



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022 - FASC
GESTÃO DE SERVIÇO DE RESIDÊNCIA INCLUSIVA
PROCESSO Nº 21.15.000004211-8**

A **FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA** de Porto Alegre, com fundamento na Lei nº 13.019/2014, nos Decretos Municipais nº 19.775/2017 e nº 20.239/2019 e na Lei Municipal nº 12.520/2019, torna público o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, com o objetivo de celebrar parceria, através de Termo de Colaboração, com Organização da Sociedade Civil para, em regime de mútua cooperação, realizar a gestão de serviço de Residência Inclusiva para jovens e/ou adultos PCD, na cidade de Porto Alegre.

1.0 - OBJETO DA PARCERIA

Parceria com Organização da Sociedade Civil para, em regime de mútua cooperação, realizar a gestão de serviço de Residência Inclusiva para jovens e/ou adultos com deficiência cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados e que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada BPC, da rede de acolhimento do Município de Porto Alegre.

1.1 Objetivos Gerais

O acolhimento para jovens e/ou adulto com deficiência deve ser um espaço de acolhimento de pequeno porte, com capacidade para atender até 10 (dez) jovens e/ou adultos com deficiência, em espaço com características residenciais, cujo atendimento vem romper com as práticas tutelares e assistencialistas, visando o fortalecimento da participação, organização e autonomia das pessoas com deficiência, utilizando a rede de serviços local.

1.2 Objetivos Específicos da Parceria

- a) Assegurar aos acolhidos proteção e acolhimento temporário, provendo suas necessidades básicas, estabelecendo relações personalizadas e em pequenos grupos;
- b) Promover a preservação do vínculo e do contato dos acolhidos com a sua família de origem, salvo determinação judicial em contrário, visto a excepcionalidade da medida;
- c) Trabalhar pela organização de um ambiente favorável ao desenvolvimento dos acolhidos e estabelecimento de uma relação afetiva e estável com os cuidadores;
- d) Atender os beneficiários, de forma integrada aos demais acolhidos, observando as normas de acessibilidade e capacitando seu corpo de funcionários para o atendimento adequado as suas demandas específicas;
- e) Propiciar convivência comunitária e a utilização dos serviços disponíveis na rede para o atendimento das demandas de saúde, lazer, educação, assistência social, dentre outras, evitando o isolamento social;
- f) Fortalecer o desenvolvimento da autonomia e a inclusão dos acolhidos em programas de qualificação profissional, bem como a sua inserção no mercado de trabalho, observadas as devidas limitações e determinações da lei nesse sentido, visando à preparação gradativa para o seu desligamento, se for o caso;
- g) Manter articulação com CRAS e/ou CREAS, para que proceda ao atendimento às famílias dos acolhidos, quando avaliado pertinente.
- h) Garantir cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos disponíveis no sistema de saúde pública.

2.0 - BENEFICIÁRIOS

Cada Unidade de Residência Inclusiva proporcionará o atendimento de até 10 (dez) jovens e/ou adultos, com deficiência, em situação de dependência, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada BPC, da rede de acolhimento do Município de Porto Alegre e oriundos da FPE, conforme determinado na Ação Civil Pública nº 5009510-89.2020.8.21.0001.

Sobre o atendimento em Residências Inclusivas, cabe ressaltar que nem todas as pessoas com deficiência são dependentes, sendo necessário ser avaliado cada caso. O conceito de dependência está relacionado à perda da capacidade funcional associada à demanda por cuidados de longa duração. A dependência pode ser incapacitante ou não, bem como gradual, definitiva ou reversível. A situação de dependência pode afetar as capacidades das pessoas com deficiência que, em interação com as barreiras, limitam a realização das atividades e restringem a participação social.

Os beneficiários acolhidos na Residência Inclusiva são exclusivamente os jovens e/ou adultos com deficiência, encaminhados para o Núcleo de Acolhimento Adulto da Proteção Social Especial que fará a gestão das vagas do serviço.



3.0 - IMPACTO SOCIAL ESPERADO COM A PARCERIA

A prestação do serviço de acolhimento de jovens e/ou adultos com deficiência em Residência Inclusiva visa contribuir para:

- a) proteção ao beneficiário e a superação das situações de vulnerabilidade e risco social por violação de direito;
- b) a prevenção da violação de direitos;
- c) ampliação da participação social dos beneficiários;
- d) a construção da autonomia;
- e) beneficiários incluídos em serviços e com acesso a oportunidades.

O acolhimento destinado a pessoas com deficiência é indicado quando os vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, inexistindo ou impossibilitando a retaguarda familiar, sendo necessário o acolhimento institucional a fim de garantir a proteção, cuidado e desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária.

O cenário de vulnerabilidades sociais que as pessoas vêm enfrentando na atualidade tem se tornado cada vez mais complexo, em função de diversos fatores entre os quais, ressaltamos: o esgarçamento dos vínculos familiares e comunitários; a violência constante dentro dos territórios mais vulneráveis; a crise financeira no âmbito do Estado em todas as esferas; dentre outros.

Esta realidade demanda do Poder Público a constituição de políticas que possam oferecer proteção e cuidado integral a muitos sujeitos que estão momentaneamente ou permanentemente sem nenhum suporte social. Este é um desafio no âmbito das políticas públicas, em especial as que se destinam a promover a inserção do cidadão na Seguridade Social, neste caso, nas políticas de Saúde (SUS) e de Assistência Social (SUAS).

A FASC, enquanto gestora da Política Municipal de Assistência Social, em Porto Alegre possui hoje diversas parcerias firmadas com Organizações da Sociedade Civil para a prestação do serviço de acolhimento institucional. A modalidade de acolhimento Institucional em Residências Inclusivas é destinada a jovens e adultos com deficiência, que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados.

Atualmente, a FASC possui parceria para execução de três Residências Inclusivas, com 10 residentes em cada casa, com todas as vagas ocupadas. Contudo o Núcleo de Acolhimento da FASC possui demanda reprimida para atendimento de determinação Judicial que define a necessidade de Municipalização do atendimento dos Jovens e/ou Adultos egressos do Acolhimento Institucional na FPE, além dos demais casos de atendimento de pessoas com deficiências dependentes identificados pelas equipes que compõem a rede socioassistencial do Município. Diante do exposto, esta PSE aponta a necessária abertura de, pelo menos, mais duas Residências Inclusivas, além das três já existentes na rede socioassistencial.

A Residência Inclusiva é uma unidade de serviço de Acolhimento Institucional, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS, instituído com fulcro na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Consiste em residência adaptada, com estrutura física adequada, localizadas em áreas residenciais na comunidade, composta por equipe especializada e metodologia adequada para prestar atendimento personalizado e qualificado, proporcionando cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas de cada beneficiário jovem e/ou adulto com deficiência.

