eletrônicos;

III – catálogos e tabelas de fornecedores;

IV – contratações anteriores da própria instituição;

V – referências públicas de preços;

VI – outras fontes idôneas que permitam aferir a razoabilidade do valor.

Art. 11. Sempre que possível e adequado à natureza do objeto, serão consultados diferentes fornecedores, buscando-se ampliar a comparação das condições disponíveis no mercado.

§ 1º. A escolha não ficará necessariamente restrita ao menor preço quando outras condições forem relevantes à adequada execução do objeto.

§ 2º. Poderão ser considerados, entre outros fatores, qualidade, prazo de entrega, experiência, garantia, assistência técnica, condições de pagamento, localização, disponibilidade do produto ou serviço e custo global da contratação.

Art. 12. Quando não for possível realizar comparação ampla de preços em razão da natureza específica do objeto, fornecedor exclusivo, situação emergencial devidamente caracterizada ou outra circunstância justificável, deverão ser preservados elementos suficientes para demonstrar a motivação e a razoabilidade da contratação.

CAPÍTULO V – SELEÇÃO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

Art. 13. A seleção do fornecedor ou prestador observará critérios objetivos e compatíveis com a natureza da contratação, considerando:

- I – adequação do produto ou serviço às especificações estabelecidas;
- II – preço e condições comerciais;
- III – capacidade de fornecimento ou execução;
- IV – prazo;
- V – qualidade;
- VI – regularidade documental, quando exigível;
- VII – experiência ou qualificação técnica, quando necessária;
- VIII – garantia e assistência, quando aplicáveis;
- IX – demais condições relevantes à obtenção da solução mais adequada.

Art. 14. A seleção deverá buscar a proposta mais vantajosa para a AETECI, considerada a relação entre custo, qualidade, segurança, eficiência e atendimento da necessidade institucional.

Art. 15. É vedada a utilização de critérios destinados a favorecer injustificadamente determinado fornecedor ou prestador.

CAPÍTULO VI – FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

Art. 16. As contratações poderão ser formalizadas, conforme sua natureza e complexidade, mediante:

- I – contrato;
- II – ordem de serviço;
- III – pedido de compra;
- IV – proposta comercial aceita;
- V – instrumento equivalente admitido pela instituição.

Art. 17. Quando necessária a celebração de contrato, deverão constar, sempre que aplicáveis:

- I – identificação das partes;
- II – descrição do objeto;
- III – valor e condições de pagamento;
- IV – prazo de execução ou fornecimento;
- V – direitos e obrigações das partes;
- VI – condições de recebimento;
- VII – hipóteses de alteração ou rescisão;
- VIII – responsabilidades relacionadas à execução;
- IX – demais condições pertinentes ao objeto.

CAPÍTULO VII – RECEBIMENTO DE BENS E SERVIÇOS

Art. 18. Os bens, materiais e serviços adquiridos deverão ser conferidos quanto à quantidade, qualidade, especificações e conformidade com o solicitado.

Art. 19. Constatada divergência relevante entre o objeto solicitado e aquele entregue ou executado, deverão ser adotadas as providências necessárias para sua regularização.

Art. 20. O recebimento do objeto deverá ser acompanhado, quando aplicável, do correspondente documento fiscal ou documento equivalente admitido pela legislação.

CAPÍTULO VIII – PAGAMENTO E DOCUMENTAÇÃO

Art. 21. Os pagamentos deverão estar vinculados a despesas regularmente constituídas e comprovadas por documentação compatível com sua natureza.

Art. 22. Sempre que aplicável, deverão ser mantidos organizados:

I – solicitação ou justificativa da aquisição;

II – pesquisas ou referências de preços;

III – propostas recebidas;

IV – documento de seleção ou justificativa da escolha;

V – contrato, pedido ou ordem de serviço;

VI – nota fiscal, recibo ou documento equivalente;

VII – comprovante de pagamento;

VIII – comprovação do recebimento do bem ou execução do serviço;

IX – demais documentos exigidos pelo projeto, parceria, contrato ou instrumento convocatório.

Art. 23. Nas despesas realizadas com recursos vinculados a projetos ou parcerias, deverá ser possível identificar a relação entre a contratação e o respectivo objeto, meta, etapa ou atividade, quando exigido pelo instrumento correspondente.

CAPÍTULO IX – CONTROLE, RASTREABILIDADE E ARQUIVAMENTO

Art. 24. A documentação referente às compras e contratações deverá ser organizada de maneira a possibilitar sua identificação, consulta e apresentação aos responsáveis pela gestão, fiscalização, auditoria ou prestação de contas.

Art. 25. Os documentos poderão ser mantidos em meio físico ou eletrônico, observados os procedimentos internos de organização e conservação documental.

Art. 26. A AETECI deverá preservar os documentos relacionados às despesas pelo prazo exigido pela legislação ou pelo respectivo instrumento jurídico, especialmente quando vinculados à utilização de recursos públicos.

CAPÍTULO X – CONTRATAÇÕES VINCULADAS A PARCERIAS E RECURSOS PÚBLICOS

Art. 27. Nas compras e contratações realizadas no âmbito de parcerias, projetos, contratos ou instrumentos que envolvam recursos públicos, deverão ser observadas integralmente as regras específicas estabelecidas no respectivo edital, plano de trabalho e instrumento jurídico.

Art. 28. A utilização dos recursos deverá guardar compatibilidade com o objeto pactuado, as metas previstas, o orçamento aprovado e a natureza das despesas autorizadas.

Art. 29. A documentação deverá permitir a demonstração da regular aplicação dos recursos e subsidiar os procedimentos de monitoramento, fiscalização e prestação de contas.

Art. 30. Caso o instrumento da parceria estabeleça procedimento de contratação mais rigoroso do que o previsto neste Manual, prevalecerá a regra específica aplicável à parceria.

