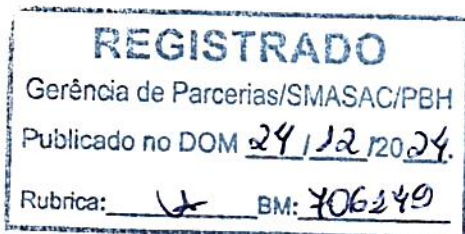




1230  
/ /

PROCESSO Nº 01-023.934/16-40

Instrumento Jurídico: 01.2016.1011.0002.1100



**DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO A SER CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA - ADRA, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA (CENTRO POP MIGUILIM).**

O Município de Belo Horizonte, inscrito no CNPJ nº 18.715.383/0001-40, com sede na Av. Afonso Pena nº 1212, Bairro Centro, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, Josué Costa Valadão, ADMINISTRADOR PÚBLICA da presente parceria, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a Organização da Sociedade Civil **AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA**, CNPJ nº 16.524.054/0002-77, com sede no endereço à Av. Portugal, 21 – Bairro Jardim Atlântico, Belo Horizonte - MG, neste ato representada por Adriano Carlos Aureliano, portador do CPF nº 156.241.018-05 e RG nº 20.407.811, órgão emissor SSP/SP doravante denominada, **O.S.C.**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 16.746 de 10 de outubro de 2017, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com os Anexos deste instrumento, **RESOLVEM** celebrar o presente Termo Aditivo ao Termo de Colaboração, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Termo Aditivo ao Termo de Colaboração tem por objeto:

- 1.1 - O reajuste da parceria, destinado à manutenção da reciprocidade entre as receitas e despesas necessárias à execução do objeto, com ampliação do valor global da parceria;
- 1.2 - A prorrogação da vigência por mais 60 (sessenta) meses a partir de 01/07/2025 com ampliação dos recursos da parceria e manutenção do repasse da parcela regular mensal;
- 1.3 - A alteração dos itens 1.18 - Representante Legal; 2.2 - Período de Execução; 2.5 - Descrição da realidade relacionada ao objeto e justificativa da proposição; 3.1 - Objetivos, Ações/Atividades, Metas e Indicadores Decorrentes da Meta Primária; 4.0 - Provisões De Estrutura; 6.0 - Quadro de Recursos Humanos; 8.0 - Descrição Das Receitas E Despesas; 8.2 - Despesas Previstas e 9.0 - Cronograma De Desembolso do Plano de Trabalho, parte integrante deste instrumento como Anexo Único.
- 1.4 - A modificação do instrumento jurídico da parceria, nos termos da cláusula quarta, adequando-o ao disposto no Decreto Municipal 18.249 de 31 de janeiro de 2023.



## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

2.1 – O valor do presente Termo Aditivo é de R\$ 5.210.328,12 (cinco milhões, duzentos e dez mil, trezentos e vinte e oito reais e doze centavos) a ser repassado conforme parcelas previstas no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, anexo único a este instrumento.

2.2 - O valor global da parceria passará a ser de R\$ 12.785.271,81 (doze milhões, setecentos e oitenta e cinco mil, duzentos e setenta e um reais e oitenta e um centavos).

2.3 - As despesas com a execução do Termo de Colaboração ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, dotações orçamentárias nº 1011.1100.08.243.020.2878.0008.339039.67.1.500.000 ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

Fica prorrogada a vigência da parceria por mais 60 (sessenta) meses a partir de 01/07/2025 com término em 30/06/2030, possibilitada sua prorrogação nos termos da legislação vigente.

## **CLÁUSULA QUARTA - DAS ADEQUAÇÕES AO DISPOSTO NO DECRETO MUNICIPAL 18.249 DE 31 DE JANEIRO DE 2023**

4 - Pelo presente termo aditivo, ficam alterados os termos da parceria originalmente pactuada, que passam a ter a seguinte redação:

4.1 - A OSC obterá de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos eletrônicos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas;

4.2 - A OSC registrará na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo obrigatória a inserção de cópia do extrato da conta bancária específica da parceria, dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias e dos dados nas notas, comprovantes fiscais ou recibos eletrônicos, ficando dispensada a inserção das notas, comprovantes fiscais ou recibos;

4.3 - O valor do repasse ou as metas da parceria poderão ser alterados para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da parceria, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe configurando álea econômica extraordinária;

4.3.1 - A alteração de que trata o subitem 4.3 deverá ser solicitada pela OSC com justificativa e comprovação da situação ensejadora e deverá vir acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, nos termos que dispõe o § 1º do art. 26 do Decreto Municipal 16.746/2017.



1231  
m

### CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO

Permanecem integralmente mantidas e ratificadas as demais cláusulas do termo de colaboração não alcançadas pelas modificações contidas neste presente termo aditivo.

### CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa, fica eleito o foro da comarca de Belo Horizonte para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e pactuados firmam este instrumento, que será assinado pelas partes em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Belo Horizonte, 20 de dezembro de 2024.

Afonso Ruyos da Cruz Neto - BM 96.095-4  
Secretário Municipal Adjunto de Assistência  
Social, Segurança Alimentar e Cidadania  
SMASAC