O serviço é destinado ao acolhimento de jovens e/ou adultos com deficiência, em situação de dependência, prioritariamente beneficiários do BPC e da rede de acolhimento da Assistência Social, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar.

4.0 - ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

A parceria com Organização da Sociedade Civil para a gestão de serviço de Residência Inclusiva para jovens e/ou adultos deverá ser executada no município de Porto Alegre, considerando jovens e/ou adultos com deficiências cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, em caráter temporário ou permanente.

5.0 - FORMA DE EXECUÇÃO DA PARCERIA

5.1 Princípios e Diretrizes do Serviço de Acolhimento

Para a execução do serviço de acolhimento a jovens e/ou adultos com deficiência deverão ser respeitados os princípios, diretrizes e orientações da Tipificação Nacional de Serviços da Assistência Social, instituída pela Resolução CNAS nº 109/2009, pela Lei nº 13.146/2015, Estatuto da Pessoa com Deficiência, e pela Lei nº 7853/1989, que instituiu a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência e, em especial as seguintes:

- a) Desenvolver capacidades adaptativas para a vida diária, contribuindo para a interação e superação de barreiras sociais e na construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo



- no desenvolvimento das atividades da vida diária;
- b) Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
 - c) Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva;
 - d) Garantia de Acesso e Respeito à Diversidade e Não Discriminação, ou seja, a Organização deverá garantir a proteção e defesa aos jovens e/ou adultos com deficiência e serem combatidas quaisquer formas de discriminação;
 - e) Inclusão Social, de modo que o serviço funcione em locais com estrutura física adequada e ter a finalidade de favorecer a construção progressiva de autonomia, da inclusão social e comunitária e do desenvolvimento das capacidades dos acolhidos para a vida.

5.2 Metodologia do Serviço

O funcionamento da Residência Inclusiva se caracteriza pela manutenção de rotinas domiciliares e deve garantir aos jovens e/ou adultos com deficiência a autonomia, condições para o autocuidado, participação nas rotinas da casa, além da inserção em atividade socioeducativas, recreativas e atendimentos de saúde, se valendo da rede já existente na cidade de Porto Alegre.

O serviço terá uma Coordenação Técnica que possa garantir a participação do usuário no planejamento, nas rotinas de convivência e organização do serviço, cabendo à coordenação e à equipe técnica construir mediações na perspectiva de contemplar a escuta, as demandas e as necessidades dos beneficiários. A Coordenação garantirá as condições para que os direitos socioassistenciais se efetivem no cotidiano da casa. Deverão ser potencializadas no planejamento da casa atividades coletivas que gerem reflexões sobre temáticas, necessidades comuns a todos, bem como a Assembleia que se caracteriza como um espaço fundamental a ser desenvolvido fazendo parte do planejamento de gestão desta modalidade de acolhimento.

A garantia de acolhida deve fazer parte das ações cotidianas da casa, respeitando e valorizando as individualidades e características da pessoa com deficiência. Desta forma, o serviço deve proporcionar condições fundamentais que garantam ao beneficiário, (conforme Regimento Interno a ser construído):

I - Ser acolhido em condições de dignidade;

II - Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;

III - Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;

IV - Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;

V - Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados a guarda de pertences pessoais. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos, favorecer e fortalecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas com deficiência. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da pessoa com deficiência para as realizações das atividades da vida diária. As ações devem possibilitar a ampliação da rede de convivência dos usuários visando a troca de vivências. A partir da identificação das necessidades, deverá ser viabilizado o acesso a benefícios, a serviços das políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre incentivando a autonomia do usuário.

O Residencial Inclusivo deve desempenhar uma função educativa importante, possibilitando ações de apoio, informação e encaminhamento, contribuindo na garantia da inclusão da pessoa com deficiência na rede de serviços públicos e no convívio comunitário.

O acolhimento e atendimento no serviço seguirão os processos abaixo descritos:

5.2.1 Critérios para ingresso

5.2.1.1 Pessoas com mais de 18 (dezoito) anos com Deficiência, prioritariamente beneficiárias do BPC;

5.2.1.2 Pessoas sem retaguarda familiar momentânea ou permanente;

5.2.1.3 Ser pessoa, prioritariamente encaminhada pelos serviços socioassistenciais da rede da FASC, mais especificamente a rede de acolhimento municipal;

5.2.1.4 - Oriundos da FPE, por determinação judicial da ACP .nº 5009510-89.2020.8.21.0001.

5.2.2 Forma de Acesso

O acesso ao Acolhimento institucional (Residência Inclusiva) se dará via Núcleo de Acolhimento da Proteção Social Especial - FASC. As situações deverão ser encaminhadas para o núcleo com parecer técnico que contemple informações sobre as condições de saúde e autonomia da pessoa, subsidiando,



assim, a continuidade do Plano Individual de Acompanhamento.

5.2.3 Processo de Acolhimento do Beneficiário

O acolhimento do beneficiário deve ser realizado em uma sala reservada que favoreça a escuta, o sigilo e com uma equipe capacitada que garanta respeito à dignidade e preceitos éticos relacionados às vivências trazidas pelo usuário.

A primeira acolhida será de responsabilidade da equipe de educadores que realizará a entrevista de ingresso, colhendo as informações básicas: dados de identificação, iniciando o preenchimento do prontuário individual, orientando sobre o funcionamento da Residência, situando o usuário no espaço físico, rotina e horários de funcionamento, regras e normas de convivência.

Posteriormente, o técnico social fará a entrevista a fim de dar continuidade ao plano individual de atendimento.

5.2.4 Plano de Acompanhamento Individual

O Plano de Acompanhamento Individual permeia todo o processo de trabalho com o jovem e adulto com deficiência e subsidia a equipe nas tomadas de decisões e intervenções. O Plano deve ser construído com o beneficiário, sendo este o protagonista de sua história.

Este processo envolve várias dimensões, tais como: orientação ao acesso de documentação, tratamento de saúde, retomada ou fortalecimento de vínculos familiares e ou comunitários, habitação, acesso aos benefícios, norteando o período de permanência do beneficiário na casa e prevendo inserções conjuntas com a rede de atendimento. As ações serão realizadas a partir do fortalecimento de suas potencialidades, tais como: autocuidado, autoestima, organização, participação, autogestão e incentivo aos beneficiários na busca de estratégia de autonomia e emancipação.

As ações deverão ser articuladas e integradas aos demais serviços existentes na região: CRAS, CREAS e rede socioassistencial, promovendo a inserção social do beneficiário e possibilitando o convívio entre gerações.

O Plano se desenvolve através de abordagens individuais e grupais, nos acompanhamentos, encaminhamentos e reuniões de trabalho, conforme as especificidades e necessidades individuais. Será acompanhado pelos diversos profissionais da equipe conforme suas competências e atribuições para garantir a formação de vínculos necessária ao atendimento.