CAPÍTULO XI – CONFLITO DE INTERESSES E VEDAÇÕES

Art. 31. É vedado:

I – favorecer indevidamente fornecedor, prestador de serviço ou terceiro;

II – direcionar contratação sem justificativa técnica ou operacional legítima;

- III – realizar contratação em situação de conflito de interesses não declarado;
- IV – fracionar despesas com a finalidade de afastar procedimento ou controle aplicável;
- V – efetuar pagamento sem documentação mínima que demonstre a realização da despesa;
- VI – autorizar despesa estranha às finalidades institucionais ou ao objeto da parceria ou projeto;
- VII – apresentar documentação falsa, adulterada ou incompatível com a contratação realizada;
- VIII – praticar qualquer ato que comprometa a transparência, economicidade ou regularidade da aplicação dos recursos.

Art. 32. Qualquer situação que possa caracterizar conflito de interesses deverá ser comunicada à administração da AETECI para avaliação e adoção das providências cabíveis.

CAPÍTULO XII – RESPONSABILIDADES E CONTROLES INTERNOS

Art. 33. Os responsáveis pela solicitação, autorização, contratação, recebimento e pagamento deverão atuar de forma diligente e manter documentação suficiente para demonstrar a regularidade dos procedimentos sob sua responsabilidade.

Art. 34. Sempre que a estrutura administrativa permitir, a AETECI buscará promover adequada segregação entre as atividades de solicitação, autorização, recebimento e pagamento, como medida de fortalecimento dos controles internos.

Art. 35. Compete à administração da AETECI acompanhar a aplicação deste Manual e adotar providências para correção de eventuais inconsistências identificadas.

CAPÍTULO XIII – SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS

Art. 36. Situações excepcionais que demandem contratação urgente poderão receber procedimento simplificado, desde que a urgência esteja devidamente caracterizada e sejam preservados, na medida do possível, os elementos necessários à demonstração da regularidade e razoabilidade da despesa.

Art. 37. A simplificação do procedimento não afasta a necessidade de comprovação da efetiva entrega do bem ou prestação do serviço e da correspondente documentação financeira e fiscal.

CAPÍTULO XIV – TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 38. A AETECI manterá seus registros de compras e contratações organizados e disponíveis para verificação pelos órgãos competentes, quando legal ou contratualmente exigido.

Art. 39. Nas parcerias que envolvam recursos públicos, serão observadas as obrigações de transparência, monitoramento e prestação de contas previstas na legislação e no respectivo instrumento.

Art. 40. A instituição adotará medidas destinadas a assegurar que os recursos recebidos sejam utilizados exclusivamente para as finalidades previstas, preservando documentação capaz de demonstrar a regularidade das despesas realizadas.

CAPÍTULO XV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. Este Manual será interpretado e aplicado em conjunto com o Estatuto Social da AETECI, regulamentos internos, planos de trabalho e demais normas aplicáveis às atividades da instituição.

Art. 42. Nos projetos, parcerias e contratos submetidos a regulamentação própria, deverão ser observadas complementarmente todas as exigências específicas estabelecidas pelo órgão concedente, parceiro ou contratante.

Art. 43. Os casos omissos serão analisados pela administração da AETECI, observados os princípios estabelecidos neste Manual e a legislação aplicável.

Art. 44. O presente Manual poderá ser revisto e atualizado sempre que necessário, especialmente em razão de alterações legislativas, regulamentares ou dos procedimentos internos da instituição.

Art. 45. Este Manual entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições internas em contrário.

Maricá/RJ, 13 de junho de 2026.

ADERLI DA MOTTA ALVES
Representante Legal – AETECI

ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO
ITAIPUACU

AETECI:08949146000190

Assinado de forma digital por
ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO ITAIPUACU
AETECI:08949146000190
Dados: 2026.09.17 23:08:00
-03'00'

ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU
INSTITUTO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU
POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LGPD
MARICÁ – RJ • 2026

1. FINALIDADE E OBJETIVO

Art. 1º. A presente Política Institucional de Proteção de Dados Pessoais estabelece princípios, diretrizes, responsabilidades e procedimentos para o tratamento de dados pessoais realizado pela Associação de Ensino Técnico Itaipuaçu – AETECI, em conformidade com a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

Art. 2º. Esta Política tem como objetivos:

- I – promover o tratamento responsável, seguro e transparente de dados pessoais;
- II – proteger os direitos dos titulares de dados;
- III – estabelecer procedimentos internos de segurança e controle;
- IV – prevenir acessos, compartilhamentos, alterações, perdas ou utilizações indevidas de informações;
- V – assegurar que os dados sejam utilizados exclusivamente para finalidades legítimas e compatíveis com as atividades institucionais;
- VI – fortalecer os mecanismos de governança, integridade, transparência e prestação de contas da AETECI.

2. ABRANGÊNCIA

Art. 3º. Esta Política aplica-se às atividades administrativas, educacionais, acadêmicas, financeiras, institucionais, trabalhistas, contratuais, de atendimento ao público e de execução de projetos, programas, contratos e parcerias desenvolvidas pela AETECI.

Art. 4º. As disposições desta Política deverão ser observadas por dirigentes, empregados, colaboradores, prestadores de serviços e demais pessoas que, em razão de suas atividades, tenham acesso a dados pessoais tratados pela instituição.

Parágrafo único. Quando houver tratamento de dados no âmbito de parceria, contrato, convênio ou projeto específico, também deverão ser observadas as regras previstas no respectivo instrumento.

3. PRINCÍPIOS

Art. 5º. O tratamento de dados pessoais pela AETECI observará, especialmente, os seguintes princípios:

- I – finalidade;
- II – adequação;
- III – necessidade e minimização;
- IV – livre acesso, quando aplicável;
- V – qualidade e atualização dos dados;
- VI – transparência;
- VII – segurança;
- VIII – prevenção;
- IX – não discriminação;
- X – responsabilização e prestação de contas.