**Josué Costa Valadão**

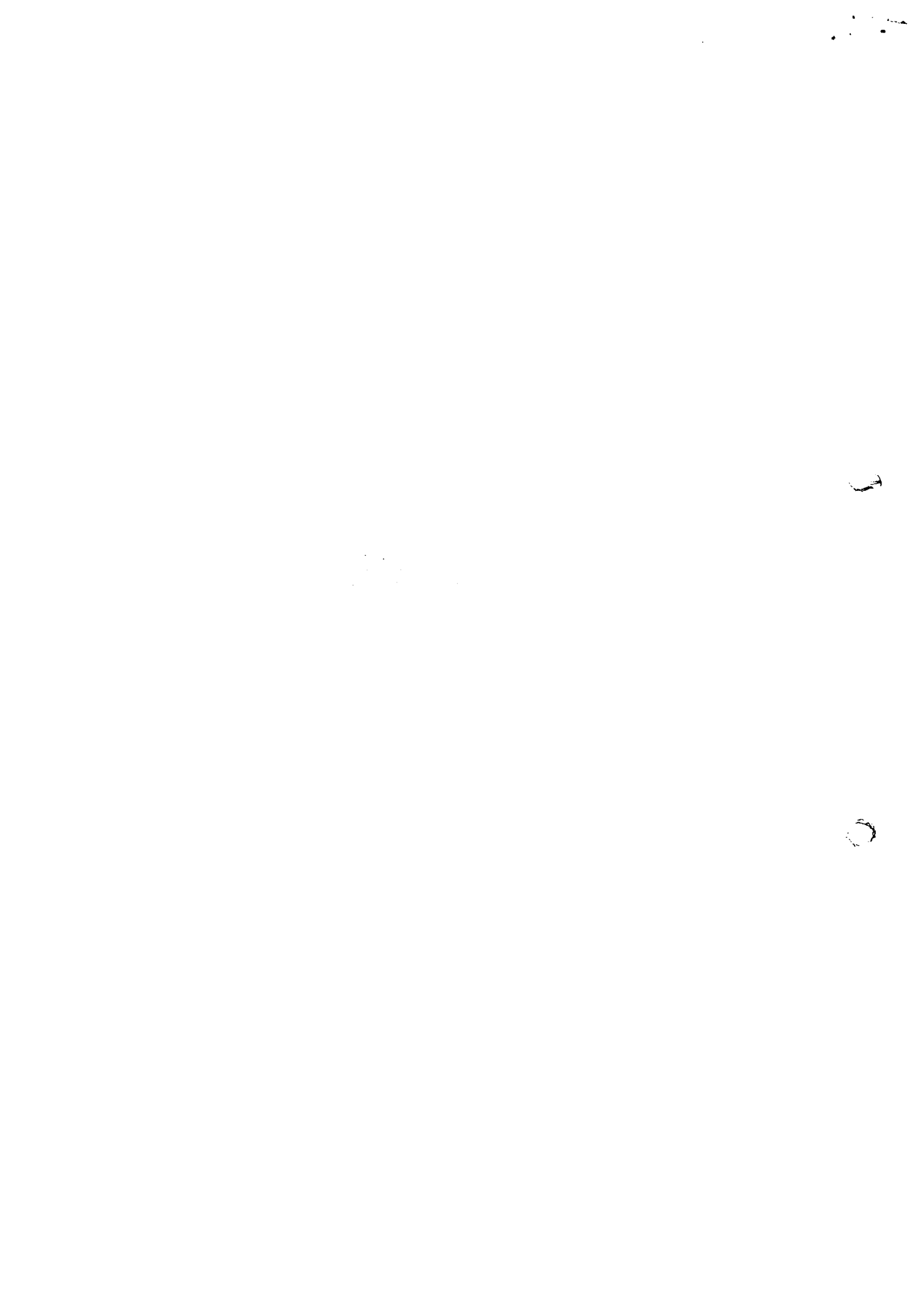
Secretário Municipal Interino de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania

ADRIANO CARLOS  
AURELIANO:15624101805

Assinado de forma digital por ADRIANO  
CARLOS AURELIANO:15624101805  
Dados: 2024.12.19 17:26:06 -03'00'

**Adriano Carlos Aureliano**

Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA



1232  
nr

**PLANO DE TRABALHO**

<b>1.0 - DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)</b>		
<b>1.1 - Nome da OSC:</b> AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA		
<b>1.2 - CNPJ:</b> 16.524.054/0002-77	<b>1.3 - Registro no CMAS</b> Nº. 333	<b>1.4 - Registro no CMDCA</b> Nº. 00361/01
<b>1.5 - Dados Bancários:</b>	Banco: 104	
	Agência: 4387	
	Conta: 1167-4	
<b>1.6 - Endereço da Sede:</b> Avenida Portugal, 21		
Bairro: Jardim Atlântico	Belo Horizonte/MG	
Telefone: 2121-6970	E-mail: <a href="mailto:Gley.marcio@adra.org.br">Gley.marcio@adra.org.br</a> <a href="mailto:adriano.aureliano@adra.org.br">adriano.aureliano@adra.org.br</a>	
<b>1.7 - Endereço de Execução do Projeto:</b> Rua Varginha, 210		
Bairro: Floresta	Belo Horizonte/MG	
Telefone: 3277-6902	E-mail: <a href="mailto:centropopmiguilim@pbh.gov.br">centropopmiguilim@pbh.gov.br</a>	
<b>1.8 - Nome do Presidente ou Representante Legal:</b> Adriano Carlos Aureliano		
<b>1.9 - Endereço Residencial:</b> Rua Monte Raso, 60, Casa, Santa Amélia, BH, MG		
<b>1.10- CPF:</b> 156.241.018-05	<b>1.11 - R.G:</b> 20407811	<b>1.12 – Emissor:</b> SSP-SP
<b>1.13 - Período de Mandato da Diretoria:</b> 18/03/2022 a 31/12/2025		
<b>1.14 - Órgão Concedente:</b> Prefeitura Municipal de Belo Horizonte/Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania		
<b>1.15 - Endereço:</b> Rua Tupis, 149 Centro, Belo Horizonte, MG		
<b>1.16 - CNPJ:</b> 18.715.383/0001-40	<b>1.17 - Telefone:</b> (31) 3277- 4588 Fax: (31) 3277- 4563	
<b>1.18 - Representante Legal:</b> Josué Costa Valadão		
<b>2.0 - DESCRIÇÃO DO PROJETO</b>		
<b>2.1 - Título:</b> CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO PARA POPULAÇÃO DE RUA /CENTRO POP - MIGUILIM		
<b>2.2 - Período de Execução:</b> De 01/12/2024 a 30/06/2030		
<b>2.3 – Órgão vinculado à parceria:</b> Diretoria de Proteção Especial		
<b>2.4 - Objeto:</b> Ofertar o Serviço de Proteção Social de Média Complexidade, às crianças e adolescentes em situação de rua que vivenciam situações que demandam atendimento e acompanhamento especializado no âmbito do Sistema Único de Assistência Social-SUAS, tais como: violência física, psicológica, negligência, abandono, violência sexual (abuso e exploração sexual), trabalho infantil, entre outras evidências que acarretam a ruptura/fragilização dos vínculos familiares e comunitários		
<b>2.5 - Descrição da realidade relacionada ao objeto e justificativa da proposição:</b> O município de Belo Horizonte, desde a década de 90, desenvolve ações socioassistenciais para enfrentamento ao fenômeno de crianças e adolescentes em situação de rua. Inicialmente, através do Programa Miguilim constituiu uma rede expressiva de proteção e defesa de direitos específica para este público, à luz do Estatuto da Criança e do Adolescente. A partir da resolução 109209 que tipificou nacionalmente os serviços socioassistenciais, várias ofertas do Programa Miguilim foram incorporadas aos serviços tipificados: O Centro de diagnóstico e Acompanhamento familiar e comunitário- CEDAF foi incorporado pelo Serviço de Proteção e Atendimento a Famílias e Indivíduos- PAEFI. A Abordagem Social de Crianças e Adolescentes foi incorporada ao Serviço Especializado em Abordagem Social, sendo que ambos foram instituídos inicialmente como serviços vinculados aos 09 (nove) Centros de Referência Especializados da Assistência Social, aos quais também se vinculam aos Programas de Liberdade Assistida e Prestação de Serviço a Comunidade, que constituem hoje o Serviço de Proteção Social a Adolescentes		

