

Anexo I

Edital de Credenciamento 002/2025 – SDAS

Descrição do Serviço

Projeto “Movimento 60+Ativação” – Oficinas Corporais e Ações de Convivência para o Envelhecimento Ativo e Socialmente Integrado.

Objetivo e Justificativa

O objetivo deste é o credenciamento de Organizações da Sociedade Civil (OSCs) para execução indireta, em parceria com a Prefeitura de Guarulhos, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social para a realização de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos junto à população idosa do município.

O envelhecimento da população brasileira é uma realidade em rápida expansão e impõe desafios crescentes ao poder público, sobretudo no que se refere à promoção da autonomia, da saúde integral e da qualidade de vida da pessoa idosa. Nesse contexto, torna-se fundamental a implementação de políticas públicas que valorizem o envelhecimento ativo, com foco não apenas na dimensão física, mas também no fortalecimento de vínculos, na prevenção do isolamento social e na ampliação das redes de apoio.

O projeto “Movimento60+Ativação” surge como uma estratégia integrada de valorização da pessoa idosa no município de Guarulhos, articulando oficinas de movimento e bem-estar físico com ações voltadas à convivência comunitária e ao fortalecimento dos laços sociais e familiares. As atividades serão ofertadas em equipamentos públicos municipais de forma descentralizada e acessível, respeitando as especificidades territoriais e as necessidades da população idosa local.

Serão promovidas oficinas regulares de ginástica funcional, ginástica rítmica, alongamento e dança, entre outras práticas corporais e integrativas, com o objetivo de contribuir para o fortalecimento muscular, melhora da mobilidade, prevenção de quedas e manutenção da autonomia. Ao mesmo tempo, essas atividades estarão inseridas em espaços coletivos de convivência, que incentivam o encontro, o diálogo, a troca de experiências e o pertencimento social entre os participantes.

Além dos ganhos físicos, o projeto visa estimular o protagonismo da pessoa idosa, promover o reconhecimento de suas trajetórias e combater situações de isolamento, tristeza e negligência, frequentemente associadas ao envelhecimento. Nesse sentido, as oficinas funcionarão como dispositivos de acolhimento, cuidado e inclusão, alinhados à Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, com ênfase na promoção da cidadania e na proteção social básica.

A execução do projeto contempla a atuação em 42 pólos distribuídos pelo município em equipamentos/espços públicos, com a contratação de vinte e um oficineiros, dois assistentes sociais e dois psicólogos, organizados em escalas para atendimento aos locais, garantindo cobertura e continuidade do projeto. Haverá também a designação de três coordenadores, responsáveis pelo monitoramento técnico-pedagógico das atividades, além de uma equipe administrativa encarregada da logística, comunicação com os territórios e acompanhamento da execução das ações.

Por meio dessa iniciativa, a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social reafirma seu compromisso com a promoção de um envelhecimento digno, ativo e socialmente participativo, contribuindo para a consolidação de uma rede de proteção que reconhece, respeita e fortalece a pessoa idosa em sua totalidade.

I - Objeto e Diretrizes das Atividades

O presente Credenciamento tem como objeto a celebração de Termo de Colaboração entre a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social do Município de Guarulhos e Organizações da Sociedade Civil (OSC) interessadas na execução do Projeto “Movimento60+Ativação”, voltado à promoção do envelhecimento ativo por meio de oficinas de movimento, bem-estar e convivência para pessoas idosas.

O projeto será desenvolvido em 42 polos distribuídos pelo município, contemplando a realização de atividades como ginástica funcional, ginástica rítmica, alongamento e dança, de forma descentralizada e gratuita à população idosa. O projeto terá como sede o equipamento público na Rua dos Jesuítas, 483 – Cidade Industrial Satélite de São Paulo – Guarulhos.

Além da prestação do serviço técnico especializado, os proponentes deverão garantir a disponibilização de todos os materiais e serviços de apoio necessários ao pleno desenvolvimento das atividades, conforme detalhado nos itens seguintes deste edital. A iniciativa busca assegurar qualidade, continuidade e acessibilidade às ações, promovendo saúde, autonomia e integração social à população atendida, conforme detalhamento a seguir.

Objetivo Específico

Desenvolver as atividades físicas, esportivas e recreativas de caráter socioeducativo, como: caminhada, corrida, alongamento, ginástica funcional, ginástica rítmica, zumba e outras apropriadas para o público idoso.

Público Alvo

Municípios preferencialmente acima dos 60 anos de idade.

Princípios Metodológicos

O Plano de Trabalho a ser planejado poderá comportar atividades físicas, esportivas e recreativas com caráter socioeducativo.