5.2.5 Atendimentos grupais e coletivos no espaço da casa

As atividades coletivas como oficinas, reuniões e assembleias serão desenvolvidas pela equipe, e buscarão o fortalecimento da participação dos beneficiários, contribuindo para um sentido de pertencimento no espaço. Nestas atividades serão pactuadas regras de convivência e respeito às diferenças, bem como discussões de interesse geral, e, também, proporcionarão reflexão sobre temáticas relacionadas às necessidades dos beneficiários, tais como: gênero, saúde e direitos sociais.

A Residência Inclusiva, também, deverá proporcionar acesso a atividades educativas e culturais em serviços públicos buscando o desenvolvimento das potencialidades individuais e coletivas dos residentes, evitando o isolamento social.

5.2.6 Registros e Informação: instrumentos técnicos operativos

A gestão da informação e do registro da passagem do beneficiário no serviço é uma diretriz do SUAS e um direito deste ter acesso a informação do atendimento a ele realizado, seja através de meio físico ou de sistemas informatizados e integrados.

Assim, a inserção dos jovens e/ou adultos com deficiência no acolhimento institucional (Residência Inclusiva) deve contemplar o registro no sistema informatizado do Cadastro Único e do SIAS – Sistema Informatizado de Assistência Social.

5.2.7 Prontuário

O atendimento de cada jovem e/ou adulto com deficiência acolhido na Residência Inclusiva deverá ser registrado em Prontuário físico, devendo ser respeitada as especificidades de cada profissional, mantendo o direcionamento ético da equipe de trabalho.

O prontuário é um documento do beneficiário de uso exclusivo da equipe de trabalho e nele devem constar os dados de identificação, história de vida, plano de acompanhamento individual (PIA), registros dos acompanhamentos no espaço da casa, assim como os encaminhamentos realizados.

5.2.8 Livro de registro de plantões

A Residência Inclusiva deverá instituir o Livro de Registro de Plantões, que constitui o documento oficial de registro da equipe de trabalho dos fatos relevantes que ocorram nos turnos de trabalho e de comunicação entre os plantões. Orienta-se que o livro seja aberto pela Coordenação da Residência Inclusiva e que os registros constem, no mínimo, o nome, data e hora do signatário, além do registro detalhado da ocorrência.



5.2.9 Fluxos com a rede de atendimento

Os fluxos com a rede socioassistencial deve pautar-se pelas orientações e normatizações de referência e contrarreferência da Política Nacional de Assistência Social, bem como deve considerar as especificidades de cada situação, o PIA e avaliações dos serviços. Esse processo inicia antes da acolhida e não deve se esgotar após desligamento do beneficiário da Residência Inclusiva, afim de que seja mantida a interlocução entre as equipes dos serviços.

Frente às demandas individuais e coletivas apresentadas pelos beneficiários, serão estabelecidas também, interfaces e parcerias com o Sistema de Garantia de Direitos e com as políticas de saúde, educação, habitação, direitos humanos, entre outras.

6.0 - REQUISITOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA JOVEM E/OU ADULTO COM DEFICIÊNCIA

6.1 Estrutura física

O serviço de Residência Inclusiva deverá ser prestado em local adequado, com condições de habitabilidade em ambiente que assegure espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, alimentação, vestuário e pertences pessoais, bem como acessibilidade de acordo com as normas da ABNT notadamente as especificações constantes da NBR 9050/ABNT.

O acolhimento deve, necessariamente, estar inserido em áreas residenciais na comunidade, sem distanciar excessivamente do padrão das casas vizinhas, nem, tampouco, da realidade geográfica e sociocultural dos acolhidos. Por outro lado, é importante garantir que o imóvel seja devidamente adaptado e amplo o suficiente para propiciar conforto e comodidade, além de se localizar em região de fácil acesso e que ofereça recursos de transporte público, infraestrutura e serviços.

A inserção da residência na comunidade deve possibilitar a construção de estratégias de articulação com a vizinhança e com os espaços que esta localidade dispõe.

Recomenda-se que os espaços essenciais sejam previamente examinados ao definir o imóvel e o mobiliário adequado, para que não haja improvisações no local. Devem-se avaliar as necessidades dos beneficiários, visando ampliação de sua capacidade funcional e independência nas atividades de vida diária e prática.

São os seguintes os espaços essenciais que devem compor o serviço de Residência Inclusiva:

I - Quartos e armários para a guarda dos pertences pessoais de forma individualizada. Não é permitida a utilização de beliches para os beneficiários. Cada quarto deverá acomodar no máximo 04 acolhidos;

II- Sala de Estar;

III- Ambiente para refeições

IV - Ambiente para Estudo;

V - Banheiro com as adaptações necessárias, considerando as necessidades de cada pessoa em particular;

VI - Cozinha;

VII- Área de Serviço;

VIII - Área externa;

IX - Sala para equipe técnica (deve ter área reservada para guarda de prontuários em condições de segurança e sigilo).

A Residência Inclusiva também deve priorizar, quando possível, a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos beneficiários.

É importante que estes espaços também respeitem as normas de acessibilidade.

A Residência Inclusiva deverá disponibilizar meio de transporte que possibilite a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais profissionais das outras políticas públicas e da rede de serviços local, e veículo de transporte adaptado para o traslado dos acolhidos, além do sistema público de transporte acessível adequado e suficiente.

O serviço deve funcionar 24 (vinte e quatro) horas, de forma ininterrupta.

Não deve ser instalada placa indicativa da natureza institucional da unidade, com a finalidade de não estigmatizar os beneficiários do serviço.

6.2 Equipe mínima

A equipe mínima para a execução do serviço de cada unidade de acolhimento para até 10 jovens e/ou adultos com deficiência deve seguir as orientações deste Projeto, conforme tabela abaixo:



Função	Quantidade	Carga horária semanal	Nível de escolaridade
Coordenador	01	30h	Superior
Psicólogo	01	10h	Superior
Assistente Social	01	10h	Superior
Terapeuta Ocupacional	01	20h	Superior
Cuidadores plantão/dia	01	44h	Médio
Cuidadores (1 para até 6 atendidos por turno)	09	12x36	Médio
Motorista	01	40 horas (dias úteis)	Fundamental
Auxiliar de serviços gerais	02	12x36	Fundamental
Cozinheira	02	12x36	Fundamental

- Fonte MDS (2014)

O quadro de recursos humanos poderá ser acrescido de outros profissionais se a demanda exigir, considerando a caracterização das deficiências e o grau de dependência de cada beneficiário.