em Cumprimento de Medida Socioeducativa (LA e PSC). As unidades de abrigo, antes vinculados ao Programa Miguilim, especialmente aos 03 Centros de Passagem foram incorporados à Proteção Social de Alta Complexidade e transformados gradativamente em Unidades de Breve Permanência para acolhimento das crianças e adolescentes com trajetória de vida nas ruas com objetivo de dar continuidade às ações de reinserção familiar e comunitária, inserção nas políticas setoriais e rede socioassistencial. Os projetos de qualificação profissional (Verede Móveis e Verede Confeções) foram extintos à medida que evoluíram as discussões sobre adequações dessas atividades para adolescentes entre 14 e 17 anos e 11 meses. O projeto Profissão Futuro, primeira inserção dos adolescentes no mundo do trabalho, abriu-se para outros públicos da Assistência Social e, finalmente, foi apropriado como ação da Proteção Social Básica. De toda a estrutura anterior, restou ao Programa Miguilim a unidade então denominada Miguilim Cultural que faz atendimento em horário diurno (08h às 17h), desenvolvendo ações de acolhida, estudo de caso, retorno familiar, encaminhamentos à rede e retorno a cidade de origem, as crianças e adolescentes que buscavam espontaneamente os serviços, que eram trazidos pela Polícia Militar . através do Grupo Especializado de Atendimento a Crianças e Adolescentes - GEACAR ou encaminhados por Conselhos Tutelares e outros órgãos de Garantia de Direitos. O espaço oferecia um Pronto Atendimento que acolhia os usuários e acionava imediatamente a rede para ações de retorno familiar e/ou inserção nos Centros de Passagem. Os técnicos acompanhavam a evolução dos encaminhamentos e a permanência dos usuários nas unidades. Eram ofertadas, aos que não aderiam imediatamente as propostas de retorno familiar ou acolhimento institucional por razões diversas, atividades socioeducativas, para desenvolvimento de sociabilidades, reconstrução de vínculos, encaminhamento e inserção nas políticas setoriais, especialmente saúde, educação e da rede socioassistencial do município de forma a criar perspectivas de saída programada da situação de rua, em articulação com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Destaca-se, portanto, que o Programa Miguilim foi criado em Belo Horizonte em um momento crítico de transição entre o Código de Menor para o Estatuto da Criança e do Adolescente, o que exigiu a implantação de um conjunto de ações específicas, dado que no momento a política de Assistência Social, iniciava sua organização, tanto no município, quanto no país. Assim, Belo Horizonte reafirmou e reafirma o princípio da prioridade absoluta para a defesa dos direitos das crianças e adolescentes em situação de rua através da execução do Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua- Centro POP Miguilim. Atualmente, o grupo atendido pelo Miguilim é constituído especialmente por adolescentes entre 14 e 17 anos, de ambos os sexos, com maior incidência do sexo masculino. Eventualmente chegam por demanda espontânea ou por encaminhamento dos órgãos de defesa de direitos adolescentes abaixo de 14 anos. Esses casos são acolhidos e tratados em regime de urgência para inserção na família e comunidade de origem. É importante salientar que o perfil e a distribuição das crianças e adolescentes em situação de rua mudaram muito entre 1993 e 2017. Se, por um lado, caiu o quantitativo das crianças abordadas, especialmente na região central do município, por outro lado, aumentou o número de adolescentes em trajetória de vida nas ruas em outras regionais. Por isso, vale refletir o significado destes números e o quanto ainda é necessário fazer no sentido de assegurar a proteção aos direitos deste público, com o intuito de ofertar um serviço qualificado e efetivo que seja suporte para que crianças e adolescentes superem a situação de rua.

#### **Sobre o novo coronavírus (SARS-CoV-2)**

O novo coronavírus (SARS-CoV-2) que emergiu na China no fim de 2019 rapidamente se tornou uma pandemia. Em Belo Horizonte já está em fase de transmissão comunitária sustentada do SARS-CoV-2. O vírus tem alto poder de contágio, persistindo por horas a dias em diversas superfícies. Casos assintomáticos têm desempenhado papel relevante na cadeia de transmissão do vírus e chegam a ser responsáveis por até dois terços das infecções. O contingente de casos não documentados, mas que apresentam sintomas leves ou são assintomáticos é a característica epidemiológica que determina o rápido avanço desse vírus respiratório (Ruiyun Li et al., 2020).

