



**EDITAL – CHAMADA PUBLICA N° 001/2023-SEMAS  
INEXIGIBILIDADE N° 001/2023-SEMAS  
CREDENCIAMENTO N° 001/2023-SEMAS**

O Município De Tracuateua, Pessoa Jurídica De direito público, inscrito no C.N.P.J N 01.612.999/0001-92, com sede à Av. Mario Nogueira de Souza, s/nº, Centro, CEP: 68.647.-000, na cidade de Tracuateua/PA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **José Bráulio Da Costa**, visando atender as necessidades da **Secretaria Municipal De Assistência Social**, inscrita no C.N.P.J n 19.181.068/0001-42, com sede na Rua São Sebastião, nº 105, Centro, Tracuateua/PA, CEP 68.647-000, representado neste ato pela Secretaria Municipal De Assistência Social a Sra. Ana Maria Silva Ribeiro, faz saber através do presente edital de **CHAMADA PÚBLICA** que, estará efetuando o **CREDENCIAMENTO**, aos interessados em prestar os serviços constantes no objeto deste edital. Demais informações encontram-se a disposição a partir do dia 21 de março de 2023, de segunda a sexta-feira no horário das 07h30 às 13h30, no prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social de Assistência social, localizado na Rua São Sebastião, nº 105, Centro, Tracuateua/PA, CEP 68.647-000.

**1. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA**

**1-1-** O presente edital tem por objeto **CHAMADA PÚBLICA PARA O CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DOS PROFISSIONAIS DE NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR PARA ATENDER A DEMANDA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO DE TRACUATEUA/PA.**

**1.2** O credenciamento das pessoas físicas para a consecução dessas atividades referidas justifica-se pela necessidade de suplementar aos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria Municipal De Assistência, em virtude da não disponibilidade de profissionais especializados no quadro efetivo do Município de Tracuateua.

**2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** – Poderão participar do presente credenciamento pessoas físicas que satisfaçam todas as exigências, em especial quanto a documentação, constantes deste instrumento convocatório.

**2.2** Com base na orientação do tribunal de contas da união no processo n. TC 016.522/95-8, os interessados deverão comparecer no período de 12/04/2023 à 14/04/2023 de 09h às 13h30, na Secretaria Municipal de Assistência Social, Localizada na Rua São Sebastião, nº 105, Centro, Tracuateua/PA, CEP 68.647-000 – Sala de Reunião dos Conselhos.



**2.3-** Os interessados poderão obter informações junto a secretaria de assistência deste município, no horário de funcionamento do órgão 08h às 13h30, segunda a sexta) ou pelo endereço eletrônico: <http://tcm.pa.gov.br>.

**2.4- Estão impedidas de participar do processo:**

**2.3.1-** Pessoas físicas impedidas de contratar com a administração pública ou declarada inidôneas por qualquer órgão de administração pública direta ou indireta, federal estadual ou municipal;

**3- DO CREDENCIAMENTO**

**3.1** os interessados deverão apresentar 01 (um) envelope fechado de forma a não permitir a sua violação, via protocolo pelos membros da comissão de credenciamento, devendo constar em sua parte externa seguinte:

**ENVELOPE – DOCUMENTAÇÃO**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CREDENCIAMENTO Nº. 001/2023**

**[NOME DA PESSOA FÍSICA LICITANTE]**

**[CARGO SOLICITADO]**

**3.2-** Admitir-se-á a inscrição de interessados durante todo o período de vigência do presente credenciado.

**4. DA HABILITAÇÃO**

**4.1** – O envelope acima citado deverá conter o requerimento de credenciamento devidamente preenchido, com letra legível, conforme modelo constante do Anexo I deste edital, bem como fotocópias autenticadas dos seguintes documentos:

**4.2 DOCUMENTOS PARA PESSOA FÍSICA (NÍVEL SUPERIOR)**

**4.2.1** Cadastro de pessoa física (CPF);

**4.2.2** Carteira de identidade civil, CNH ou Carteira de Registro de Classe com foto e na validade;

**4.2.3** Comprovante de residência em nome do candidato, ou na ausência deste, declaração do titular da conta contrato devidamente reconhecida;

**4.2.4** Prova de regularidade, em plena validade, para com a Fazenda Federal (consistindo em certidão negativa de tributos e contribuições federais e certidão de quitação da dívida ativa da união, expedida pela procuradoria geral da Fazenda Nacional);

**4.2.5** Prova de regularidade com a fazenda estadual do domicilio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;



- 4.2.6** Certidão ou Declaração de Regularidade Profissional junto aos Conselhos Profissionais vigentes;
- 4.2.7** Prova de regularidade, em plena validade, para com a Fazenda Municipal (certidão negativa de débitos municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra na equivalente, na forma da lei;
- 4.2.8** Certidão comprovando a regularidade de débitos trabalhistas perante a justiça do trabalho – CNDT;
- 4.2.9** Diploma de graduação ou certificado de conclusão do curso expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC (frente e verso), somente para cargo de nível superior;
- 4.2.10** Carteira de identidade profissional emitida pelo respectivo Conselho regional de sua categoria, somente para cargo de nível superior;
- 4.2.11** Atestados de antecedentes criminais (pode ser obtido via internet);
- 4.2.12** Currículo vitae;
- 4.2.13** Número da conta corrente/ Banco Agência;
- 4.2.14** Declaração de idoneidade, conforme modelo sugerido no anexo III;