Execução do Projeto

- a) Mínimo de 30 (trinta) alunos por turma;
- b) A duração das aulas será de 01h00min (uma hora), com frequência de duas a três vezes por semana, em dias alternados;
- c) As atividades deverão acontecer em horários a partir das 07h00 de segunda a sábado, podendo dias e horários serem alterados de acordo com a necessidade do local, devendo, nesse caso, haver prévia anuência da secretaria de Assistência Social.

Metas

Garantir o preenchimento regular de 80% (oitenta por cento) das vagas/inscrições estipuladas (matrículas) por turma, obrigatoriamente a partir do 4º mês, conforme cronograma de funcionamento das turmas, a saber:

- a) 1º mês – divulgação, inscrição e início das atividades;
- b) 2º mês – complementação das inscrições e preenchimento de, no mínimo, **40% (quarenta por cento)** das vagas estipuladas por turma;
- c) 3º mês – complementação das inscrições e preenchimento de, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** das vagas estipuladas por turma;
- d) 4º mês – consolidação das turmas com preenchimento de **80% (oitenta por cento)** das vagas estipuladas por turma.
- e) A frequência mensal de cada aluno deverá ser de, no mínimo, 70% (setenta por cento) das aulas previstas no mês, para que o mesmo seja computado na meta de atendimento.

II – LISTA DE ITENS APOIADOS E QUANTIDADES DE REFERÊNCIA

Recursos Humanos – a Conveniente deverá contar com uma equipe técnica mínima composta de:

- 1. **03 (três) Coordenadores:** um para cada agrupamento de 14 pólos, sendo obrigatoriamente profissional com experiência em oficinas de Serviços de Convivência, com carga horária de 20 horas semanais, a serem cumpridas nos locais das atividades, junto a coordenação do projeto e na entidade, tendo como função o acompanhamento de todas as atividades, e realização de relatórios mensais. A forma de contratação do profissional ficará a critério da OSC;
- 2. **21 (vinte e um) Profissionais oficinairos:** um para cada dois polos. A forma de contratação do profissional ficará a critério da OSC, com carga horária de 10 horas semanais, sendo 08 horas aulas e demais horas em planejamentos e reuniões mensais conforme demanda apresentada, A forma de contratação do profissional ficará a critério da OSC, com carga horária de 08 horas semanais, respeitando as exigências legais vigentes e compatibilidade com as atividades previstas no projeto, responsáveis pelas atividades;

3. **01 (um) Assistente administrativo:** com jornada de 40 horas semanais, contrato CLT, a serem cumpridas junto a coordenação do projeto e na entidade, responsável pelo arquivamento de documentos e demais procedimentos administrativos referentes ao Termo de Colaboração;
4. **02 (dois) assistentes sociais:** com jornada de 30 horas semanais, com vistas a promover a construção e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, buscando a integração dos usuários com sua família e com a comunidade;
5. **02 (dois) psicólogos:** com jornada de 30 horas semanais, com vistas ao acolhimento, acompanhamento psicossocial, planejamento e avaliação das atividades, além de assessorar a equipe e encaminhar casos para a rede socioassistencial;
6. **01 (um) vigia:** posto 24h para a sede do Projeto cito a Rua dos Jesuítas, 483 – Cidade Industrial Satélite de São Paulo – Guarulhos.

2 – Atribuições:

Atribuições do Coordenador	• Elaborar o Planejamento Geral das atividades do equipamento esportivo em conjunto com os outros membros da equipe. • Promover interlocução entre parceiros e comunidade. • Organizar área técnica. • Elaborar relatório circunstanciado mensalmente. • Monitorar a quantidade de participantes das atividades. • Organizar ações desenvolvidas. • Participar de reuniões junto à COORDENAÇÃO quando solicitado. • Manter na entidade um registro individual e atualizado dos alunos, contendo endereço/telefone do aluno, equipamento onde está matriculado. • Providenciar a imediata substituição doicineiro em caso de ausência do mesmo, para que não haja prejuízo no desenvolvimento das turmas. • Encaminhar para análise e autorização prévia da COORDENAÇÃO do programa todas as alterações no Plano de Trabalho. • Controlar, distribuir e orientar o preenchimento dos formulários e demais itens necessários para a coleta das informações e dados na entidade.
Atribuições do Oficineiro	• Elaborar o plano diário das atividades do local em conjunto com os outros membros da equipe. • Informar eventuais situações ou ocorrências relevantes, registrando-as e reportando as ao coordenador da organização.