Diante desse quadro, faz-se necessário implantar planos de ação e de vigilância adaptados às características de cada instituição, visando ao máximo evitar o surgimento local de contaminação e

1233  
MN

surtos da doença provocada pelo COVID-19.

Este plano deve incluir as ações preventivas e de conduta, assim como estabelecer necessidades de equipamentos de proteção individual (EPIs), fornecimento de materiais de higiene e soluções desinfetantes. Deve-se atentar para a continuidade da assistência aos usuários mesmo diante de desafios relacionados à falta previsível de profissionais que forem afastados de suas funções em virtude de isolamento pela doença.

## 2.6 - Resultados Esperados

- Ofertar o Serviço Especializado para Crianças e Adolescentes em Situação de Rua;
- Promover atividades de socialização e convivência;
- Resguardar a proteção social às famílias e indivíduos;
- Garantir o acesso a espaço para que seja realizada a higiene pessoal e a alimentação, bem como seja realizada a regularização da documentação civil;
- Reduzir as violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência, bem como os danos decorrentes destas situações;
- Prover as seguranças afiançadas pela Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, entre elas: segurança de acolhida (ser acolhido com dignidade; ter sua identidade, história de vida e integridade respeitadas; e reduzir os danos por vivência de violências e abusos); segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social (ter vivência pautada pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania); construir projetos pessoais e sociais e desenvolver a autoestima; ter acesso à documentação civil; alcançar autonomia e condições de bem estar; ser ouvido para expressar necessidades, interesses e possibilidades; ter acesso a serviços do sistema de proteção social e indicação de acesso a benefícios sociais e programas de transferência de renda; ser informado sobre direitos e como acessá-los; ter acesso a políticas públicas setoriais e políticas socioassistenciais; fortalecer o convívio social e comunitário.) e segurança de convívio familiar, comunitária e social (ter assegurado o convívio familiar e/ou comunitário)

### 3.0 - META PRIMÁRIA

METAS	OBJETIVOS
<p>1. Oferecer estrutura física e operacional para Unidade de Referência para o atendimento e acompanhamento Socioassistencial de crianças e adolescentes com trajetória de vida nas ruas</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Possibilitar condições de acolhida no serviço e na rede socioassistencial.</li><li>● Contribuir para a construção de novos projetos de vida, respeitando as escolhas dos usuários e as especificidades do atendimento</li><li>● Contribuir para restaurar e preservar a integridade e a autonomia da criança e adolescente em situação de rua</li><li>● Promover ações para reinserção familiar e ou comunitária</li><li>● Oferecer estrutura física permanente estado de adequada conservação e funcionamento à execução dos serviços, conforme item 4 deste plano.</li><li>● Garantir os processos de trabalho em conformidade com o item 5 deste plano.</li></ul>

3.1 - OBJETIVOS, AÇÕES/ATIVIDADES, METAS E INDICADORES DECORRENTES DA META PRIMÁRIA

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
<p>A) Possibilitar condições de acolhida no serviço e na rede socioassistencial</p>	<p>Realizar atendimento/acolhida para a inserção de crianças e adolescentes em situação de rua no serviço, assegurando condições de dignidade</p>	<p>Realizar a acolhida/recepção individualizada e familiar das crianças e adolescentes em situação de rua.</p>	<p>Realizar cadastro e acolhida de 100% das crianças e adolescentes em situação de rua que buscam o serviço</p>	<p>Diariamente</p>
	<p>Garantir qualificação permanente do quadro de recursos humanos com vistas a aprimorar o atendimento com dignidade e respeito a história de vida e trajetória das crianças e adolescentes em situação de rua</p>	<p>Promover espaços de formação e reflexão acerca de questões relacionadas às particularidades e singularidades do público atendido, garantindo um atendimento humanizado e digno.</p>	<p>Número de atividades realizadas, adesão ao acompanhamento, reuniões com as crianças e adolescentes em situação de rua para avaliação do atendimento</p>	<p>Mensal</p>

7234  
 NN

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
	Articular junto a rede socioassistencial ações para qualificar a acolhida das crianças e adolescentes em situação de rua	Realizar reuniões periódicas com a rede debatendo e consensuando os desafios e possibilidades de acolhida com vistas a sensibilizar sobre os aspectos relacionados à dignidade e respeito a história de vida e trajetória das crianças e adolescentes em situação de rua	Número de reuniões realizadas com a rede, pactuações realizadas e feedback das crianças e adolescentes em situação de rua	Mensal
	Garantir espaço com sigilo profissional para escuta qualificada	Salas de atendimento individual e coletivo em boas condições de uso e sigilo	Número de salas de atendimento em boas condições e proporcional ao número de atendimentos	Permanente
Garantir o repasse das informações sobre os objetivos e oferta do serviço com clareza com linguagem acessível, além de orientações sobre direitos e acessos às demais políticas públicas		Repassar informações a todas as crianças e adolescentes em situação de rua	Número de Cadastro de crianças e adolescentes em situação de rua realizados	Diário
- Promover ações preventivas e de conduta, assim como estabelecer necessidades de equipamentos de proteção individual (EPIs), fornecimento de materiais de higiene e soluções desinfetantes. - Garantir a continuidade da assistência aos usuários mesmo diante de desafios relacionados à falta previsível de que forem afastados de suas funções em virtude de isolamento pela doença.		Desenvolver e implementar planos de ação e de vigilância adaptados às características da instituição, visando ao máximo evitar o surgimento local de contaminação e surtos da doença provocada pelo COVID-19	Plano de ação desenvolvido e implementado.	Durante toda vigência da parceria