### **4.3 DOCUMENTOS PARA PESSOA FÍSICA. (NÍVEL MÉDIO)**

No ato da inscrição o candidato deverá anexar ao formulário de inscrição

Cópia simples dos seguintes documentos:

- 4.3.1** Carteira de Identidade ou CNH válida com foto.
- 4.3.2** Carteira de Trabalho (Frente e Verso da página da foto);
- 4.3.3** Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- 4.3.4** Documentação comprobatória da escolaridade – Histórico Escolar ou Diploma de Conclusão de Ensino Médio.
- 4.3.5** Certidão de quitação eleitoral (pode ser obtida via internet);
- 4.3.6** Carteira de Reservista ou comprovante de dispensa, para candidatos do sexo masculino;
- 4.3.7** Comprovante de residência, expedido nos últimos 90 (noventa) dias, de luz, água ou telefone que podem estar em nome do candidato, do cônjuge, do pai ou da mãe. Quando o comprovante de residência não estiver em nome do candidato e de nenhum dos relativos mencionados, este poderá ser apresentado em nome de terceiro, desde que acompanhado de Declaração de Residência, conforme modelo contido no Anexo VI deste Edital, na qual o titular do documento declara e assina que o candidato reside no imóvel, ou ainda, a cópia do contrato de locação;



**4.3.8** Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual (<https://consultas.tjpa.jus.br/certidao/pages/pesquisaGeralCentralCertidao.action>) e da Justiça Federal do domicílio do candidato e ou do Estado do Pará (<http://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/?orgao=PA>) dentro do prazo de validade específico;

**4.3.9** Documentação comprobatória de experiência e qualificação profissional, observando, ainda, a forma de avaliação.

**4.3.10** Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não atender aos requisitos.

## **5. DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** O credenciamento será feito a todas as pessoas, independentemente do número de vagas oferecidas, cabendo ao Poder Público credenciante a solicitação dos serviços para os beneficiários, **conforme a necessidade da Secretaria de Assistência Social bem como a disponibilidade de recursos financeiros.**

**5.2** A inscrição no credenciamento não garante a contratação do interessado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

## **6. CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

**6.1** Os profissionais serão selecionados entre aqueles cuja documentação atenderem aos requisitos do edital, pela análise do currículo apresentado, sendo considerados selecionados o quantitativo necessário ao atendimento do número de profissionais indicados, para cada função, neste edital e seu termo de referência. Todos os interessados que apresentarem documentação para credenciamento, que atendam aos requisitos do edital, e durante sua vigência, comporão cadastro de reserva, para futuras contratações segundo as necessidades dos serviços, a serem convocados. A primeira análise dos currículos para fins de contratação será feita 07 dias úteis após a publicação do edital. Após essa fase qualquer nova análise será feita entre os candidatos que apresentaram seus requerimentos posteriormente, durante a vigência do Edital, para novas contratações.

**6.2** A abertura do envelope será feita mediante apresentação do mesmo na presença do candidato, onde será preenchido após conferência da documentação entregue o termo de entrega e recebimento.

**6.3** Não será permitido complementar ou entregar novo envelope de documentação até a publicação do primeiro chamamento.

## **7. DOS RECURSOS**

**7.1** Das decisões e dos atos adotados na fase de habilitação, caberá recurso, para Comissão de credenciamento, devidamente fundamentado e protocolado no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da intimação da publicação da decisão recorrida.



**7.2** A intimação do ato será feita mediante publicação na imprensa oficial, com comunicação direta ao interessado.

**7.3** Os recursos serão dirigidos à autoridade pública superior à que proferiu a decisão, com apresentação da medida apelatória perante esta, a qual se encarregará de encaminhar àquela.

**7.4** Não serão considerados os recursos que se baseiam em aditamento ou modificações da proposta, bem como sobre matéria já decidida em grau de recurso.

**7.5** Interposto o recurso, dele será dada ciência aos demais participantes abrangidos, que poderão impugná-lo no prazo de 3 (três) dias úteis, se assim desejarem.

**7.6** É vedada a apresentação de mais de um recurso sobre a mesma matéria pelo mesmo participante.

**7.7** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, por escrito, ao interessado recorrente.

**7.8** Os recursos deverão ser apresentados no setor de protocolo da Secretaria de Assistência Social, do Município de Tracuateua/PA, sito à Rua São Sebastião, nº 105, Centro, Tracuateua/PA, CEP 68.647-000.

## **8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1-** Os serviços assistências serão realizados nos prédios que funcionam os programas assistências do município de Tracuateua/PA, conforme definidos pela Secretaria Municipal De Assistência Social

## **9. PERÍODO DE VIGÊNCIA**

**9.1-** O prazo de vigência do credenciamento será de 12(doze) meses, contando da data de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessíveis períodos, a critério da administração, não podendo ultrapassar o lapso de 60 meses, tendo em vista o disposto na lei n 8.666/93 em especial no artigo 57, inciso II.