Todos os profissionais envolvidos, tanto na manutenção da casa quanto no trabalho direto com os beneficiários, devem ter uma postura acolhedora que estabeleça relacionamentos horizontais, com respeito e estímulo ao processo de autonomia dos jovens e adultos com deficiência, com dependência, com a devida atenção para não haver relação de subordinação ou demanda. Esta postura dos profissionais envolvidos poderá e deverá ser ampliada e consolidada por meio de capacitações permanentes.

Observe a OSC as regras previstas na Lei nº 13.146/2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

7.0 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DA PARCERIA

O processo de monitoramento da prestação do serviço da Residência Inclusiva será realizado através de instrumentos informatizados entregues mensalmente e sempre que solicitados pela equipe da Proteção Social Especial da FASC e serão balizados nos indicadores definidos no plano de trabalho, bem como, aqueles definidos conforme orientação do MDS. A Residência Inclusiva será acompanhada por meio das equipes de Supervisão Técnica e da Proteção Social Especial da FASC.

A FASC avaliará, monitorará e fiscalizará a parceria de acordo com as disposições da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 19.775/2017, através do Gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

A partir da assinatura do Termo de Colaboração, o Gestor da parceria e a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão solicitar para a Organização documentos, planilhas e relatórios referentes à execução do serviço e às diretrizes e obrigações previstas no Termo de Colaboração, bem como realizar inspeção *in loco*, se necessário.

O monitoramento e a avaliação do cumprimento da prestação do serviço considerará mecanismos de escuta aos beneficiários descritos no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração acerca dos serviços prestados no âmbito da parceria, a fim de aferir o padrão de qualidade dos serviços, e utilizará os resultados como subsídio para avaliação da parceria e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades previstas no Plano de Trabalho.

7.1 Prestação de Contas

A prestação de contas da parceria será apresentada pela Organização na forma descrita no Termo de Colaboração, na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 19.775/2017.



8.0 - RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO

São as seguintes as responsabilidades da Organização na execução da Residência Inclusiva:

- I - garantir espaço físico adequado com mobiliário necessário, oferecendo condições de infraestrutura física e administrativa para os beneficiários;
- II - garantir o deslocamento da equipe e dos acolhidos, quando necessário;
- III - planejar e executar o serviço em parceria com a Proteção Social Especial, equipe de supervisão da FASC e CGCONV;
- IV - responder aos pedidos de informações da FASC e dos órgãos de fiscalização interno e externos do Município de Porto Alegre;
- V - desenvolver execução participativa da parceria, contemplando beneficiários, famílias e equipe técnica;
- VI - realizar reuniões sistemáticas com a equipe técnica e FASC;
- VII - garantir espaços de formação para a equipe de trabalho segundo orientações do SUAS e da FASC;
- VIII - integrar, participar e articular com a Rede de Atendimento da Região;
- IX - manter a regularidade jurídica, fiscal e tributária durante toda a vigência da parceria;
- X - substituir, se e quando necessário, imediatamente, os profissionais integrantes da equipe de referência, sem prejuízo à oferta do serviço;
- XI - rejeitar concepções preconceituosas, que reforcem desigualdades no âmbito familiar;
- XII - acolher a diversidade de filosofias e religiões bem com a sua ausência, sem preconceito a qualquer expressão ou inexpressão do beneficiário;
- XIII - respeitar e preservar a confidencialidade das informações repassadas pelos beneficiários no decorrer do trabalho social;
- XIV - garantir a segurança e a integridade física, moral e psicológica dos acolhidos e não praticar ou permitir castigos físicos, psíquicos ou morais, nem utilizar métodos de tratamento que impliquem submissão a situações degradantes ou vexatórias;
- XV - acolher com dignidade os beneficiários e informá-los sobre as regras e normas do acolhimento;
- XVI - encaminhar mensalmente à FASC o instrumento de aferição dos atendimentos para fins de pagamento;
- XVII - observar e seguir as normativas do SUAS, especialmente, a Tipificação Nacional de Serviços da Assistência Social para Residência Inclusiva;
- XVIII - garantir a integralidade da prestação dos serviços durante toda a execução da parceria; XIX - permitir o monitoramento e a avaliação da parceria pelo gestor e pela comissão designada pela FASC;
- XX - prestar contas da parceria nos termos solicitados pela FASC, e de acordo com as diretrizes da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 19.775/2017.
- XXI - receber as orientações expedidas pela FASC em relação à prestação do serviço;
- XXII - participar da definição de fluxos e procedimentos sobre o serviço;
- XXIII - garantir a observância à legislação trabalhista, as convenções coletivas de trabalho e as normas dos conselhos profissionais, relativamente aos profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço, noticiando imediatamente ao gestor da parceria, eventual irregularidade;
- XXIV - garantir que todos os profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço estejam identificados, com foto, nome e função;
- XXV - assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço, sejam eles trabalhistas, sociais e previdenciários, bem como relativos à indenização por acidentes, moléstias ou de outra natureza, profissional e/ou ocupacional;
- XXVI - fornecer sempre que solicitado pela FASC, os comprovantes do cumprimento das obrigações com a Previdência e com o Fundo de Garantia sobre o Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e benefícios dos profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço;
- XXVII - participar de reuniões e encontros destinados a discutir o aprimoramento da execução do serviço;
- XXIX - responder às solicitações do gestor da parceria, da comissão de monitoramento do Poder Judiciário, do Ministério Público e dos órgãos de controle externos

9.0 - RESPONSABILIDADES DA FASC

São responsabilidades da FASC:

- I - Fornecer e colocar à disposição da Organização todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da parceria;



- II - Fazer o encaminhamento dos acolhidos através do Núcleo de Acolhimento da Proteção Social Especial;
- III - Repassar mensalmente os recursos financeiros para execução do serviço até o último dia útil do mês;
- IV- Analisar os relatórios apresentados pela Organização - Fiscalizar a prestação de serviço, através do Gestor e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, notificando a Organização para regularizar a execução do serviço, sempre que necessário, e emitir os respectivos Relatórios;
- V- Solicitar as informações necessárias para o monitoramento e a avaliação da parceria;
- VI- Realizar o acompanhamento, supervisão, monitoramento, sistematização das ações realizadas no serviço, aperfeiçoamento e/ou redimensionamento, no sentido de qualificar a prestação do serviço ofertado;
- VII - Acompanhar as atividades de convivência familiar e comunitária e de desligamento se for o caso;
- VI - Garantir a execução participativa da parceria contemplando a Organização a equipe técnica e os beneficiários;

10.0 - DO REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS

Pela prestação dos serviços a FASC repassará à Organização os seguintes valores, da seguinte forma:

- I – no primeiro mês, após a assinatura do Termo de Colaboração, o valor de até R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), para implantação do serviço, com prazo máximo de 30 dias para iniciar a execução do serviço;
- II – no primeiro mês, após a assinatura do Termo de Colaboração - desde que comprovada a capacidade para início da execução da parceria e atestado pela Proteção Social Especial - o valor de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais);
- III – no segundo mês e nos subsequentes até a rescisão da parceria, salvo as hipóteses de reajuste ou aditamento, o valor máximo de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais) para a execução do Residencial Inclusivo para até 10 (dez) jovens e/ou adultos com deficiência, independentemente da efetividade apresentada.