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
<b>B) Contribuir para a construção de novos projetos de vida, respeitando as escolhas dos usuários e as especificidades do atendimento</b>	Elaborar o Plano Individual de Acompanhamento (PIA) das crianças e adolescentes em situação de rua acompanhadas pelo serviço	Identificar e fomentar os objetivos, a trajetória e a perspectiva de futuro de crianças e adolescentes e utilizar de diferentes estratégias de intervenção para qualificar as ações do PIA	Número de Planos Elaborados	Mensal
	Promover o estudo/discussão do caso, quando necessário, em conjunto com outros atores da rede de serviços, planejando as intervenções e encaminhamentos	Promover reuniões periódicas com a rede, com vistas a minimizar os impactos das vulnerabilidades e viabilizar o acesso a direitos das crianças e adolescentes em situação de rua	Estudo/discussão realizadas	Mensal
	Realizar atividades coletivas que promovam reflexão, socialização e convivência	Possibilitar condições de acesso das crianças e adolescentes em situação de rua a espaços de reflexão sobre construção de projetos de vida, socialização e convivência	Número de atividades realizadas	Mensal
	Elaborar relatórios de acompanhamento	Elaborar relatórios de acompanhamento, quando necessário, com vistas a qualificar os encaminhamentos	Número de relatórios elaborados	Mensal
	Preencher e manter atualizados os prontuários de todas as crianças e adolescentes em situação de rua que acessam o serviço	Garantir o preenchimento e atualização de 100% dos prontuários das crianças e adolescentes em situação de rua	Número de prontuários preenchidos e número de prontuários atualizados	Permanente

1234  
 MR

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
<p><b>C) Contribuir para restaurar e preservar a integridade e a autonomia da criança e adolescente em situação de rua</b></p>	<p>Oferecer serviços de higienização, guarda-volume, lavagem de roupa, guarda de documentos e referência de endereço para as crianças e adolescentes em situação de rua</p>	<p>Garantir o acesso ao equipamento diariamente de no mínimo 20 usuários</p>	<p>Garantir o acesso de 20 usuários diariamente</p>	<p>Diário</p>
	<p>Articular com as políticas de educação e trabalho o fomento e acesso à educação e qualificação profissional</p>	<p>Garantir o acesso das crianças e adolescentes em situação de rua atendidos à escola, qualificação profissional e encaminhamentos para acesso a postos de trabalho</p>	<p>Números de crianças e adolescentes em situação de rua encaminhadas para a escola/ Número de usuários que participaram de qualificação profissional e número de encaminhamentos para postos de trabalho</p>	<p>Mensal</p>
<p><b>adolescente em situação de rua</b></p>	<p>Articular com a política de saúde o provimento da atenção integral à saúde, considerando também, os casos de uso prejudicial de álcool, outras drogas e sofrimento mental</p>	<p>Estabelecer mecanismo de inserção das crianças e adolescentes em situação de rua a atenção integral à saúde</p>	<p>Número de crianças e adolescentes em situação de rua inseridas conforme as condições de saúde garantindo o monitoramento mensal</p>	<p>Mensal</p>
	<p>Promover atividades coletivas (assembleias e reuniões) para a discussão e construção coletiva das regras do serviço, formas de acesso, mobilizações para o exercício da cidadania, planejamento e avaliação das atividades</p>	<p>Organizar mensalmente uma assembleia entre crianças e adolescentes em situação de rua e instituir uma Comissão Local de Assistência Social (CLAS)</p>	<p>Número de assembleias e número de reuniões</p>	<p>Mensal</p>

7276  
22

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
	Promover eventos culturais e comemorativos	Realizar eventos culturais e comemorativos em datas estratégicas, garantindo especificidades de gênero, diversidade sexual e outras temáticas relacionadas aos direitos humanos. Além de datas comemorativas do ano	Realização de pelo menos 1 evento trimestral	Trimestral
	Ofertar oficinas socioeducativas de socialização, convivência e recreação	Criar um plano de atenção socioeducativa e de socialização com diferentes modalidades e estratégias de intervenção que subsidie a elaboração de editais de seleção e contratação de oficinas e oficineiros	Plano elaborado e editais publicados	Semestral
	Encaminhar crianças e adolescentes em situação de rua para acesso à documentação pessoal	Realizar o encaminhamento de todos crianças e adolescentes em situação de rua sem documentos	Nº de encaminhamentos para emissão de documentos (Identidade ou Carteira de Trabalho)	Mensal
	Desenvolver atividades visando o fortalecimento de habilidades, aptidões, capacidades e competências dos atendidos, de modo a fortalecer gradativamente sua autonomia e autoestima	Mapear e identificar habilidades, aptidões e capacidades dos usuários acompanhados e promover ações de fomento, inclusão e fortalecimento destas.	Banco de dados com habilidades e competências, número de encaminhamentos realizados e número de atividades realizadas	Mensal
<b>D) Promover ações para reinserção familiar e ou comunitária</b>	Criar estratégias de localização, em consenso com crianças e adolescentes em situação de rua, da família de origem ou laços afetivos	Garantir contato familiar no equipamento entre as famílias e crianças e adolescentes em situação de rua que desejam retomar os laços afetivos	Número de contatos familiares entre técnicos, família e crianças e adolescentes em situação de rua	Mensal

OBJETIVOS	AÇÕES/ATIVIDADES	METAS	INDICADOR DA META	PRAZO
	Articular com a rede socioassistencial com vistas a construção de estratégias de reinserção familiar e comunitária	Realizar discussões de caso entre a rede quando necessário com vistas a reinserção familiar	Número de reuniões intersetoriais realizadas	Mensal
	Construir estratégias de acesso das crianças e adolescentes em situação de rua a espaços que potencializem o seu capital cultural, intelectual e fortalecimento dos vínculos sociais	Garantir momentos de trocas culturais, assim como passeios a pontos turísticos promovendo o fortalecimento dos vínculos entre eles e com a cidade	Números de intercâmbios culturais e passeios promovidos	Trimestral
	Construir estratégias, em articulação com o Serviço Especializado em Abordagem Social, de redução de violências e violações de direitos dos usuários nos territórios que permanecem	Organizar mensalmente uma reunião entre Centro Pop Miguilim e SEAS a fim de aproximar os dois serviços para discussões de caso, encaminhamentos e estratégias de redução de violências e violações de direitos dos usuários	Número de reuniões realizadas entre Centro Pop Miguilim e SEAS	Mensalmente
	Elaborar estratégias de inserção das crianças e adolescentes em situação de rua em espaços coletivos já existentes e de participação política	Fomentar e garantir momentos de presença dos técnicos e crianças e adolescentes em situação de rua em espaços coletivos de participação política	Número de participação dos técnicos e crianças e adolescentes em situação de rua em espaços coletivos de participação política	Quando necessário