Art. 6º. Somente deverão ser coletados e tratados os dados necessários e adequados à finalidade que justificou sua obtenção, evitando-se a coleta excessiva ou sem finalidade definida.

4. DADOS TRATADOS PELA INSTITUIÇÃO

Art. 7º. No desenvolvimento de suas atividades, a AETECI poderá tratar dados pessoais de alunos, ex-alunos, candidatos, responsáveis legais, professores, empregados, colaboradores, prestadores de serviços, parceiros institucionais e demais pessoas relacionadas às suas atividades.

Art. 8º. Entre os dados tratados poderão estar, conforme a necessidade e a finalidade específica:

I – dados de identificação e contato;

II – informações acadêmicas e educacionais;

III – documentos necessários à matrícula, certificação e vida acadêmica;

IV – informações profissionais e curriculares;

V – informações financeiras necessárias à execução de contratos e pagamentos;

VI – dados necessários à gestão de pessoal;

VII – informações relacionadas a estágios, atividades acadêmicas e parcerias institucionais;

VIII – outros dados indispensáveis ao cumprimento de obrigações legais, regulatórias, contratuais ou institucionais.

Art. 9º. Dados pessoais sensíveis receberão tratamento compatível com sua natureza e somente serão utilizados quando necessários e amparados pela legislação aplicável.

5. FINALIDADES DO TRATAMENTO

Art. 10. Os dados pessoais poderão ser tratados, entre outras finalidades legítimas, para:

I – matrícula e manutenção de registros acadêmicos;

II – emissão de declarações, certificados, históricos e demais documentos acadêmicos;

III – comunicação com alunos, responsáveis e colaboradores;

IV – organização e acompanhamento de estágios e atividades educacionais;

V – execução de contratos e parcerias;

VI – cumprimento de obrigações legais e regulatórias;

VII – gestão administrativa, financeira e de pessoal;

VIII – prestação de contas e atendimento a órgãos públicos, quando cabível;

IX – segurança das atividades institucionais;

X – exercício regular de direitos;

XI – atendimento de solicitações dos titulares;

XII – desenvolvimento das atividades compatíveis com as finalidades institucionais da AETECI.

6. BASES LEGAIS E LEGITIMIDADE DO TRATAMENTO

Art. 11. O tratamento de dados pessoais deverá possuir finalidade legítima e observar uma das hipóteses legalmente admitidas para sua realização.

Art. 12. O consentimento será utilizado quando constituir a base legal adequada ao tratamento.

Parágrafo único. A utilização de dados pessoais não dependerá necessariamente de consentimento quando outra hipótese legal autorizar o tratamento.

7. ARMAZENAMENTO, SEGURANÇA E CONTROLE DE ACESSO

Art. 13. A AETECI adotará medidas administrativas, organizacionais e técnicas razoáveis e compatíveis com sua estrutura para proteger os dados pessoais contra:

- I – acesso não autorizado;
- II – perda ou destruição;
- III – alteração indevida;
- IV – divulgação não autorizada;
- V – utilização incompatível com a finalidade informada;
- VI – tratamento accidental ou ilícito.

Art. 14. O acesso aos dados pessoais deverá ser limitado às pessoas que necessitem das informações para o desempenho de suas funções ou cumprimento das atribuições institucionais.

Art. 15. Documentos físicos e eletrônicos contendo dados pessoais deverão ser mantidos de forma organizada e protegida, observadas as medidas adequadas de segurança e controle de acesso.

Art. 16. Os usuários que tenham acesso a sistemas, documentos ou bancos de dados institucionais deverão preservar a confidencialidade das informações a que tiverem acesso.

8. COMPARTILHAMENTO DE DADOS

Art. 17. O compartilhamento de dados pessoais somente deverá ocorrer quando necessário ao desenvolvimento das atividades institucionais ou ao cumprimento de obrigação legal, regulatória, contratual ou administrativa.

Art. 18. Os dados poderão ser compartilhados, quando necessário e observadas as disposições legais aplicáveis, com:

- I – instituições de ensino e campos de estágio;
- II – órgãos e entidades da Administração Pública;
- III – instituições parceiras;
- IV – prestadores de serviços;
- V – instituições financeiras, quando necessário;
- VI – autoridades administrativas ou judiciais;
- VII – outros destinatários necessários à execução das atividades institucionais.

Art. 19. O compartilhamento deverá limitar-se aos dados necessários para o atendimento da finalidade correspondente.

9. DIREITOS DOS TITULARES

Art. 20. A AETECI assegurará aos titulares o exercício dos direitos previstos na legislação aplicável, observadas as hipóteses, requisitos e limitações legais.

Art. 21. O titular poderá apresentar solicitação relacionada aos seus dados pessoais, incluindo, conforme aplicável:

- I – confirmação da existência de tratamento;
- II – acesso aos dados;
- III – correção de informações incompletas, inexatas ou desatualizadas;
- IV – informações sobre utilização e compartilhamento;
- V – eliminação ou anonimização, quando legalmente cabível;
- VI – revogação do consentimento, quando esta for a base legal utilizada;
- VII – demais direitos previstos na legislação.

Art. 22. As solicitações deverão ser analisadas e respondidas de forma adequada, mantendo-se, quando necessário, registro das providências adotadas.

10. RETENÇÃO E ELIMINAÇÃO DE DADOS

Art. 23. Os dados pessoais serão mantidos pelo período necessário ao cumprimento das finalidades para as quais foram coletados, das obrigações legais e regulatórias e dos prazos aplicáveis à guarda de documentos.

Art. 24. Encerrada a finalidade do tratamento e inexistindo obrigação legal ou outra hipótese que justifique sua conservação, os dados poderão ser eliminados, anonimizados ou submetidos a outro procedimento permitido pela legislação.