A diferença de valores dos repasses financeiros estabelecidos neste Plano de Trabalho se justificam pela necessidade de a Organização, no primeiro mês, possuir a necessidade de implantação da Residência Inclusiva, com a aquisição de bens permanentes.

Outrossim, o valor fixo do repasse financeiro mensal decorre do fato de que independentemente da quantidade de beneficiário acolhidos, as despesas com recursos humanos e de consumo, tais como luz, telefone, aluguel e outras se mantêm.

Para o recebimento do repasse financeiro mensal, a Organização deverá apresentar os seguintes documentos:

- I – Instrumento de aferição de efetividade elaborado pela FASC;
- II - Declaração de manutenção de Habilitação;
- III – Prestação de contas do BPC dos acolhidos

10.1 Contrapartida

Não será exigida contrapartida em espécie, podendo, a Organização apresentar contrapartida na forma de bens móveis economicamente mensuráveis, através da apresentação da Declaração de Contrapartida, o que não afetará o repasse do recurso financeiro previsto no item 10, mas, será considerado para fins de seleção da Organização, conforme critério previsto neste Edital.

11.0 - DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA, JURÍDICA E FISCAL DA PARCEIRA

- I- Estatuto Social e suas alterações, se houver, com o objeto social compatível com a prestação do serviço de acolhimento e Ata da Diretoria devidamente registrados no órgão competente;
- II - Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, impresso do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- III - Comprovantes de inscrição no CMAS e COMDEPA de Porto Alegre;
- IV - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- V - Certidão da Regularidade com a Fazenda Estadual;
- VI- Certidão da Regularidade com a Fazenda Municipal de Porto Alegre;
- VII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- IX- Alvará de localização e funcionamento, se não for dispensado pelo Município de Porto Alegre;
- X- PPCI ou protocolo de encaminhamento;
- XI- Alvará da Vigilância Sanitária, se não for dispensado pelo Município de Porto Alegre.



12.0 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

A parceria terá vigência por 5 (cinco) anos, prorrogável uma única vez por igual período, com fulcro no art. 31 do Decreto Municipal nº 19775/2017.

13.0 - CAUSAS DE RESCISÃO DA PARCERIA E HIPÓTESES DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES

Constitui motivo para rescisão antecipada da parceria o inadimplemento injustificado da execução da parceria mediante constatação de irregularidades ou ausente a prestação do serviço de acolhimento para jovens e/ou adultos com deficiência, e também quando constatada:

- I - a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho e o Termo de Colaboração;
- II - a irregularidade ou a falta de apresentação das prestações de contas;
- II – as demais hipóteses previstas na Lei nº 13019/2014, no Decreto nº 19775/2017 e no Termo de Colaboração.

14.0 - LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

As Organizações interessadas em participar deste Chamamento Público deverão apresentar, no prazo previsto neste Edital, 2 (dois) envelopes distintos contendo, respectivamente, o Plano de Trabalho, o Projeto Político Pedagógico e as Declarações de Experiência, e outro, com a Documentação Jurídica e Fiscal, na forma abaixo descrita.

14.1 Local

O Plano de Trabalho e os Documentos de Habilitação referidos neste Edital deverão ser protocolados, até o prazo final previsto no cronograma, na sede da FASC, localizada na Av. Ipiranga, nº 310, Porto Alegre, na Coordenação de Gestão de Convênios - CGCONV, 3º andar, de segunda à sexta-feira, no horário das 10h às 12h e das 14h às 16h, podendo agendar a entrega dos mesmos, em face dos protocolos adotados pelos órgãos de saúde a fim de evitar a proliferação do COVID-19, pelo fone (051) 32894962.

14.2 Forma

O Plano de Trabalho e os Documentos de habilitação referidos neste Edital deverão ser entregues, em envelopes distintos e lacrados, sendo todas as folhas do Plano de Trabalho em papel timbrado da OSC, com todas as páginas numeradas e rubricadas pelo representante legal da Organização, assim como todos os documentos devem ser rubricados pelo representante legal.

15.0 - CONTEÚDO DOS ENVELOPES

15.1 O Envelope I deverá conter:

- I - O Plano de Trabalho (ANEXO I);
- II - Proposta do Projeto Político Pedagógico da Residência Inclusiva;
- III - 2 (duas) declarações de pessoas jurídicas, públicas ou privadas, declarando a prestação de serviços satisfatórios pela OSC na área da Assistência Social;
- IV - 2 (duas) declarações de pessoas jurídicas, públicas ou privadas, declarando a prestação de serviços de acolhimento institucional de forma satisfatória pela OSC;
- V – Ficha de Inscrição (ANEXO II);
- VI – Declaração de Ciência e Concordância (ANEXO III);
- VII – Declaração de Contrapartida, se houver (ANEXO IV).

15.1.1 O Envelope I deverá conter a seguinte descrição na parte externa:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022 – FASC / RESIDÊNCIA INCLUSIVA
ENVELOPE I – PLANO DE TRABALHO
Nome da Organização da Sociedade Civil:
Endereço da OSC: CNJP/MF da OSC:
Nome do representante legal da OSC:
E-mail da OSC para intimação dos atos:
Telefone da OSC para contato:

15.1.2. As declarações deverão ser entregues em vias originais, assinadas pelos respectivos signatários.

15.3 O Envelope II deverá conter:

- I- Estatuto Social e suas alterações, se houver, com o objeto social compatível com a prestação do serviço de acolhimento de jovens e adultos com deficiência, e Ata da Diretoria devidamente registrados no órgão competente.
- II - Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, impresso do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;



III - Comprovantes de inscrição vigente, ou protocolo da renovação, no caso de vencida, no Conselho Municipal de Assistência Social da sede da Organização, se sediada em outro Município, ou, no Conselho Municipal de Assistência Social de Porto Alegre, se possuir sede na capital, ou, serviço inscrito neste conselho;

IV – Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles e de não contratação irregular (ANEXO V);

V – Declaração firmada pelo representante legal da Organização, sob as penas da lei, de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição da República ; (ANEXO VI)

VI – Declaração, firmada pelo representante legal, de que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.019/2014 e inciso VI do art. 28 do Decreto Municipal 19.775/2017, (ANEXO VII)

VII – Declaração Negativa de Doação Eleitoral, (ANEXO VIII)

VIII - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IX - Certidão da Regularidade com a Fazenda Estadual;

X- Certidão da Regularidade com a Fazenda Municipal de Porto Alegre;

XI - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

XII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

XIII – Comprovante do endereço da sede ou filial da OSC: conta de luz ou telefone do mês da publicação do Edital ou do mês anterior.