3.2 MEIOS DE AFERIÇÃO DOS OBJETIVOS	
INSTRUMENTOS	FORMA
<p><b>Administração Pública</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatórios de Visita Técnica in loco</li> <li>- Plano de Ação</li> <li>- Relatório de Monitoramento e Avaliação</li> <li>- Pesquisa de satisfação do público atendido (se pertinente)</li> <li>- Evidências documentais produzidas pela OCS na execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros)</li> </ul> <p><b>OSC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatório Trimestral de Execução do Objeto da parceria*</li> <li>- Evidências documentais produzidas pela OCS na execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros)</li> <li>- Pesquisa de satisfação do público atendido (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>Administração Pública</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração de Relatórios de Visita Técnica in loco</li> <li>- Elaboração do Plano de Ação</li> <li>- Elaboração trimestral do Relatório de Monitoramento e Avaliação</li> <li>- Análise de documentos, relatórios e outras informações prestadas pela entidade acerca de todo o processamento da parceria</li> <li>- Realização de reuniões de Análise e Estudo de Caso dos usuários com a equipe técnica do serviço</li> <li>- Realização de Acompanhamento e prestação de suporte Técnico e Metodológico à equipe técnica e administrativa do serviço.</li> </ul> <p><b>OSC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração do relatório Trimestral de Execução do Objeto</li> <li>- Análise das Evidências documentais produzidas na OCS durante a execução das ações (PIAs, Atas ou registros de reuniões, regimento, prontuários, Estudos de caso, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros)</li> <li>- Realização de pesquisa de satisfação do público atendido (quando pertinente)</li> <li>- Manutenção de uma rotina de planejamento, coordenação, execução e avaliação das ações pertinentes ao serviço.</li> </ul>

1277  
 NR

#### 4.0 - PROVISÕES DE ESTRUTURA

### A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM A SEGUINTE ESTRUTURA A SER GARANTIDA EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADA CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- Imóvel em Região Central, próprio ou alugado
- Sala para equipe técnica com espaço e mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica
- Sala de atendimento com espaço e mobiliário suficiente para atendimento individual, familiar ou em grupo e condições que garantam privacidade
- Sala de coordenação/atividades administrativas com espaço e mobiliário suficientes para desenvolvimento de atividades administrativas
- Sala para realização de atividade socioeducativas com capacidade para mais de 30 pessoas
- Sala para reuniões com espaço e mobiliário suficiente para realização de reuniões de equipe e atividades socioeducativas com capacidade para até 15 pessoas
- Banheiros para uso exclusivo de funcionários
- Banheiro para uso dos usuários com a garantia de box com chuveiros individualizados, garantindo a privacidade
- Recepção
- Espaço externo para atividades coletivas ou comunitárias
- Refeitório
- Cozinha/copa
- Almoxarifado para guarda dos materiais do serviço
- Lavanderia com espaço para secagem de roupa
- Espaço para guarda de pertences com garantia de armários individualizados
- Estrutura física do imóvel com infraestrutura adequada de energia elétrica, esgoto, água potável e coleta de lixo.
- Estrutura física do imóvel adequada ao serviço, sendo executadas as adaptações necessárias, conforme modalidade e legislação vigente.
- Condições de acessibilidade e segurança, como - rampas, escadas com corrimão, largura adequada em portas, corredores, banheiros, etc

## 5.0 - PROVISÕES DE PROCESSO DE TRABALHO

### A OFERTA DO SERVIÇO CONTARÁ COM OS SEGUINTES PROCESSOS A SEREM GARANTIDOS EM PERMANENTE ESTADO DE ADEQUADO FUNCIONAMENTO À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- Planejamento, coordenação e execução das atividades, a partir do estabelecimento de uma rotina de: (I) Distribuição de tarefas, (II) controle de qualidade de serviços, (III) recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, (IV) atividades administrativas que garantam o fluxo de atividades, transparência financeira e operacional e as devidas prestações de contas, (V) avaliação coletiva de suas ações;
- Manutenção de pessoa de referência na área administrativa que garanta e acompanhe as exigências de habilitação jurídica e técnica (Planos de Trabalho, Relatórios Quantitativos, Documentos de habilitação jurídica);
- Realização de procedimentos administrativos de forma eficaz, para: compra de material/adaptação do equipamento, mobiliários, pequenos reparos, habilitação jurídica/prestação de contas dentre outros;
- Garantir o quadro de pessoal descrito no item 6.0, mantendo o número de funcionários e a escolaridade exigidos em cada função;
- Admissão de funcionários após processo de seleção, verificação de perfil adequado, compatibilidade de salário conforme função;
- Manutenção de todos os funcionários com a situação trabalhista regularizada;
- Oferta de capacitação inicial e a formação continuada com foco na qualificação do atendimento a todos os funcionários;
- Manutenção de interlocução com a Diretoria de Proteção Social Especial e Gerência de Gestão dos Serviços de Média Complexidade objetivando a garantia do acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução da parceria;
- Garantir o envio à gestão de informações sobre a execução da parceria;
- Fornecimento de informações precisas à Coordenação dos Serviços de Média Complexidade para a População de Rua;
- Utilizar o Sistema de Informação e Gestão das Políticas Sociais (SIGPS) disponibilizado pela SUASS, para os registros de atendimento aos usuários e proceder à alimentação do SIGPS sistematicamente;
- Manutenção do perfil dos atendidos em conformidade com o termo de colaboração/plano de trabalho;
- Elaboração de um Projeto Político Pedagógico (PPP) que oriente as ações do serviço com a participação de todos os funcionários;
- Revisão do Projeto Político Pedagógico (PPP) anualmente, com envio para Gerência de Gestão dos Serviços de Média Complexidade, até fevereiro de cada ano;
- Elaboração e apresentação do regimento interno em 6 meses após o início das atividades;
- Envio de PIA e relatórios para assessoramento pela equipe de acompanhamento técnico da Coordenação dos Serviços de Média Complexidade para a População de Rua;
- Participação em reuniões de estudo de caso e de estudos de caso em rede;
- Receber a supervisão da Coordenação dos Serviços de Média Complexidade para a População de Rua periodicamente;
- Garantir que o acesso de crianças e/ou adolescentes à cozinha, para realização de atividades no local, seja supervisionado de acordo com as orientações da SUSAN;
- Manutenção de prontuários individuais em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos, dados pessoais, história de vida, informações sobre sua saúde, PIA (Plano Individual de Atendimento), Estudos de Caso e cópias de Relatórios Circunstanciados;
- Orientação e encaminhamento dos atendidos para outros serviços / programas / benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas;
- **Disponibilização de um veículo para transporte de acompanhantes e adolescentes aos serviços de consultas médicas e passeios, além do atendimento às atividades administrativas.**