## **10- DO ATENDIMENTO/ESPECIALIDADES**

**10.1-** Os serviços a serem desenvolvidos pelos credenciados serão subdivididos da seguinte forma:



## 10.2 ATENDIMENTOS

### 10.2.1- VAGAS E REMUNERAÇÕES – NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Atribuições	Requisitos	Carga Horaria	Vagas	Salário	Recurso
<b>Assistente Social-Sede</b>	Planejar, executar, coordenar, referenciar e avaliar planos, programas e projetos sócios em diferentes áreas de atuação; programar e administrar os serviços; atendimento acompanhamentos e encaminhamentos de acordo com as demandas apresentadas nos serviços.	Diploma do curso de graduação em serviço social expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.; registro no órgão de classe competente;	30 H	04	R\$ 2.000,00	PROTEÇÃO BÁSICA/ESPECIAL
<b>Psicólogo- Sede</b>	Planejar, executar, coordenar, realizar estudos, pesquisas e avaliações sobre aspectos comportamentais de indivíduo e grupos; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais, mentais comportamentais e de adaptação sócia de indivíduos e grupos; proceder atendimentos psicológicos; desenvolver demais ações inerentes a área de assistência social.	Diploma do curso de graduação em psicologia, expandido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC.; registro no órgão de classe competente;	40H	02	R\$ 2.000,00	PROTECAO BASICA/ESPECIAL
<b>Pedagogo-Sede</b>	Planejar, executar, coordenar, referência e avaliar planos, programas e projetos sócias em diferentes áreas de atuação; realizar atendimento acompanhamento e encaminhamentos e encaminhamentos de acordo com as demanda apresentadas em serviços.	Diploma do curso de graduação em pedagogia, expandido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC.;	40H	03	R\$ 2.000,00	PROTECAO BÁSICA/ESPECIAL



Prefeitura de Tracuateua  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
CNPJ.: 19.181.068/0001-42



<b>Pedagogo- Vila Fatima</b>	Planejar, executar, coordenar, referência e avaliar planos, programas e projetos sócias em diferentes áreas de atuação; realizar atendimento acompanhamento e encaminhamentos e encaminhamentos de acordo com as demanda apresentadas em serviços	Diploma do curso de graduação em pedagogia, expandido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC.;	40H	01	R\$ 2.000,00	PROTEÇÃO/BÁSICA
<b>PROGRAMA CRIANÇA FELIZ NO SUAS PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR QUE INTEGRAM AS CATEGORIAS PROFISSIONAIS do SUAS (RESOLUÇÕES DO CNAS N 09, DE 15 DE ABRIL 2014, E N 17, DE 20 DE JUNHO DE 2011)</b>	Responsável pelo apoio técnico aos servidores, atuando no apoio ao planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações; colaborando com o comitê gestor no planejamento e implementações das ações; organizando, supervisionando a implementação e o desenvolvimento das visitas domiciliares, assegurando o suporte técnico necessário sempre articulando com CRAS.	Instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; registro no órgão de classe competente quando houver; curso de supervisor social junto ao programa criança feliz no SUAS	40 H	01	R\$ 2.000,00	PROGRAMA CRIANÇA FELIZ



### 3.2 VAGAS E REMUNERAÇÕES – NÍVEL MÉDIO

Cargo	Atribuições	Requisitos	Carga Horária	Vagas	Salário	Recurso
<b>Orientador(a)</b>	Esse profissional é responsável por orientar famílias inscritas em programas sociais, mediar conflitos, contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família e realizar atividades socioeducativas que estimulem a convivência familiar e a socialização com a comunidade.	Ensino Médio Completo	40H	06	R\$ 1.302,00	Federal
<b>Oficineiro (a)</b>	Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a frequência diária dos aprendizes; participar de reuniões com a coordenação dos cursos; avaliar o desempenho dos aprendizes; desenvolver oficinas com conteúdos ...	Ensino Médio. Experiência em eventos educacionais, artísticos e culturais com documentos comprobatórios. Boa comunicação. Disponibilidade de horário para execução das oficinas.	40H	02	R\$ 1.302,00	Federal
<b>Visitador(a) do Programa Criança Feliz</b>	Profissional de no mínimo nível médio (Resoluções nº 09/2014 e nº 17/2011 do CNAS), responsável por realizar as visitas domiciliares em consonância com as diretrizes e metodologias do Programa, sempre com apoio de um supervisor.	Ensino Médio Completo	40H	10	R\$ 1.302,00	PCF
<b>Atendente Bolsa Família</b>	realizar a triagem inicial da documentação necessária para inserção no programa; recepcionar o usuário e prestar informações específicas sobre o Programa Bolsa Família; orientar quanto aos requisitos básicos exigidos para a inserção no Cadastro Único; fornecer relação de documentos necessários para inserção no programa; conferir a documentação apresentada de acordo com as	Ensino Médio Completo	40H	02	R\$ 1.302,00	PBF