15.3.1 O Envelope II deverá conter a seguinte descrição na parte externa:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022 – FASC / RESIDÊNCIA INCLUSIVA
ENVELOPE II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
Nome da Organização da Sociedade Civil
Endereço da OSC: CNJP/MF da OSC:
Nome do representante legal da OSC
E-mail da OSC para intimação dos atos
Telefone da SOC para contato

15.3.2 A Organização selecionada, que possuir sede em outro Município deverá providenciar, a inscrição do serviço Residência Inclusiva, no Conselho Municipal de Porto Alegre, tão logo o certame seja homologado, conforme determina a Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social nº 14/2014, e a Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social de Porto Alegre nº 22/2015.

16.0 - AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

16.1 No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado. O referido atestado não certificará que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos pela Fundação de Assistência Social e Cidadania e Prefeitura Municipal de Porto Alegre neste Edital, ficando condicionada à efetiva análise pela Comissão, no prazo previsto neste instrumento convocatório para a abertura dos envelopes.

16.2 Os documentos contidos no Envelope II deverão ser apresentados, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em Órgão de imprensa oficial. Não serão aceitas fotocópias simples, sem autenticação.

16.3 Eventuais documentos apresentados na via original não serão devolvidos.

16.4 Os Anexos deste Edital devem ser apresentados na via original e assinados, pelo representante legal da Organização, quando assim exigirem.

16.5 As Certidões Negativas de Débitos Tributários poderão ser apresentadas através de documento impresso diretamente do site oficial e deverão estar vigentes no ato da apresentação.

17.0 - SELEÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A seleção da Organização para a prestação do serviço de Residência Inclusiva será em 2 (duas) etapas, sendo, a primeira, através da análise do Envelope I, e a segunda, através da análise dos Documentos de Habilitação, apresentados no Envelope II. A ordem de análise dos envelopes poderá ser alterada por decisão da Comissão de Seleção.



17.1 Primeira Etapa:

A primeira etapa de seleção da Organização constitui na análise:

I - do Plano de Trabalho – FF011;

II - da Proposta de Projeto Político Pedagógico do serviço de Residência Inclusiva;

III – das Declarações de Experiência;

IV – da Declaração de Contrapartida, se houver.

Nesta etapa serão avaliados os seguintes critérios técnicos, conforme pontuação abaixo descrita, perfazendo o máximo de 10 (dez) pontos, e o mínimo, de 5 (cinco) pontos:

17.1.1 Plano de Trabalho (5 pontos):

ELEMENTO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO E CRITÉRIO
A) Consistência Teórica do Plano de Trabalho contempla as diretrizes do Projeto Técnico.	02	Zero - não contempla. 01 - contempla parcialmente. 02 - contempla totalmente.
B) Demonstração de realização de trabalho em rede especificada no plano de trabalho.	01	Zero – não contempla. 0,5- contempla parcialmente. 01 – contempla totalmente.
C) Experiência da OSC em serviço de acolhimento especificada no Plano de Trabalho e comprovada através das declarações de experiência.	01	Zero – não contempla. 0,5- contempla parcialmente. 01 – contempla totalmente.

17.1.1.1 A Organização deverá atingir, no mínimo, 50% da pontuação em cada um dos critérios de avaliação para que seja dado prosseguimento na avaliação da proposta.

17.1.1.2 A Organização que não atingir pontuação mínima de 50% no total da avaliação do Plano de Trabalho será desclassificada.

17.1.2 - Proposta do Projeto Político Pedagógico do Residencial Inclusivo (5 pontos):

ELEMENTO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO E CRITÉRIOS
A) Consistência Teórica da Proposta do Projeto Político Pedagógico da Residência Inclusiva em relação ao Projeto Técnico e ao objeto da parceria.	02	Zero - não contempla. 01- contempla parcialmente. 02 - contempla integralmente

17.1.3 Critérios de Desempate

Em caso de eventual empate, os critérios adotados para desempate serão:

a) em primeiro lugar a maior nota auferida na alínea “A” do item 16.1.1 deste Edital;

b) caso persista o empate, será vencedora a Organização que possuir maior nota na alínea “A” do item 17.1.2;

c) persistindo o empate, será considerada vencedora a OSC com maior pontuação na alínea “B” do item 17.1.2;

d) mantendo-se o empate, será considerada vencedora a OSC com maior pontuação na alínea “C” do item 17.1.1;

e) permanecendo o empate, o desempate far-se-á por sorteio.

17.2 Segunda Etapa

Encerrada a etapa competitiva e ordenados os Planos de Trabalho conforme a ordem da maior a menor nota, ressalvado o disposto no item 16 deste Edital, a Comissão de Seleção procederá à verificação dos documentos das Organizações candidatas.

Na hipótese de a Organização da Sociedade Civil selecionada não possuir todos os documentos de habilitação, a segunda OSC classificada será convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

Caso a Organização da Sociedade Civil convidada aceite a celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos de habilitação.

Na hipótese de a segunda Organização não possuir todos os documentos, será convidada a terceira organização classificada, conforme o Plano de Trabalho apresentado, e assim por diante até a seleção da Organização que possua todos os documentos referidos neste Edital.



17.2.1 Sendo invertida pela Comissão de Seleção a ordem de análise dos envelopes, somente serão analisados os Planos de Trabalho das Organizações que possuam todos os documentos de habilitação previstos neste Edital. A segunda etapa consistirá na análise da seguinte documentação.

17.2.2 Documentação Jurídica e Fiscal

I- Estatuto Social e suas alterações, se houver, com o objeto social compatível com a prestação do serviço de acolhimento, e Ata da Diretoria devidamente registrados no órgão competente.

II - Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, impresso do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

III - Comprovantes de inscrição vigente, ou protocolo da renovação, no caso de vencida, no Conselho Municipal de Assistência Social da sede da Organização, se sediada em outro Município, ou, no Conselho Municipal de Assistência Social de Porto Alegre, se possuir sede na capital, ou serviço inscrito neste conselho;

IV – Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles e de não contratação irregular (ANEXO V);

V – Declaração firmada pelo representante legal da Organização, sob as penas da lei, de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição da República (ANEXO VI);

VI – Declaração, firmada pelo representante legal, de que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.019/2014 e inciso VI do art. 28 do Decreto Municipal 19.775/2017 (ANEXO VII);

VII – Declaração Negativa de Doação Eleitoral, (ANEXO VIII);

VIII – Declaração de Contrapartida, se houver (ANEXO IV).