1238  
nr

**6.0 - QUADRO DE RECURSOS HUMANOS**

6.1 PROFISSIONAL	6.2 QTDE.	6.3 FORMAÇÃO	6.4 ATIVIDADES	6.5 META
Coordenador	1	<p>Certificado de Nível Superior em áreas correlatas conforme Resolução 17/2011 (Assistente Social, Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional). Além de desejável experiência em função congênera</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do Centro POP e seu (s) serviço (s), quando for o caso;</li> <li>• Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;</li> <li>• Participar da elaboração, do acompanhamento, da implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;</li> <li>• Coordenar a relação cotidiana entre o Centro POP e as demais Unidades e serviços socioassistenciais, especialmente com os serviços de acolhimento para população em situação de rua;</li> <li>• Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor, sempre que necessário;</li> <li>• Definir com a equipe, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;</li> <li>• Discutir com a equipe técnica, estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;</li> <li>• Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários;</li> <li>• Coordenar o acompanhamento do (s) serviço (s) ofertado, incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;</li> <li>• Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular, de informações sobre a Unidade ao órgão gestor;</li> <li>• Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade ou capacitação da equipe e informar ao órgão gestor de</li> </ul>	<p>Manter 01 Coordenador com carga horária de 40 horas semanais durante toda a execução da parceria</p>

1239  
 12

6.1 PROFISSIONAL	6.2 QTDE.	6.3 FORMAÇÃO	6.4 ATIVIDADES	6.5 META
Equipe técnica de nível superior	3	Certificado de Nível Superior em Psicologia ou Serviço Social. Além de desejável experiência em função congênera	<p>Assistência Social;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuir para avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo Centro POP;</li> <li>• Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;</li> <li>• Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações;</li> <li>• Elaboração, com as crianças e adolescentes em situação de rua do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário;</li> <li>• Realização de acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas;</li> <li>• Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos;</li> <li>• Articulações, discussões, planejamento e desenvolvimento de atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral das crianças e adolescentes em situação de rua atendidos e qualificação das intervenções;</li> <li>• Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito;</li> <li>• Participação nas atividades de capacitação e formação continuada;</li> <li>• Participação nas reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos no (s) Serviço(s) e planejamento das ações a serem desenvolvidas; na definição de fluxos de articulação; no estabelecimento de rotina de atendimento e acolhida das</li> </ul>	Contratar 03 profissionais de nível superior durante toda a execução da parceria- Sendo 1 assistente social (carga horária 30h semanais) e 02 psicólogos (carga horária 40h semanais)

6.1 PROFISSIONAL	6.2 QTDE.	6.3 FORMAÇÃO	6.4 ATIVIDADES	6.5 META
Arte Educador	1	Escolaridade de nível superior com diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em: Artes Plásticas; Artes Cênicas; Dança; Cinema; Música.	<p>crianças e adolescentes em situação de rua; na organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estímulo à participação das crianças e adolescentes em situação de rua na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento;</li> <li>• Alimentação de sistema de informação (SIGPS), registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas;</li> <li>• Relacionamento cotidiano com a rede, tendo em vista o melhor acompanhamento dos casos.</li> </ul> <p>- Planejar juntamente à equipe técnica, atividades e oficinas coletivas e, eventualmente, individuais de cunho artístico, cultural, de lazer e de participação social no território de acompanhamento e fora dele.</p> <p>- Executar as ações planejadas</p> <p>- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades e oficinas.</p> <p>- Elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas</p> <p>- Realizar avaliação das ações desenvolvidas juntamente à coordenação e equipe técnica.</p> <p>- Promover articulação e integração com as demais políticas públicas, serviços e equipamentos que possam potencializar e qualificar as ações realizadas junto ao público alvo.</p> <p>- Acolher e desenvolver demandas advindas de usuários estimulando o protagonismo e a organização social.</p> <p>- Participar de formações e espaços de reflexão e debate sobre temas que orbitam a realidade das pessoas em situação de rua</p> <p>- Pesquisar e levantar as demandas para compra de materiais de conteúdos didáticos, insumos para oficinas, eventos e atividades</p> <p>- Facilitar e apoiar eventos e campanhas temáticas</p> <p>- Realizar registros das atividades executadas.</p> <p>- Efetuar demais tarefas correlatas à sua função</p>	Contratar durante toda a execução da parceria Arte Educador de nível superior com carga horária de 40h semanais