Prefeitura de Tracuateua  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
CNPJ.: 19.181.068/0001-42



	normas do Programa Bolsa Família - MDS; preencher os instrumentos de controle de atendimento; efetuar demais tarefas correlatas a sua função.					
<b>Educador Social</b>	<p>Promover atenção, por meio de um conjunto de ações voltadas à proteção da infância, adolescência, família, idoso, pessoa com deficiência e pessoa em situação de rua, bem como à defesa, superação e prevenção de agravamento em casos de situações de risco pessoal e social por violações de direitos.</p> <p>Executar, sob a orientação da equipe técnica e/ou coordenação, atividades socioeducativas e administrativas nas unidades, serviços e programas da proteção social especial de média e alta complexidade, as quais incluem ações pró-ativas, afirmativas, mediadoras e formativas, que envolvam a acolhida, o atendimento e o acompanhamento ao usuário da assistência social;</p> <p>Organizar o ambiente e espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, pessoa com deficiência, idoso e/ou pessoa em situação de rua;</p> <p>Auxiliar o usuário do serviço para lidar com a sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;</p> <p>Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada usuário do serviço, de modo a preservar sua história de vida;</p> <p>Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, sempre que se mostrar necessário e pertinente;</p>	Ensino Médio Completo	40H	02	R\$ 1.302,00	Federal



Prefeitura de Tracuateua  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
CNPJ.: 19.181.068/0001-42



	<p>Planejar e desenvolver atividades pedagógicas, culturais, esportivas e de lazer com os usuários do serviço;</p> <p>Incentivar aos usuários dos serviços a organização do espaço;</p> <p>Apoiar na preparação do usuário do serviço para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional da equipe técnica;</p> <p>Organizar a rotina doméstica e do espaço; preencher diariamente o relatório individual de cada criança e/ou adolescente, evoluindo de forma clara e objetiva, sendo que nem toda evolução deve constar as atividades realizadas e dados sobre o comportamento, sentimentos e ocorrências, fazendo contas a data e a assinatura do educador;</p> <p>Observar e informar a coordenação da unidade, serviço ou programa sobre as necessidades existentes para o desenvolvimento das atividades e bom funcionamento da unidade;</p> <p>Seguir criteriosamente princípios morais, sociais e legais no envolvimento emocional e afetivo com os usuários do serviço;</p> <p>Estudar e atender as normas do estatuto da criança e do adolescente, as orientações técnicas do serviço de acolhimento (CONANDA), do estatuto do idoso, das normas técnicas para serviços;</p> <p>Orientar, instruir e colocar regras e limites para a segurança dos usuários dos serviços, bem como para o bom funcionamento do abrigo/casa lar, considerando seu regimento interno;</p>					
--	---	--	--	--	--	--



Prefeitura de Tracuateua  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
CNPJ.: 19.181.068/0001-42



	<p>Oferecer noções básicas de higiene e saúde aos usuários dos serviços, bem como orientar no cuidado nas atividades de vida diária; Encaminhar os usuários dos serviços ao médico e acionar imediatamente as coordenações do programa em casos de doenças ou acidentes; Proporcionar espaço de relacionamento, vivenciando situações de solidariedade, partilha e limites entre os usuários dos serviços; Fazer prevalecer sua autoridade sem subjulgar ou humilhar a integridade física ou moral de crianças e/ou adolescentes/idosos/pessoa com deficiência e em situação de rua, em situações de desrespeito às normas estabelecidas;</p>					
--	---	--	--	--	--	--



## **11. DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1** O Município pagará ao credenciado, vencimento mensal, cuja importância será depositada em conta bancária, de acordo com o repasse do Governo Federal, subsequente à apresentação da Nota Fiscal.

**11.2** Nenhum pagamento será efetuado ao credenciado enquanto existir pendência de quitação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em razão de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à atualização monetária ou prejuízo aos serviços contratados.

**11.3** Havendo penalidade de multa, o valor desta poderá ser deduzido do crédito a que o credenciado venha a fazer jus, caso não seja formalizado procedimento administrativo para inscrição da sanção pecuniária em dívida ativa.

**11.4** Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a estes contratos correrão do orçamento vigente do exercício de 2023, na seguinte à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

**Unidade orçamentaria: 1616 – Secretaria de Assistência Social**

**Elemento da despesa:**

**3.3.90.36.00 (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física)**

Programa de Trabalho:

08 122 0002 2.082: Manutenção da Secretaria De Assistência Social

**Unidade orçamentaria: 1717 – Fundo Municipal de Assistência Social**

**Elemento da despesa:**

**3.3.90.36.00 (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física)**

Programa de Trabalho:

08 244 0136 2.106: Manutenção do PAIF/CRAS

08 244 0136 2.107: Manutenção do Programa Bolsa Família IGDPBF

08 244 0136 2.108: Manutenção do CREAS – PAEFI

08 244 0065 2.104: Manutenção do Programa Criança Feliz

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

**12.1** Demonstrar a sua qualificação para a execução dos serviços especificados, mediante os procedimentos administrativos de habilitação;

**12.2** Comparecer, quando convocado, às reuniões em horário e local agendados pelo órgão da Assistência do Município.

**12.3** Executar os serviços na forma estipulada neste Edital.

**12.4** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Edital.

**12.5** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**12.6** Dar ciência por escrito ao órgão de Assistência Social do Município sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

**12.7** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, atendendo prontamente as argumentações do órgão.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**13.1** Convocar os credenciados conforme a necessidade do Município;

**13.2** Efetuar o pagamento ao credenciado na forma estabelecida neste Edital;



**13.3** Promover, por meio do fiscal designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao credenciado as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de sua competência;

#### **14. DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1** A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato;