IX - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

X - Certidão da Regularidade com a Fazenda Estadual;

XI- Certidão da Regularidade com a Fazenda Municipal de Porto Alegre;

XII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

XIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

XIV – Comprovante do endereço da sede ou filial da OSC: conta de luz ou telefone do mês da publicação do Edital ou do mês anterior.

17.2.2.1 As Certidões devem ser atualizadas e válidas, sendo aceito certidões positivas com efeito de negativa.

Será desclassificada a Organização que não apresentar qualquer um dos documentos acima referidos nas condições estabelecidas neste Edital

18.0 - CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

18.1 A parceria para o serviço de Residência Inclusiva será celebrada com a Organização da Sociedade Civil selecionada, através da assinatura do Termo de Colaboração a ser minutado pela ASSEJUR/FASC e analisado pela Procuradoria Geral do Município de Porto Alegre.

18.2 A Organização selecionada que não comparecer no dia apurado para assinatura do Termo de Colaboração será considerada desclassificada para todos os fins, devendo a decisão de homologação ser republicada pela Comissão de Seleção, com a segunda classificada e assim sucessivamente.

18.3 Após a assinatura do Termo de Colaboração, a Organização deverá, no prazo de 10 (dez) dias da assinatura, comprovar junto à CGCONV-FASC, o encaminhamento da abertura de conta corrente específica para depósito dos recursos financeiros da parceria, em instituição pública, isenta de tarifas bancárias.

18.4 Após a assinatura do Termo de Colaboração, a FASC encaminhará o processo de pagamento para o repasse do recurso financeiro previsto item 10 deste edital.

19.0 - DO INÍCIO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA

A parceria terá início a partir da data da assinatura do Termo de Colaboração, possuindo a Organização, o prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento do recurso financeiro previsto no inciso I do item 9 deste Edital para capacitar a equipe técnica, divulgar o programa e realizar o cadastramento das famílias.

A parceria terá vigência por 5 (cinco) anos, prorrogável uma única vez por igual período, conforme autoriza o art. 31 do Decreto Municipal nº 19.775/2017.



20.0 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DA PARCERIA

O monitoramento e avaliação buscam verificar se os objetivos do Residência Inclusiva estão sendo alcançados de forma efetiva, e desenvolver-se-ão ao longo de sua implantação e implementação. Sendo assim, é de fundamental importância que o processo de Monitoramento e Avaliação desenvolva-se tanto no nível de execução, como também signifique suporte para equipe executora alcançar os objetivos de um acolhimento diferenciado e particularizado para crianças e adolescentes. O processo de monitoramento é sistemático e, primordialmente, qualitativo, ainda que possa ser quantificado, sem esquecer a sua dinâmica variável, tanto em relação ao número de interessados, jovens e adultos disponíveis a ingressarem nessa modalidade. Cabe ao monitoramento e avaliação garantir que o Programa seja executado com diretrizes, metas e processos estruturados de operacionalização, Projeto Político Pedagógico que embase a metodologia, fundamentada em referencial ético e teórico, e que garanta o melhor interesse destes jovens e/ou adulto PCD e o direito a moradia. O processo de monitoramento também será realizado através de instrumentos informatizados entregues mensalmente ou sempre que solicitados, pela FASC, e serão balizados nos indicadores por esta definidos. O serviço de Residência Inclusiva para jovens e adultos com deficiência será monitorado também pela Coordenação de Monitoramento e Avaliação, através da equipe de supervisão e pela equipe da Proteção Social Especial, ambas da Fundação. A FASC avaliará, monitorará e fiscalizará a parceria de acordo com as disposições da Lei nº 13.019/2014 e dos Decretos Municipais nº 19.775/2017 e nº 20.239/2019, através do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação e dos demais órgãos e gestores públicos envolvidos neste processo, nos termos da lei. A partir da assinatura do Termo de Colaboração, os agentes públicos responsáveis pelo monitoramento e avaliação poderão solicitar para a Organização documentos, planilhas e relatórios referentes à ocupação das vagas e às obrigações previstas no Termo de Colaboração.

21.0 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas da parceria deverá ser apresentada pela Organização na forma descrita no Termo de Colaboração e prevista na Lei nº 13.019/2014 e nos Decretos Municipais nº 19.775/2017 e nº 20.239/2019, na Lei nº 12.520/2019 e regulamento, observadas as orientações operacionais emanadas pela FASC.

22.0 - CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Este Edital seguirá o cronograma de datas abaixo especificado:

23.0 - CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Este Edital seguirá o cronograma de datas abaixo especificado:

Publicação do Chamamento Público – Edital	24/03/2022
Prazo para recurso em face do Edital	5 dias corridos após a publicação
Análise e publicação da decisão dos recursos interpostos em face do Edital	Até 3 dias úteis
Nomeação da Comissão de Seleção	Durante o prazo para apresentação do Plano de Trabalho
Apresentação dos Envelopes contendo os Planos de Trabalho e a Documentação	30 dias corridos da data da publicação do Edital
Análise dos Planos de Trabalho e Documentação pela Comissão de Seleção	Até 3 dias úteis contados da data final do prazo para apresentação dos Planos de Trabalho
Publicação da Listagem das OSC e respectivo CNPJ que apresentaram propostas, conforme art. 25 do Decreto nº 19.775/2017.	Durante o prazo de análise pela Comissão
Publicação do resultado no D.O.P.A	Até 5 dias úteis após o prazo final previsto para análise pela Comissão de Seleção



Prazo para apresentação de recurso e contrarrazões ao recurso:	5 dias úteis após a publicação do resultado
Prazo para análise e decisão dos recursos:	Até 5 dias úteis após a apresentação dos recursos
Homologação final do resultado	Até 5 dias úteis após a decisão da Comissão de Seleção sobre o recurso
Assinatura do Termo de Colaboração	A partir da decisão de homologação do resultado pela Presidência da FASC.

23.1 A FASC divulgará o resultado do Chamamento Público no D.O.P.A e em seu *site* na internet.

23.2 A homologação da decisão não gera direito à celebração da parceria com a Organização da Sociedade Civil selecionada, mas obriga a FASC a respeitar o resultado caso venha a celebrá-la.

23.3 Os prazos previstos no edital poderão ser reduzidos ou prorrogados por decisão da Comissão de Licitação e/ou do Presidente da FASC.

23.4 Os prazos são contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do final, e os prazos que em finais de semana e feriados serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

24.0 - RECURSOS

24.1 O recurso interposto tempestivamente em face do Edital não impedirá a Organização de participar do processo seletivo, até o trânsito em julgado da decisão de análise do recurso.

24.2 O recurso interposto em face do Edital deverá indicar expressamente o item impugnado e apresentar a fundamentação legal, a partir das normas de regência previstas neste edital.