11. INCIDENTES DE SEGURANÇA

Art. 25. Qualquer ocorrência que possa resultar em acesso não autorizado, perda, destruição, alteração, divulgação indevida ou comprometimento de dados pessoais deverá ser comunicada imediatamente ao responsável institucional.

Art. 26. A ocorrência será avaliada quanto:

- I – à natureza dos dados envolvidos;
- II – aos titulares potencialmente afetados;
- III – à extensão e aos possíveis impactos;
- IV – às medidas necessárias para contenção e correção;
- V – à necessidade de comunicação aos titulares e às autoridades competentes, quando exigida pela legislação.

Art. 27. As providências adotadas deverão ser registradas sempre que a natureza da ocorrência justificar.

12. RESPONSABILIDADES

Art. 28. Todos aqueles que tenham acesso a dados pessoais em razão de suas atividades na AETECI deverão:

- I – utilizar as informações exclusivamente para finalidade relacionada às suas atribuições;
- II – preservar a confidencialidade;
- III – evitar compartilhamentos indevidos;
- IV – observar as medidas internas de segurança;
- V – comunicar imediatamente eventual incidente ou irregularidade identificada.

Art. 29. A utilização indevida de dados pessoais poderá ensejar a adoção das providências administrativas e legais cabíveis.

13. RESPONSÁVEL INSTITUCIONAL PELO TRATAMENTO DE DADOS

Art. 30. Para fins de orientação, recebimento de solicitações e encaminhamento de questões relacionadas à proteção de dados pessoais, fica indicado como responsável institucional:

EDUARDO MADEIRA

Telefone: (21) 99664-5335

E-mail: eduardomadeirarj@hotmail.com

Art. 31. Compete ao responsável institucional:

- I – receber solicitações relacionadas à proteção de dados pessoais;
- II – orientar o encaminhamento das demandas dos titulares;
- III – comunicar à administração situações relevantes relacionadas à proteção de dados;
- IV – auxiliar na adoção e atualização das medidas internas de proteção de dados;
- V – acompanhar, no âmbito de suas atribuições, a aplicação desta Política.

14. CAPACITAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO

Art. 32. A AETECI promoverá, de acordo com suas necessidades e estrutura, orientação aos colaboradores que tenham acesso a dados pessoais quanto às boas práticas de segurança, confidencialidade e proteção de informações.

Art. 33. O acesso a informações pessoais implica o dever de sigilo e utilização exclusivamente para as finalidades institucionais correspondentes.

15. GOVERNANÇA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 34. A AETECI adotará medidas destinadas a demonstrar a observância desta Política e das normas aplicáveis à proteção de dados pessoais.

Art. 35. Os procedimentos relacionados ao tratamento de dados deverão, sempre que aplicável, possibilitar a identificação das finalidades, responsáveis, formas de armazenamento e medidas de segurança adotadas.

Art. 36. Nas parcerias, contratos e projetos que envolvam compartilhamento ou tratamento de dados pessoais, serão observadas também as obrigações estabelecidas no respectivo instrumento.

16. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO

Art. 37. Esta Política deverá ser periodicamente avaliada e poderá ser atualizada sempre que houver:

I – alteração relevante na legislação;

II – modificação significativa dos processos internos;

III – implementação de novos sistemas ou tecnologias;

IV – alteração das atividades institucionais;

V – identificação de necessidade de aprimoramento dos controles existentes.

17. VIGÊNCIA E APROVAÇÃO

Art. 38. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação institucional e permanecerá vigente até que seja substituída ou atualizada.

Aprovação institucional: 13 de maio de 2026.

Maricá/RJ, 13 de maio de 2026.

ADERLI DA MOTTA ALVES
Representante Legal – AETECI

ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO
ITAIPUACU
AETECI:08949146000190

Assinado de forma digital por
ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO ITAIPUACU
AETECI:08949146000190
Dados: 2026.09.17 23:08:35
-03'00'

AETECI
ASSOCIAÇÃO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU
INSTITUTO DE ENSINO TÉCNICO ITAIPUAÇU
POLÍTICA INSTITUCIONAL DE GOVERNANÇA, INTEGRIDADE E COMPLIANCE
MARICÁ – RJ • 2026

1. OBJETIVO E FINALIDADE

Art. 1º. A presente Política estabelece princípios, diretrizes, responsabilidades e mecanismos destinados ao fortalecimento da governança institucional, integridade, ética, transparência, gestão responsável e controles internos da Associação de Ensino Técnico Itaipuaçu – AETECI.

Art. 2º. São objetivos desta Política:

- I – promover uma cultura institucional baseada na ética, legalidade, transparência e responsabilidade;
- II – estabelecer diretrizes para a adequada organização e documentação dos atos institucionais;
- III – fortalecer os mecanismos de prevenção, identificação e tratamento de irregularidades;
- IV – promover a adequada utilização dos recursos financeiros, materiais e humanos;
- V – prevenir conflitos de interesses, favorecimentos indevidos, fraudes e demais condutas incompatíveis com os princípios institucionais;
- VI – fortalecer os procedimentos de acompanhamento, controle e prestação de contas;
- VII – assegurar maior transparência e rastreabilidade das decisões administrativas;
- VIII – contribuir para o cumprimento das obrigações assumidas pela AETECI em projetos, contratos, parcerias, convênios e demais instrumentos.

2. ABRANGÊNCIA

Art. 3º. Esta Política aplica-se aos dirigentes, representantes, empregados, colaboradores, prestadores de serviços e demais pessoas que atuem em nome ou no interesse da AETECI.

Art. 4º. As diretrizes desta Política também deverão orientar, no que couber, o relacionamento institucional da AETECI com fornecedores, parceiros, instituições de ensino, órgãos públicos e demais terceiros.