**14.2** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas, sem qualquer ônus à Administração Municipal;

**14.3** Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime o credenciado de suas obrigações no tocante à perfeita execução do contrato;

**14.4** A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1** O profissional que, depois de credenciado não cumprir com as obrigações correspondentes ao atendimento aos beneficiários, ficará sujeito as penalidades, previstas nos artigos 86 e 87 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93, abaixo:

- a) Notificação
- b) Advertência
- c) Multa de 10% (dez por cento) no valor da obrigação, no caso de se negarem a cumprir com as obrigações assumidas expressas ou tacitamente, valor este atualizado até a data de sua liquidação através do mesmo índice de correção monetária utilizado para os serviços públicos municipais;
- d) Cancelamento do credenciamento junto ao Cadastro de Profissionais da Secretaria de Assistência Social o tornará impedido durante 05(cinco) anos de participar de novos Chamamentos ou a sua contratação pelo Poder Público de Tracuateua.

#### **16. DOS ESCLARECIMENTOS ADICIONAIS**

**16.1** Quaisquer esclarecimentos porventura necessários para o perfeito entendimento deste Edital deverão ser encaminhados, mencionando o número deste Edital, para o endereço eletrônico: **cpltracuateua2021@gmail.com**, ou por escrito à Comissão de credenciamento no endereço já constante do presente Edital.

**16.2** Os esclarecimentos prestados serão encaminhados, por via eletrônica, aos respectivos questionadores e demais interessados no certame.



## **17. DA POSSIBILIDADE DE DENÚNCIA DO CONTRATO (DESCREDENCIAMENTO), DA RESCISÃO E DA VIGÊNCIA**

**17.1** O credenciamento tem caráter precário, razão pela qual, a qualquer momento, o credenciado ou a Administração poderão denunciar o credenciamento;

**17.2** O credenciado que desejar solicitar o descredenciamento deverá fazê-lo mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (TRINTA) dias, devendo manter a prestação do serviço durante o interregno do lapso temporal da vigência do aviso;

**17.3** Caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital, no termo de referência e/ou na legislação pertinente, a Administração Pública realizará a rescisão do termo, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa e das demais penalidades aplicáveis.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** Quando a lei não dispuser em contrário, na contagem dos prazos citados neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que, na hipótese do prazo findar em dia não útil, o vencimento deslocar-se-á, automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente;

**18.2** Os prazos previstos no presente Edital iniciam e expiram somente em dia de expediente no Município;

**18.3** É facultado ao Município a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de credenciamento, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar nos prazos previstos no instrumento editalício, quando não for decorrente da previsão e da possibilidade de a Comissão de Credenciamento solicitar correção de irregularidades ou desconformidades verificadas na documentação apresentada;

**18.4** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante o Município, o participante que não o fizer até o final do prazo fixado para acolhimento dos envelopes de “documentação” para habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

**18.5** O Município se reserva o direito de revogar ou anular o presente processo, no todo ou em parte, por interesse administrativo, vício, ilegalidade, de ofício ou mediante provocação, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para o recebimento e abertura das propostas, descabendo em tais circunstâncias, quaisquer reclamações ou direito à indenização ou reembolso;

**18.6** Fica eleito o Foro da Comarca de Bragança/PA, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja como competente para dirimir quaisquer dúvidas acerca das questões pertinentes ao presente credenciamento.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



Prefeitura de Tracuateua  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
CNPJ.: 19.181.068/0001-42



**19.1** Este edital de chamamento, devidamente publicado na imprensa oficial, admitirá a apresentação de documentação, conforme legislação vigente;

**19.2** Demais informações poderão ser obtidas junto à comissão de credenciamento e Secretaria Municipal de Assistência Social, em dias de expediente normal e horário comercial das 07h30minàs 13h30.

## **20. DOS ANEXOS DO EDITAL**

**20.1** Constituem ANEXOS deste Edital:

- a) ANEXO I – Requerimento
- b) ANEXO II – Minuta de Contrato
- c) ANEXO III- Declaração de Idoneidade
- d) ANEXO IV- Projeto básico - Serviços Técnicos Especializados

Tracuateua/PA, 20 de março de 2023.

**Vandson Oliveira da Silva**  
Comissão de Licitação  
Presidente



## ANEXO I - MODELO DE REQUERIMENTO

### À Secretaria Municipal de Assistência Social

Assunto: credenciamento

(Nome da pessoa física) \_\_\_\_\_, CNPJ/CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
estabelecida \_\_\_\_\_ /  
residente \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, pretendendo Participar Do Credenciamento de seus serviços profissionais, vem apresentar a documentação anexa, para habilitar-se ao mencionado credenciamento e destarte, atender o edital de credenciamento.

Declara, para todos os fins de direito, concordar com as condições do edital no tocante à forma, prazo de atendimento, tabela de preços e demais requisitos, inclusive as obrigações.

Compromete-se a fornecer a secretaria de assistência de assistência social quaisquer informações ou documentos solicitados, referentes ao credenciamento pleiteado.