24.3 Os recursos previstos neste Edital para serem recebidos deverão ser apresentados em folha timbrada da OSC, rubricado e assinado pelo representante legal da Organização, no prazo previsto no Edital, em envelope lacrado, protocolado na FASC, CGVONV-FASC, 3º andar, Av. Ipiranga, nº 310, Porto Alegre, de segunda à sexta-feira, no horário das 10h às 12h e das 14h às 16h, contendo a seguinte identificação:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022 – FASC / RESIDÊNCIA INCLUSIVA
RECURSO ADMINISTRATIVO
Nome da Organização da Sociedade Civil:
Endereço da OSC:
CNPJ/MF da OSC:
Nome do representante legal da OSC:
E-mail da OSC para intimação dos atos:
Telefone da OSC para contato:

24.4 Os recursos serão analisados pela Comissão de Seleção.

24.5 Após a publicação do resultado, as Organizações candidatas terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso, bem como contrarrazões ao recurso apresentado em igual prazo, contado da intimação no Diário Oficial ou por endereço eletrônico indicado pela organização para fins de intimação.

24.6 A Comissão de Seleção poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente instruído, ao Presidente da FASC para decidir.

24.7 Das decisões da Comissão de Seleção caberão um único recurso ao Presidente da FASC.

25.0 - COMISSÃO DE SELEÇÃO

25.1 A FASC nomeará, no prazo previsto neste Edital, a Comissão de Seleção constituída por 5 (cinco) integrantes, sendo, no mínimo, 1 (um) servidor ocupante de cargo ou emprego público do quadro de



pessoal da FASC, e 2 (dois) servidores da FASC da área vinculada ao Projeto Técnico que fundamenta este Edital.

25.2 A nomeação dos servidores públicos municipais para constituírem a Comissão de Seleção não gera direito ao pagamento de remuneração adicional, devendo o servidor ser liberado, sem qualquer prejuízo funcional, pela sua Chefia imediata, do exercício das atividades do cargo que ocupa, durante o período de atividade da Comissão, e pelo prazo de sua vigência.

25.3 Será impedida de participar da Comissão de Seleção pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das Organizações participantes do chamamento público.

25.4 Constatado o impedimento, registrado em processo administrativo eletrônico, a FASC designará membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído.

25.5 A Comissão de Seleção será composta pelos seguintes representantes:

- I – 2 representantes da Proteção Social Especial da FASC;
- II – 1 representante do Monitoramento e Avaliação da FASC;
- III – 1 representante da CGCONV-FASC;
- IV – 1 representante da ASSEJUR-FASC;
- V - 1 representante da Proteção Social Especial.
- VI - 1 representante do CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social

25.6 A Portaria de nomeação deverá especificar os membros da Comissão de Seleção designados para serem o Presidente e o Secretário, respectivamente, com as funções de presidir e secretariar os trabalhos da Comissão.

25.7 A Portaria também deverá prever as competências da comissão referidas neste Edital, e o prazo de vigência da Comissão, que não será superior a data da assinatura do Termo de Colaboração.

25.8 Compete à Comissão de Seleção:

- I - analisar os Planos de Trabalho atribuindo-lhe a respectiva pontuação conforme previsto no Edital;
- II - analisar os documentos das Organizações da Sociedade Civil – OSC, conforme descrito no Projeto Técnico e as regras previstas no Edital e nas normas de regência;
- III - classificar os Planos de Trabalho, conforme ordem de pontuação prevista no Edital;
- IV - habilitar e desabilitar as Organizações, conforme requisitos previstos no Edital e documentação apresentada;
- V - solicitar a publicação das OSC que apresentaram Planos de Trabalho, conforme determina o art.25 do Decreto nº 19.775/2017.
- VI - solicitar a publicação do resultado;
- VII - solicitar a homologação do resultado do Chamamento Público;
- VIII - receber e decidir os recursos administrativos, emitindo pareceres, notificações e relatórios, se for o caso;
- IX - verificar a comprovação da capacidade técnica e operacional das Organizações da Sociedade Civil que apresentaram Planos de Trabalho, bem como sua experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, através do relato previsto no Plano de Trabalho e dos documentos apresentados, podendo realizar diligências, se necessário;
- X - solicitar a republicação do resultado, nos casos de provimento de recursos administrativos;
- XI - outras atribuições correlatas ou delegadas pelo Presidente da FASC, por ato administrativo.

25.9 À Comissão de Seleção é facultado promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do julgamento dos Planos de Trabalho e para aferição dos critérios de habilitação e desempate, bem como solicitar informações e pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões da Comissão, devendo suas solicitações ser atendidas com prioridade a agilidade pelos destinatários.

26.0 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas da parceria previstas Edital serão custeadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos
6004	4173	3350430603001	1

27.0 - NORMAS DE REGÊNCIA DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO E DA PARCERIA

Para a execução do serviço e da parceria a Organização deverá observar as seguintes bases legais e



referenciais técnicos:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988.
- b) Decreto 3.298/ 1999, regulamenta a Lei 7.853, de 24 de outubro de 1989, e dispõe sobre a Política Nacional para a integração da Pessoa com Deficiência.
- c) Decreto 5.296/ 2004, altera alguns parâmetros que caracterizam as deficiências e estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade.
- d) Lei n.º 7.853/ 1989, dispõe sobre direitos individuais e sociais das pessoas com deficiência.
- e) Lei n.º 8.742/ 1993, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).
- f) Lei nº 13.146/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- g) Legislações referentes ao Benefício de Prestação Continuada (BPC): Decreto Nº 6.214, de 26 de setembro de 2007; Decreto Nº 6.564, de 12 de setembro de 2008 e Portaria MDS Nº 44, de 25 de fevereiro de 2009.
- h) Resolução CNAS nº 109/2009, que institui a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
- i) Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS Anotada e Comentada, NOB-RH/SUAS. Brasília: 2011.
- j) Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS), 2004.
- l) Novos Comentários à Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Protocolo Facultativo à Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009
- m) Orientações Técnicas Residência Inclusiva, 29 de junho de 2012.
- n) Política Nacional de Assistência Social – PNAS 2004.
- o) Portaria Ministério da Saúde Nº 793, de 24 de abril de 2012. Institui a Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência no âmbito do Sistema Único de Saúde.
- p) Resolução Nº 3, de março de 2013. Dispõe sobre a expansão qualificada dos Serviços de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em situação de dependência, em Residências Inclusivas.
- q) Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011, que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS.
- r) Resolução CNAS nº 34, de 28 de novembro de 2011, que define a Habilitação e Reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social e estabelece seus requisitos.

Porto Alegre, 16 de março de 2022.

Cristiano Atelier Roratto
Presidente da FASC em Exercício.