3. PRINCÍPIOS INSTITUCIONAIS

Art. 5º. A governança e a atuação institucional da AETECI observarão, especialmente, os seguintes princípios:

- I – legalidade;
- II – ética e integridade;
- III – impessoalidade;
- IV – transparência;
- V – boa-fé;
- VI – economicidade;
- VII – eficiência;
- VIII – responsabilidade;
- IX – prestação de contas;
- X – prevenção de conflitos de interesses;
- XI – respeito às pessoas e à diversidade;
- XII – adequada utilização dos recursos;

XIII – rastreabilidade e organização documental.

4. GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

Art. 6º. A governança institucional será orientada pela definição adequada de responsabilidades e pela adoção de procedimentos compatíveis com a natureza e a estrutura da AETECI.

Art. 7º. Constituem diretrizes de governança:

- I – definição clara de atribuições e responsabilidades;
- II – segregação de funções, sempre que aplicável e compatível com a estrutura institucional;
- III – registro e organização dos atos administrativos relevantes;
- IV – planejamento e acompanhamento das atividades;
- V – acompanhamento da execução de projetos, contratos e parcerias;
- VI – monitoramento da utilização dos recursos;
- VII – manutenção e guarda da documentação institucional;
- VIII – prestação de contas;
- IX – adoção de medidas destinadas à identificação e correção de inconsistências;
- X – aprimoramento contínuo dos procedimentos administrativos.

Art. 8º. As decisões institucionais relevantes deverão ser documentadas de maneira compatível com sua natureza, permitindo sua identificação e posterior verificação.

5. INTEGRIDADE, ÉTICA E CONDUTA

Art. 9º. Os dirigentes, colaboradores, prestadores de serviços e demais pessoas que atuem em nome da AETECI deverão exercer suas atividades com ética, boa-fé, respeito, responsabilidade, transparência e observância das normas legais e institucionais.

Art. 10. São condutas esperadas no ambiente institucional:

- I – atuar com respeito e profissionalismo;
- II – preservar a imagem e os interesses legítimos da instituição;
- III – utilizar adequadamente os recursos disponibilizados;
- IV – preservar informações institucionais e dados pessoais;
- V – evitar situações que possam comprometer a imparcialidade das decisões;
- VI – comunicar irregularidades relevantes de que tenham conhecimento;
- VII – colaborar com procedimentos de fiscalização, controle e prestação de contas;
- VIII – cumprir as obrigações assumidas pela instituição perante parceiros, beneficiários e órgãos públicos.

6. CONFLITOS DE INTERESSES

Art. 11. Considera-se conflito de interesses, para fins desta Política, a situação em que interesses particulares possam interferir ou aparentemente interferir na imparcialidade de decisão ou atuação realizada em nome da AETECI.

Art. 12. Situações que possam caracterizar conflito de interesses deverão ser comunicadas à administração da instituição para avaliação.

Art. 13. Identificado potencial conflito de interesses, poderão ser adotadas, conforme o caso, medidas como:

- I – afastamento da pessoa envolvida da decisão específica;
- II – redistribuição da responsabilidade;

III – registro da situação identificada;

IV – adoção de outra medida necessária à preservação da imparcialidade e regularidade do procedimento.

7. PREVENÇÃO À FRAUDE, CORRUPÇÃO E IRREGULARIDADES

Art. 14. A AETECI não admite práticas de fraude, corrupção, falsificação documental, favorecimento indevido, desvio ou utilização irregular de recursos ou qualquer outra conduta incompatível com a legislação e os princípios desta Política.

Art. 15. São expressamente vedadas, entre outras:

I – apresentação ou utilização consciente de documentos falsos ou adulterados;

II – apropriação ou utilização indevida de recursos institucionais;

III – pagamento por bem ou serviço não fornecido ou executado;

IV – favorecimento indevido de fornecedores ou terceiros;

V – oferecimento ou recebimento de vantagem indevida;

VI – ocultação deliberada de irregularidades;

VII – manipulação de informações destinadas à prestação de contas;

VIII – utilização de recursos vinculados para finalidade incompatível com o respectivo projeto, contrato ou parceria.

Art. 16. Eventuais irregularidades identificadas deverão ser analisadas e poderão resultar na adoção das providências administrativas e legais cabíveis.

8. RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 17. O relacionamento da AETECI com órgãos, agentes e entidades da Administração Pública deverá observar os princípios da legalidade, ética, transparência, impessoalidade e integridade.

Art. 18. É vedado oferecer, prometer, autorizar ou conceder vantagem indevida a agente público ou terceiro relacionado, com a finalidade de obter benefício ou favorecimento para a instituição ou para qualquer pessoa.

Art. 19. Informações e documentos apresentados aos órgãos públicos deverão corresponder à realidade e ser mantidos organizados para fins de controle, fiscalização e prestação de contas.

9. CONTRATAÇÕES E RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

Art. 20. As compras e contratações realizadas pela AETECI deverão observar critérios de necessidade, economicidade, adequação, transparência e regularidade documental.

Art. 21. A seleção de fornecedores e prestadores de serviços deverá evitar favorecimentos indevidos e observar os procedimentos previstos no Manual de Compras, Contratações e Aquisições da AETECI.

Art. 22. Os fornecedores e parceiros deverão manter relacionamento ético e transparente com a instituição.

10. GESTÃO DE RISCOS

Art. 23. A AETECI buscará identificar riscos capazes de comprometer seus objetivos institucionais, a execução de projetos, a adequada aplicação de recursos ou o cumprimento de obrigações legais e contratuais.

Art. 24. A gestão de riscos poderá compreender:

I – identificação do risco;

II – avaliação de sua relevância e possível impacto;

III – definição de medidas preventivas ou corretivas;

IV – acompanhamento das providências adotadas.

Art. 25. Terão atenção especial os riscos relacionados à gestão financeira, documentação, execução de projetos, contratação de fornecedores, proteção de dados, cumprimento de metas e prestação de contas.

11. CONTROLES INTERNOS

Art. 26. A instituição deverá manter controles internos compatíveis com sua estrutura, porte, atividades e responsabilidades assumidas.