Com o objetivo de manter o cadastro de credenciamento sempre atualizado, informa que notificara a secretaria de assistência social de Tracuateua de imediato, caso ocorra alteração em seus dados cadastrais

Atenciosamente,

Tracuateua-PA \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Nome da pessoa física

CPF nº

RG nº



## ANEXO II- MINUTA DO CONTRATO

### CONTRATO n°

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no C.N.J n 01.612.999/0001-42, com sede à Av. Mario noqueira de Sousa, s/n , centro, CEP:68.647-000, na cidade de Tracuateua/PA, neste ato representado pelo Prefeito municipal JOSÉ BRAULIO DA COSTA, visando atender as necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrita no C.N.P.J n 19.181.068/0001-42, com sede na Rua São Sebastião, nº 105, Centro, Tracuateua/PA, CEP 68.647-000, representado neste ato pela Secretária Municipal de Assistência social a Sr. ANA MARIA SILVA RIBEIRO, CONTRATANTE, e, de outro lado \_\_\_\_\_, brasileiro(a), profissão \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATADO(A), firmam o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS; mediante as condições insertas nas cláusulas que seguem;

#### CLÁUSULA PRIMEIRA-DO OBJETO.

1 O presente contrato tem por objeto CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DOS PROFISSIONAIS DE NIVEL SUPERIOR PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ASSISTENCIA SOCIAL NO MUNICIPIO DE TRACUATEUA/PA.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O primeiro termo tem por objeto **Credenciamento de pessoas física, para prestação de serviços técnicos dos profissionais da área da Assistência Social no município de Tracuateua/PA.**

1.1 – O (a) contratado(a) declara que aceita prestar os serviços, objeto deste credenciamento, com total observância do regime do contratante, atendendo as demandas do serviço.

2 – A carga horária a ser cumprida será estipulada pela contratante.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços/atividades a serem prestados pelo CREDENCIADO são os seguintes:

CARGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO	VALOR BRUTO



2.2. O quantitativo previsto no instrumento em apreço é meramente estimativo, não gerando qualquer direito subjetivo ao CREDENCIADO à contratação integral dos serviços.

### **CLÁUSA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

3.1. A secretaria de assistência social emitirá a Nota Fiscal do CREDENCIADO referente aos serviços prestados e o pagamento será realizado mediante transferência, conforme repasse de cada programa.

3.3. Havendo penalidade de falta, o valor poderá ser reduzido do crédito mensal que o CREDENCIADO venha a fazer jus, ou formalizando procedimento administrativo para inscrição em dívida ativa.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes do presente credenciamento correrão à conta do Recurso financeiro:

Unidade orçamentaria:

### **CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO**

5.1. Durante o período de vigência, o contrato será acompanhado e fiscalizado pelo servidor \_\_\_\_\_, nomeado pela Secretaria de Assistência Social através da **Portaria nº \_\_\_\_\_**, para representar a Administração no exercício do dever de acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, nos termos do art. 67 da lei n 8.666/93, devendo este:

5.1.1. Promover a avaliação e a fiscalização da execução do objeto deste instrumento;

5.1.2. Atestar nas notas fiscais/recebidos, nos termos contratados, para efeito de pagamento;

5.1.3. Documentar as ocorrências havidas em registro próprio e informar o gestor Secretaria de Assistência Social de Tracuateua de eventuais irregularidades verificadas.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES**

6.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes do objeto ajustado, o CREDENCIADO ficará sujeito às seguintes penalidades:

A- Advertência;

B- Descredenciamento

C- Sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 2(dois) anos;



D- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação parente a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

### **CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

- 7.1; Demonstrar a sua qualificação para a execução dos serviços especificados, mediante os procedimentos administrativos de habilitação.
- 7.2. Comparecer, quando convocado, às reuniões em horário e local agendados pela SEMAS.
- 7.3. Executar os serviços na forma estipulada neste edital.
- 7.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente edital.
- 7.5. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidos na contratação.
- 7.6. Dar ciência por escrito a SEMAS, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- 7.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela SEMAS, atendendo prontamente às suas reclamações.
- 7.8. O credenciado ao se ausentar do município por motivos de qualificação profissional particular, deverá repor posteriormente os dias de ausência, caso não ocorra, será descontado em seus proventos mensais. E caso não ocorra a adequação do horário, ou se tornar impossível a reposição do dia da ausência, o credenciado estará sujeito, a ser descredenciado, conforme melhor interesse da Administração Pública Municipal, bem como pelas normas estabelecidas no presente edital.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES NO MUNICÍPIO DE TRACUATEUA**

- 8.1. Convocar os CREDENCIADOS, de acordo com a necessidade e demanda de atendimento.
- 8.2. Efetuar o pagamento ao CREDENCIADO, na forma estabelecida neste edital.
- 8.3. Promover, por intermédio do fiscal designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicado ao CREDENCIADO as ocorrências de quaisquer fatos, a seu critério, exijam medidas corretivas de sua competência.



8.4. Proporcionar ao CREDENCIADO as facilidades, informações, condições e estruturas necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços.

8.5. Notificar o CREDENCIADO, por escrito, a respeito de advertência a ele dirigida ou quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços, que lhe sejam imputadas.