	• Colaborar com a diretoria da entidade, gestores técnicos bem como todos os colaboradores para o bom funcionamento do programa. • Adequar os objetivos e metas do projeto às suas capacidades pessoais, atuando com profissionalismo, ética e criatividade. • Monitorar a quantidade de participantes das atividades e organizar as ações desenvolvidas. • Controlar diariamente a frequência dos alunos através de lista de presença. • Organizar e acompanhar eventos temáticos extra polos com idosos.
Assistente Administrativo	• Realizar as tarefas e rotinas administrativas, referentes ao Termo de Colaboração.
Assistente Social	• Acolhimento e Escuta Qualificada; • Articulação com a Rede de Serviços; • Planejamento e Avaliação; • Orientação e Encaminhamento; • Trabalho com Famílias; • Atuação em Grupos.
Psicólogo	• Acolhimento e acompanhamento psicossocial; • Encaminhamento para a rede socioassistencial; • Atividades de proteção social; • Assessoramento aos oficinairos; • Participação de reuniões com a equipe multiprofissional; • Elaboração de documentos.
Vigia	• Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância do edifício público; • Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;

III – DA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

A composição de custos do **Projeto “Movimento 60+Ativação”** deverá contemplar todos os elementos necessários à plena execução das atividades previstas, sendo de responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil selecionada o custeio e a gestão dos itens a seguir relacionados, sem prejuízo de outros que se façam necessários à boa condução do projeto:

- Contratação de profissionais;
- Equipamentos de som e amplificação, como caixas de som, microfones, cabos, extensões elétricas e eventuais suportes ou acessórios, de acordo com a necessidade de cada polo de atendimento;
- Veículo para logística e deslocamento, caso necessário, para transporte de materiais, suporte às equipes ou circulação entre polos;
- Coletes identificadores e crachás nominais para osicineiros, visando padronização e fácil identificação das equipes durante a execução das atividades;
- Material gráfico ou de comunicação visual, como faixas, banners, cartazes ou materiais informativos para divulgação nos territórios;
- Custos administrativos, operacionais, contábeis e jurídicos, incluindo despesas com telefonia, internet, papelaria, apoio à prestação de contas, consultorias especializadas e demais encargos necessários à boa gestão do projeto;
- Equipamentos de proteção individual (EPIs), sempre que as atividades exigirem, garantindo segurança e conforto aos profissionais e participantes.

IV – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTÍCIPES

1. Caberá a OSC credenciada:

1. Contratar profissionais com experiência comprovada na área de atuação para ministrarem as aulas, apresentando *Curriculum Vitae*, respectivos certificados na contratação.
2. Controlar diariamente a frequência dos alunos através de lista de presença. O modelo desse documento será fornecido pela Coordenação e deverá estar à disposição na unidade para consulta da Coordenação do Programa a qualquer tempo.
3. Participar de reuniões junto à COORDENAÇÃO quando solicitado;
4. Manter registro individual e atualizado dos alunos, contendo endereço e telefone do aluno;
5. Providenciar a imediata substituição do Profissional em caso de ausência do mesmo, para que não haja prejuízo no desenvolvimento das turmas.
6. Garantir o preenchimento regular de 80% (oitenta por cento) das vagas/inscrições

- estipuladas (matrículas), obrigatoriamente a partir do 4º mês, conforme cronograma de funcionamento das turmas.
7. Utilizar o local nas condições físicas em que se encontram.
 8. Encaminhar para análise e autorização prévia da COORDENAÇÃO do programa todas as alterações no Plano de Trabalho.
 9. É de responsabilidade da entidade o preenchimento, atualização e entrega dos documentos, bem como sua disponibilização a qualquer tempo.
 10. A conveniente deverá entregar na coordenação do programa, até o dia 5 (cinco) de cada mês, o relatório circunstanciado de cada unidade, conforme modelo que será fornecido pela Coordenação do Programa, devidamente preenchido, bem como cópia das fichas de frequência dos alunos do mês anterior e cópia das folhas de frequência dos funcionários.
 11. Promover a guarda e o zelo dos materiais usados pela Conveniente, facilitando o transporte e utilização dos mesmos.
 12. Facilitar o acesso dos munícipes às informações sobre as atividades oferecidas, fomentando e promovendo a divulgação das mesmas.

2. Ficará a cargo da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social:

1. Indicar um servidor p a r a acompanhar quando necessário e avaliar as atividades realizadas pela Conveniente nas unidades.
2. Solicitar a substituição de qualquer profissional, se entender que o mesmo não está cumprindo as metas estipuladas ou não cumpre com as diretrizes didático-pedagógicas estabelecidas. O prazo para o atendimento da substituição será de 05 (cinco) dias corridos, após notificação à Conveniente.
3. Solicitar o encerramento do convênio, quando o mesmo não estiver cumprindo algum item do referido termo.