Art. 27. Os controles deverão possibilitar, sempre que aplicável:

I – identificação das decisões relevantes;

II – acompanhamento de receitas e despesas;

III – comprovação das contratações realizadas;

IV – comprovação da entrega de bens e execução de serviços;

V – acompanhamento de contratos e parcerias;

VI – controle e guarda de documentos;

VII – acompanhamento das metas e obrigações assumidas;

VIII – preparação e apresentação das prestações de contas;

IX – identificação e correção de inconsistências.

Art. 28. Os documentos poderão ser mantidos em meio físico ou eletrônico, desde que preservadas sua integridade, organização e possibilidade de consulta.

12. TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 29. A AETECI adotará medidas destinadas a assegurar transparência e adequada prestação de contas de suas atividades, especialmente quando houver utilização de recursos públicos.

Art. 30. A documentação referente a projetos, contratos, parcerias, aquisições e despesas deverá ser organizada de modo a permitir a demonstração da regular aplicação dos recursos e do cumprimento das obrigações assumidas.

Art. 31. As informações serão disponibilizadas aos órgãos competentes sempre que exigido pela legislação ou pelos respectivos instrumentos jurídicos.

13. CANAL INSTITUCIONAL DE COMUNICAÇÃO E INTEGRIDADE

Art. 32. A AETECI manterá canal institucional destinado ao recebimento de dúvidas, sugestões, comunicações e relatos relacionados à aplicação desta Política.

Canal institucional:

E-mail: institutoaeteci@gmail.com

Telefone/WhatsApp: (21) 96721-5388

Art. 33. As comunicações recebidas deverão ser tratadas com responsabilidade, discrição e imparcialidade, preservando-se, quando cabível, a confidencialidade das informações e das pessoas envolvidas.

Art. 34. Não será admitida retaliação contra pessoa que, de boa-fé, comunique fato que razoavelmente considere irregular.

Art. 35. Comunicações deliberadamente falsas ou realizadas de má-fé poderão ser objeto das providências cabíveis.

14. APURAÇÃO E PROVIDÊNCIAS

Art. 36. Os relatos de possíveis irregularidades deverão ser analisados de forma compatível com sua natureza e gravidade.

Art. 37. Quando necessário, poderão ser solicitados documentos, informações ou esclarecimentos destinados à adequada compreensão dos fatos.

Art. 38. Confirmada irregularidade, poderão ser adotadas medidas administrativas, corretivas, preventivas e, quando necessário, legais, observada a natureza da ocorrência.

15. CAPACITAÇÃO E CULTURA DE INTEGRIDADE

Art. 39. A AETECI buscará promover orientação e conscientização de seus dirigentes e colaboradores acerca dos princípios e procedimentos estabelecidos nesta Política.

Art. 40. As orientações poderão abranger, especialmente, ética, integridade, conflitos de interesses, utilização responsável de recursos, proteção de dados, prevenção de irregularidades e prestação de contas.

16. RESPONSABILIDADES

Art. 41. Compete à administração da AETECI promover e acompanhar a aplicação desta Política.

Art. 42. Dirigentes, colaboradores e demais pessoas abrangidas por esta Política são responsáveis por observar suas disposições no exercício de suas respectivas atividades.

Art. 43. A identificação de falhas ou oportunidades de aprimoramento deverá contribuir para a revisão e aperfeiçoamento contínuo dos controles internos da instituição.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. Esta Política deverá ser interpretada em conjunto com o Estatuto Social da AETECI, Manual de Compras, Contratações e Aquisições, Política Institucional de Proteção de Dados – LGPD e demais normas internas aplicáveis.

Art. 45. Nos projetos, contratos, convênios, termos de colaboração, termos de fomento ou outras parcerias submetidas a regulamentação específica, prevalecerão as exigências previstas na legislação e no respectivo instrumento quando forem mais específicas.

Art. 46. Os casos omissos serão avaliados pela administração da AETECI, observados os princípios desta Política e a legislação aplicável.

Art. 47. Esta Política poderá ser revisada periodicamente ou sempre que alterações legislativas, institucionais ou operacionais justificarem sua atualização.

Art. 48. Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação institucional.

APROVAÇÃO INSTITUCIONAL

Data de aprovação: 13 de maio de 2026.

Maricá/RJ, 13 de maio de 2026.

ADERLI DA MOTTA ALVES
Representante Legal – AETECI

ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO
ITAIPUACU
AETECI:089491460
00190

Assinado de forma digital
por ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO
ITAIPUACU
AETECI:08949146000190
Dados: 2026.09.17
23:09:05 -03'00'

PROTOCOLO OPERACIONAL DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO SCFV

1 Finalidade e responsabilidades

O protocolo orienta a produção, utilização, compartilhamento e guarda de dados dos usuários durante a parceria. A Gerência Geral supervisionará o cumprimento das rotinas; o Assistente Administrativo organizará registros e permissões; os Educadores Sociais registrarão apenas informações necessárias às atividades e comunicarão ocorrências. A Presidência acompanhará questões institucionais e providências de maior impacto.

2 Coleta e diagnóstico territorial

Fichas e registros deverão identificar finalidade, origem da informação, responsável, data e vínculo com a atividade. Serão coletados somente dados necessários à acolhida, inserção, frequência, acompanhamento e aferição das metas. Informações de saúde e situações de vulnerabilidade receberão acesso restrito. Dados agregados serão preferidos no diagnóstico territorial e nos relatórios públicos.

3 Acesso e utilização

O acesso será individual e proporcional às atribuições. Senhas não serão compartilhadas. A autorização para utilização de Prontuário SUAS, SISC e outros sistemas municipais dependerá dos perfis e orientações do gestor. Não haverá utilização dos dados para publicidade comercial, prospecção de alunos ou finalidade estranha à parceria.