#### **CLÁUSULA NONA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

9. O presente contrato tem como fundamentação legal o “caput” do art. 25, da lei n 8.666/93 art. 25, caput da lei n. 8.666/93, com suas posteriores modificações, bem como no edital de Credenciamento no processo N° XXX/2023.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA**

10. Este instrumento terá prazo de validade de 12(doze) meses, contado da data de sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, não podendo ultrapassar o lapso de 60 meses, tendo em vista o disposto na lei nº 8.666/93 em especial no artigo 57, inciso II.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES**

11. O presente credenciamento obedecerá ao estipulado neste instrumento, no Edital do Credenciamento nº XX/2023, aos Preceitos da lei nº 8.666/93, a qual se encontra vinculado, bem como às disposições constantes do termo de Referência, que, independentemente de transcrição, faz parte integrante e complementar deste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ADITIVOS**

12. caberá a SEMAS providenciar a publicação do extrato deste credenciamento e de seus eventuais aditivos, conforme a legislação vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13. para dirimir questões derivadas deste contrato fica nomeado o foro de Bragança/pá E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em 3 (três) copias de igual teor e forma, assinado pelas partes.

TRACUATEUA-PA em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA  
CNPJ Nº 01.612.999/0001-92  
JOSÉ BRAULIO DA COSTA  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE



Prefeitura de Tracuateua  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
CNPJ.: 19.181.068/0001-42



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL  
CNPJ nº 19.181.068./0001-42  
ANA MARIA SILVA RIBEIRO  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CONTRANTE

CONTRATADO (A)

CPF nº

RG nº

Testemunhas

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



Prefeitura de Tracuateua  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
CNPJ.: 19.181.068/0001-42



### ANEXO III- DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Nome da pessoa física) \_\_\_\_\_, CNPJ/CPPF nº \_\_\_\_\_, estabelecida/ Residente \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, consoante exigência do Art. 97, da lei 8.666/93, de 21.06.1993, que não pesa contra mim nenhum procedimento de caráter administrativo ou penal, tanto no âmbito judicial quanto na via extrajudicial, que possa macular a minha reputação pessoal ou profissional.

Por ser verdade, afirmo a presente.

Tracuateua/PA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Nome da pessoa física

CPF Nº



## TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO

**1. OBJETO:** credenciamento de pessoa física para prestação de serviços técnicos dos profissionais de nível superior e Nível Médio para atender as demandas Da Assistência Social No Município De Tracuateua/Pá

**2. JUSTIFICATIVA:** para atender as necessidades da secretaria de assistência social do município de Tracuateua/PA

**3. ESPECIFICAÇÃO:**

### 3.1 VAGAS E REMUNERAÇÕES – NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Atribuições	Requisitos	Carga Horaria	Vagas	Salário	Recurso
<b>Assistente Social-Sede</b>	Planejar, executar, coordenar, referenciar e avaliar planos, programas e projetos sócios em diferentes áreas de atuação; programar e administrar os serviços; atendimento acompanhamentos e encaminhamentos de acordo com as demandas apresentadas nos serviços.	Diploma do curso de graduação em serviço social expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.; registro no órgão de classe competente;	30 H	04	R\$ 2.000,00	PROTEÇÃO BÁSICA/ESPECIAL
<b>Psicólogo- Sede</b>	Planejar, executar, coordenar, realizar estudos, pesquisas e avaliações sobre aspectos comportamentais de indivíduo e grupos; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais, mentais comportamentais e de adaptação sócia de indivíduos e grupos; proceder atendimentos psicológicos; desenvolver demais ações inerentes a área de assistência social.	Diploma do curso de graduação em psicologia, expandido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC.; registro no órgão de classe competente;	40H	02	R\$ 2.000,00	PROTECAO BASICA/ESPECIAL



Prefeitura de Tracuateua  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
CNPJ.: 19.181.068/0001-42



<b>Pedagogo-Sede</b>	Planejar, executar, coordenar, referência e avaliar planos, programas e projetos sócias em diferentes áreas de atuação; realizar atendimento acompanhamento e encaminhamentos e encaminhamentos de acordo com as demanda apresentadas em serviços.	Diploma do curso de graduação em pedagogia, expandido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC.;	40H	03	R\$ 2.000,00	PROTEÇÃO BÁSICA/ESPECIAL
<b>Pedagogo- Vila Fatima</b>	Planejar, executar, coordenar, referência e avaliar planos, programas e projetos sócias em diferentes áreas de atuação; realizar atendimento acompanhamento e encaminhamentos e encaminhamentos de acordo com as demanda apresentadas em serviços	Diploma do curso de graduação em pedagogia, expandido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC.;	40H	01	R\$ 2.000,00	PROTEÇÃO/BÁSICA
<b>PROGRAMA CRIANÇA FELIZ NO SUAS PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR QUE INTEGRAM AS CATEGORIAS PROFISSIONAIS do SUAS (RESOLUÇÕES DO CNAS N 09, DE 15 DE ABRIL 2014, E N 17, DE 20 DE JUNHO DE 2011)</b>	Responsável pelo apoio técnico aos servidores, atuando no apoio ao planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações; colaborando com o comitê gestor no planejamento e implementações das ações; organizando, supervisionando a implementação e o desenvolvimento das visitas domiciliares, assegurando o suporte técnico necessário sempre articulando com CRAS.	Instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; registro no órgão de classe competente quando houver; curso de supervisor social junto ao programa criança feliz no SUAS	40 H	01	R\$ 2.000,00	PROGRAMA CRIANÇA FELIZ