4 Guarda e proteção

Documentos físicos permanecerão em locais de acesso controlado. Arquivos eletrônicos serão organizados por território, grupo e período, com controle de permissões, cópias de segurança e verificação periódica da possibilidade de recuperação. O compartilhamento será realizado por canal institucional, evitando armazenamento de cadastros completos em dispositivos pessoais e grupos de mensagens.

5 Compartilhamento e divulgação

O encaminhamento à rede observará necessidade, finalidade e instruções da gestão municipal, com registro do destinatário, data e conteúdo encaminhado. Relatórios públicos utilizarão dados agregados ou anonimizados. Imagens de usuários e relatos individualizados dependerão da análise da finalidade, das condições de autorização e da proteção de crianças, adolescentes e demais públicos vulneráveis.

6 Retenção e desligamento

Os prazos de guarda observarão as obrigações da parceria e a legislação aplicável. Ao desligamento de profissional, suas permissões serão revogadas e os documentos institucionais devolvidos. Encerrada a necessidade de conservação, a eliminação será segura e documentada; não haverá descarte durante prazo obrigatório de guarda ou apuração em andamento.

7 Incidentes de segurança

Suspeitas de extravio, acesso indevido, envio a destinatário errado ou perda de equipamento serão comunicadas imediatamente à Gerência Geral. A equipe registrará ocorrência, data, dados envolvidos e medidas adotadas; conterà o evento, preservará evidências, avaliará o risco, acionará a direção e o gestor municipal e definirá as comunicações cabíveis. Os prazos legais de comunicação serão observados conforme o papel de cada agente e a regulamentação aplicável.

8 Monitoramento

A Gerência verificará mensalmente permissões, organização dos registros, cópias de segurança e ocorrências. A formação da equipe abrangerá sigilo, minimização, segurança, compartilhamento com a rede e tratamento de incidentes. Falhas serão registradas e acompanhadas até sua correção.

ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO
ITAIPUACU
AETECI:089491460001
90

Assinado de forma digital por
ASSOCIACAO DE
ENSINOTECNICO ITAIPUACU
AETECI:08949146000190
Dados: 2026.09.17 23:09:38
-03'00'

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E RESPONSABILIDADE

Profissional: _____

Função: _____

Documento de identificação: _____ Data: _____

Declaro que, no exercício das atividades vinculadas ao SCFV, utilizarei os dados pessoais e as informações institucionais exclusivamente para as atribuições autorizadas, observando as políticas da AETECI, as instruções da gestão municipal e as regras da parceria.

Comprometo-me a preservar o sigilo, não compartilhar senhas, evitar cópias ou divulgações não autorizadas e adotar as medidas de segurança estabelecidas para documentos e arquivos.

Comunicarei prontamente suspeitas de extravio, acesso indevido, vazamento ou outras ocorrências; colaborarei com sua apuração e não apagarei evidências de incidente.

Ao encerrar minhas atividades, devolvarei os registros e recursos institucionais e observarei as orientações de revogação de acesso e eliminação de cópias não autorizadas. O dever de sigilo subsistirá após o desligamento.

Estou ciente de que o descumprimento das obrigações poderá ensejar apuração e responsabilização, observados os procedimentos e as normas aplicáveis.

Assinatura do profissional: _____

Ciência da Gerência Geral: _____

RELAÇÃO DA INFRAESTRUTURA INSTITUCIONAL DE APOIO

A retaguarda corresponde à estrutura já declarada pela AETECI nos itens 1.7 e 8.1, distinta dos bens previstos para aquisição com recursos da parceria. Seu uso será organizado para apoiar a equipe do SCFV e não substituirá os espaços de execução territorial definidos pelo Município.

Eixo	Recursos declarados	Aplicação no apoio ao SCFV
Estrutura física	Recepção, salas, ambientes administrativos, direção/coordenação, circulação e rampa de acesso	Reuniões, planejamento, organização administrativa e atendimento institucional
Mobiliário	Mesas, cadeiras, armários, arquivos e estantes	Estações de trabalho e guarda documental
Informática e comunicação	Computadores/notebooks, impressora, internet banda larga e Wi-Fi	Documentos, relatórios, registros, comunicação e controles
Audiovisual	Projektor multimídia, tela de projeção e quadros brancos	Capacitações, reuniões e apresentações
Acervo	Livros e materiais de consulta	Planejamento e apoio metodológico
Equipe de apoio	Direção, secretaria, tesouraria, apoio educacional e administrativo já identificados	Governança, suporte administrativo e acompanhamento institucional

A relação patrimonial e os registros de disponibilização acompanharão o controle institucional, com identificação dos bens, localização, responsável e condições de utilização. Recursos utilizados em outros projetos não serão declarados como exclusivos da parceria sem comprovação de disponibilidade.

APLICAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLES DE EXECUÇÃO

O valor global de R\$ 4.411.791,04 e os valores do Anexo XIII são mantidos integralmente. O orçamento vincula-se às quatro metas durante 12 meses e à equipe de 23 profissionais. O cronograma de desembolso integra o item 18.1.

Grupo de despesa	Valor	Vínculo com metas	Aplicação prevista
Pessoal CLT	R\$ 1.813.018,44	Meta 1 e suporte às Metas 2, 3 e 4	12 meses
Uniformes e EPIs	R\$ 1.117,34	Meta 1	Disponibilização na implantação
Materiais permanentes	R\$ 42.789,85	Meta 1 e apoio à execução territorial	Implantação, conforme necessidade e aquisições
Materiais para oficinas	R\$ 322.270,01	Metas 3 e 4	Conforme programação e reposição
Insumos de gestão	R\$ 10.484,75	Meta 1 e registros das quatro metas	Durante a execução, conforme quantitativos
Diversos	R\$ 1.552.845,36	Infraestrutura, gestão e suporte às quatro metas	12 meses, conforme itens do orçamento
Serviços	R\$ 459.180,00	Apoio às atividades, mobilidade e participação	12 meses
Custos indiretos	R\$ 210.085,29	Suporte transversal ao objeto	Durante a execução, com rateio e comprovação
Total	R\$ 4.411.791,04	Quatro metas	12 meses

Distribuição de materiais

A Gerência Geral organizará a distribuição por território, grupo e atividade, com registro de entrega e consumo. Materiais permanentes serão identificados e controlados. O planejamento mensal conciliará estoques, reposições e demanda dos grupos; as quantidades do orçamento serão preservadas.

Alimentação

A previsão de 2.484 kits mensais e valor unitário de R\$ 10,00 resulta em R\$ 24.840,00 mensais e R\$ 298.080,00 no período. A distribuição será programada conforme encontros e ações, com controle de entrega, evitando interpretar a quantidade mensal como atendimento alimentar diário de todos os usuários.

Transporte

A locação da van e o combustível permanecerão nos valores orçados. A Gerência organizará agenda, itinerários, passageiros, deslocamentos e consumo. A condução dependerá de motorista habilitado e de definição documentada do responsável, sem transferir ao Município obrigações não previstas no instrumento.

Custos indiretos e rateio

O valor de R\$ 210.085,29 corresponde a 5% dos custos diretos e aproximadamente 4,76% do valor global. Cada despesa indireta deverá ser vinculada ao apoio efetivo da parceria, com documento de origem, justificativa, base de rateio e valor imputado. Para despesas compartilhadas, o percentual observará parâmetro verificável, como horas efetivamente dedicadas, área utilizada ou usuários/licenças vinculados ao projeto. Não será admitida duplicidade com rubricas diretas ou apropriação automática do percentual sem comprovação.

Conciliação e prestação de contas

Os pagamentos serão vinculados ao item do orçamento e à documentação de contratação e recebimento. A gestão financeira manterá conciliação bancária, controle de receitas, despesas, provisões trabalhistas e saldo por grupo, além de acompanhamento do fluxo de caixa frente aos repasses. Eventuais alterações observarão os procedimentos da parceria e as autorizações cabíveis.

Representante legal: Aderli da Motta Alves – Presidente da AETECI

Maricá/RJ, _____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____

RELATÓRIO DESCRITIVO DA EXPERIÊNCIA DA RESPONSÁVEL TÉCNICA

Bárbara Monique Leal dos Santos | Responsável técnica indicada para a execução do SCFV

O relatório sistematiza as experiências descritas no currículo e sua relação com as atividades do SCFV. Os períodos e as atribuições devem ser apreciados em conjunto com as evidências apresentadas, sem confundir declaração curricular com atestado emitido pelo órgão ou empregador.

Programa Cultura de Direitos em Maricá

O currículo informa atuação técnica de junho de 2023 a novembro de 2024 e coordenação técnica social de novembro de 2024 a junho de 2025, com atendimento de famílias, identificação de demandas, rodas de conversa, visitas, diagnóstico territorial, articulação de rede, orientação de equipe, escalas e relatórios. A CTPS registra vínculo com Casa da Cultura entre 22/06/2023 e 23/07/2025, no cargo de Supervisor de Área. O vínculo, por si só, não atesta todas as atribuições descritas no currículo.

CRAS e proteção social básica

O currículo registra atuação no CRAS de São Gonçalo de fevereiro de 2018 a março de 2019, abrangendo atendimento de famílias, CadÚnico, orientação sobre direitos, visitas e articulação socioassistencial. Essa experiência curricular se relaciona à acolhida, busca ativa e articulação CRAS/PAIF previstas na proposta.

Atenção psicossocial e atuação territorial

O currículo descreve experiências em CAPS, CAPSI, desinstitucionalização e serviço residencial terapêutico, envolvendo acompanhamento familiar, trabalho interdisciplinar, autonomia, vínculos e acesso a direitos. A documentação reúne declaração de atuação como assistente social em São Gonçalo, registros de vínculos e portaria de nomeação em Araruama. Cada documento será considerado nos limites de seu conteúdo.

Metodologia e aplicação na parceria

As experiências descritas mobilizam escuta, levantamento de demandas, leitura do território, visitas, atividades coletivas, articulação de rede, supervisão e sistematização de resultados. Na execução proposta, esses recursos orientarão o planejamento dos percursos, a supervisão dos educadores, a busca ativa, o acompanhamento da frequência e a aferição das quatro metas. Não são atribuídos resultados numéricos pretéritos sem comprovação.

Documentos de referência: currículo e produção profissional (páginas 168–172); formação acadêmica (173–174); vínculos e documentos funcionais (175–182). Os períodos sobrepostos não serão somados em duplicidade para apuração de tempo.

A estrutura física da AETECI reúne ambientes destinados às atividades pedagógicas, práticas, administrativas e de convivência. Conforme informado pela instituição, a estrutura foi objeto de laudo de acessibilidade em 2026.

Estrutura física e recursos disponíveis

- Instalações sanitárias: 5 banheiros;
- Ambientes de ensino: salas de aula climatizadas;
- Apoio administrativo: secretaria;
- Gestão institucional: sala da direção;
- Apoio pedagógico: sala dos professores;
- Recursos pedagógicos: sala multimídia;
- Formação prática: laboratórios de Radiologia e de Enfermagem;
- Climatização: ar-condicionado em todas as salas de aula;
- Recursos audiovisuais: projetor multimídia e televisão;
- Condições ambientais: iluminação natural e artificial;
- Acessibilidade física: rampas de acesso;
- Convivência: amplo espaço externo para integração dos alunos e realização de eventos.

Essa estrutura oferece suporte à formação profissional, ao trabalho da equipe e às atividades institucionais. A eventual utilização de seus ambientes como apoio a projetos deverá observar a disponibilidade e a compatibilidade com as atividades educacionais em funcionamento.