### 3.2 VAGAS E REMUNERAÇÕES – NÍVEL MÉDIO

Cargo	Atribuições	Requisitos	Carga Horária	Vagas	Salário	Recurso
<b>Orientador(a)</b>	Esse profissional é responsável por orientar famílias inscritas em programas sociais, mediar conflitos, contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família e realizar atividades socioeducativas que estimulem a convivência familiar e a socialização com a comunidade.	Ensino Médio Completo	40H	06	R\$ 1.302,00	Federal
<b>Oficineiro (a)</b>	Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a frequência diária dos aprendizes; participar de reuniões com a coordenação dos cursos; avaliar o desempenho dos aprendizes; desenvolver oficinas com conteúdos ...	Ensino Médio. Experiência em eventos educacionais, artísticos e culturais com documentos comprobatórios. Boa comunicação. Disponibilidade de horário para execução das oficinas.	40H	02	R\$ 1.302,00	Federal
<b>Visitador(a) do Programa Criança Feliz</b>	Profissional de no mínimo nível médio (Resoluções nº 09/2014 e nº 17/2011 do CNAS), responsável por realizar as visitas domiciliares em consonância com as diretrizes e metodologias do Programa, sempre com apoio de um supervisor.	Ensino Médio Completo	40H	10	R\$ 1.302,00	PCF
<b>Atendente Bolsa Família</b>	realizar a triagem inicial da documentação necessária para inserção no programa; recepcionar o usuário e prestar informações específicas sobre o Programa Bolsa Família; orientar quanto aos requisitos básicos exigidos para a inserção no Cadastro Único; fornecer relação de documentos	Ensino Médio Completo	40H	02	R\$ 1.302,00	PBF



Prefeitura de Tracuateua  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
CNPJ.: 19.181.068/0001-42



	necessários para inserção no programa; conferir a documentação apresentada de acordo com as normas do Programa Bolsa Família - MDS; preencher os instrumentos de controle de atendimento; efetuar demais tarefas correlatas a sua função.					
<b>Educador Social</b>	<p>Promover atenção, por meio de um conjunto de ações voltadas à proteção da infância, adolescência, família, idoso, pessoa com deficiência e pessoa em situação de rua, bem como à defesa, superação e prevenção de agravamento em casos de situações de risco pessoal e social por violações de direitos. Executar, sob a orientação da equipe técnica e/ou coordenação, atividades socioeducativas e administrativas nas unidades, serviços e programas da proteção social especial de média e alta complexidade, as quais incluem ações pró-ativas, afirmativas, mediadoras e formativas, que envolvam a acolhida, o atendimento e o acompanhamento ao usuário da assistência social;</p> <p>Organizar o ambiente e espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, pessoa com deficiência, idoso e/ou pessoa em situação de rua;</p> <p>Auxiliar o usuário do serviço para lidar com a sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;</p> <p>Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada usuário do serviço, de modo a preservar sua história de vida;</p>	Ensino Médio Completo	40H	02	R\$ 1.302,00	Federal



Prefeitura de Tracuateua  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
CNPJ.: 19.181.068/0001-42



	<p>Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, sempre que se mostrar necessário e pertinente;</p> <p>Planejar e desenvolver atividades pedagógicas, culturais, esportivas e de lazer com os usuários do serviço;</p> <p>Incentivar aos usuários dos serviços a organização do espaço;</p> <p>Apoiar na preparação do usuário do serviço para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional da equipe técnica;</p> <p>Organizar a rotina doméstica e do espaço; preencher diariamente o relatório individual de cada criança e/ou adolescente, evoluindo de forma clara e objetiva, sendo que nem toda evolução deve constar as atividades realizadas e dados sobre o comportamento, sentimentos e ocorrências, fazendo contas a data e a assinatura do educador;</p> <p>Observar e informar a coordenação da unidade, serviço ou programa sobre as necessidades existentes para o desenvolvimento das atividades e bom funcionamento da unidade;</p> <p>Seguir criteriosamente princípios morais, sociais e legais no envolvimento emocional e afetivo com os usuários do serviço;</p> <p>Estudar e atender as normas do estatuto da criança e do adolescente, as orientações técnicas do serviço de acolhimento (CONANDA), do estatuto do idoso, das normas técnicas para serviços;</p> <p>Orientar, instruir e colocar regras e limites para a segurança dos usuários dos serviços, bem como</p>					
--	--	--	--	--	--	--



Prefeitura de Tracuateua  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**  
CNPJ.: 19.181.068/0001-42



	<p>para o bom funcionamento do abrigo/casa lar, considerando seu regimento interno; Oferecer noções básicas de higiene e saúde aos usuários dos serviços, bem como orientar no cuidado nas atividades de vida diária; Encaminhar os usuários dos serviços ao médico e acionar imediatamente as coordenações do programa em casos de doenças ou acidentes; Proporcionar espaço de relacionamento, vivenciando situações de solidariedade, partilha e limites entre os usuários dos serviços; Fazer prevalecer sua autoridade sem subjulgar ou humilhar a integridade física ou moral de crianças e/ou adolescentes/idosos/pessoa com deficiência e em situação de rua, em situações de desrespeito às normas estabelecidas;</p>					
--	--	--	--	--	--	--

---

**Ana Maria Silva Ribeiro**  
Secretária de Assistência Social