1290  
22

6.1 PROFISSIONAL	6.2 QTDE.	6.3 FORMAÇÃO	6.4 ATIVIDADES	6.5 META
Educador Social	4	Certificado de Nível Médio ou Superior. Além de desejável experiência em função congênere	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhar, orientar e monitorar as crianças e adolescentes em situação de rua na execução de suas atividades, durante o período de permanência no equipamento.</li> <li>- Orientar e encaminhar a todos na seqüência das atividades e horários: recepção, acolhimento, banho, horário de lanche, eventos, oficinas.</li> <li>- Fazer o registro de frequência de demais dados, sejam os de via digital, sejam os manuscritos (caderno de ocorrência, fichas, avisos, etc).</li> <li>- Desenvolver atividades socioeducativas de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção social das crianças e adolescentes em situação de rua.</li> <li>- Apoiar a identificação e registro de necessidade e demandas das crianças e adolescentes em situação de rua assegurando a privacidade de informações.</li> <li>- Apoiar e participar do planejamento das ações.</li> <li>- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência no equipamento.</li> <li>- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais no equipamento.</li> <li>- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais no serviço</li> <li>- Apoiar os demais membros da equipe nos processos de trabalho.</li> <li>- Subsidiar o acompanhamento técnico compartilhando informações relevantes do processo de construção de cada criança e adolescente em situação de rua .</li> <li>- Participar de reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação dos processos, fluxo de trabalho e resultado.</li> </ul>	Contratação de agentes sociais durante toda a parceria, com carga horária de 12h por 36h.
Monitor de Informática	1	Nível médio completo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhar as atividades do telecentro</li> <li>- Auxiliar os usuários no desenvolvimento de atividades relativas a informática e uso de tecnologias</li> <li>- Desenvolver atividades que tem como objeto a acesso a</li> </ul>	Contratar durante toda a parceria monitor de informática com carga horária de 30h semanais.

6.1 PROFISSIONAL	6.2 QTDE.	6.3 FORMAÇÃO	6.4 ATIVIDADES	6.5 META
Porteiro	2	Certificado de ensino fundamental completo, além de desejável experiência na área	<p>informação</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar o atendimento dos usuários na maior presteza possível</li> <li>- Porta-se com eficiência e cortesia no atendimento a todos que recorram a unidade para obtenção de informações</li> <li>- Acompanhar de forma atenta todo o trânsito de usuários, fornecedores, prestadores de serviço e funcionários da instituição, tanto no que se refere a rotinas quanto a excepcionalidade (entrega, eventos, intercorrências)</li> <li>- Diligenciar sempre ações que facilitam o acesso aos ambientes pelos usuários e equipamentos e funcionários, esclarecendo quanto esteja ao seu alcance o conhecimento de dúvidas relacionadas às atividades, fluxos, programações, setores e especialidades dos profissionais e departamentos da instituição.</li> <li>- Orientar os demandantes acerca dos setores da instituição para o correto trânsito deste público dentro das dependências.</li> <li>- Receber, quando solicitado, documentações institucionais, zelando pela sua conservação e pronto encaminhamento às pessoas e setores de destino.</li> <li>- Ter iniciativa relativa às rotinas e intercorrências que requeiram intervenções dentro das suas atribuições diretas e a elas relacionadas.</li> <li>- Dirimir dúvidas, agir com tolerância em relação aos usuários, famílias e demais solicitantes.</li> <li>- Atender aos usuários e funcionários com respeito e presteza possível nos esclarecimentos</li> </ul>	<p>Contratação de porteiro durante toda a parceria, com carga horária de 12h por 36h.</p>
Auxiliar de serviços gerais	2	Certificado de ensino fundamental completo, além de desejável experiência na área	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar o cumprimento correto dos horários de rotinas e atividades da instituição geral e dos setores em particular</li> <li>- Providenciar diariamente para todos os ambientes estejam previamente em condições de higiene e limpeza para usufruto dos usuários, famílias dos equipamentos e funcionários em todas as atividades do cronograma diário (limpeza geral, descarte e acondicionamento adequado do lixo, varrição,</li> </ul>	<p>Contratação de auxiliar de serviços gerais durante toda a parceria, com carga horária de 12h por 36h.</p>

6.1 PROFISSIONAL	6.2 QTDE.	6.3 FORMAÇÃO	6.4 ATIVIDADES	6.5 META
Auxiliar de cozinha	2	Certificação de ensino fundamental completo, além de desejável experiência na área	<p>lavagem dos ambientes, limpeza de superfícies mobiliários e equipamentos, higienização completa dos banheiros)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizar o equipamento de proteção individual (EPI) para realizar todo e qualquer serviço.</li> <li>- Zelar pela manutenção de toda a materialidade da instituição, bem como, o material de uso diário: vassouras, lixeiras, luvas, uniformes, botas, panos de limpeza e etc.</li> <li>- Realizar análise das condições físicas e materiais do início dos serviços e a conferência do estado e organização das instalações no final do expediente (aparelhos, lâmpadas, descargas, torneiras, materiais de limpeza e de higiene, portas, janelas, etc) e repassar ao responsável, a fim de que não haja dificuldade no funcionamento programado e seja encaminhado para manutenção)</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrar e efetuar todas as operações que fundamentam o serviço de copa e setor de cozinha: lidar correta e higienicamente com instalações, alimentos, equipamentos e utensílios.</li> <li>- Respeitar os horários de expediente próprios e de fornecimento de alimentação aos usuários e funcionários.</li> <li>- Utilizar correta e diariamente os EPI</li> <li>- Recolher e acondicionar apropriadamente o lixo decorrente de tarefas e consumo dos alimentos</li> <li>- Orientar corretamente aos beneficiários sobre a alimentação que será servida.</li> <li>- Manter todos os alimentos da despensa e aqueles que serão servidos em condição apropriada para uso e consumo, observando a data de validade, apresentação.</li> <li>- Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e as pessoas.</li> <li>- Coletivar situação que não lhe seja possível resolver individualmente.</li> <li>- Reportar ao coordenador os casos que requeriram decisões de maior complexidade.</li> </ul>	<p>Contratação do auxiliar de cozinha durante toda a parceria, com carga horária de 12h por 36h.</p>

2297  
 ✓

6.1 PROFISSIONAL	6.2 QTDE.	6.3 FORMAÇÃO	6.4 ATIVIDADES	6.5 META
Auxiliar administrativo	01	Certificado de ensino médio completo, além de desejável experiência na área	<ul style="list-style-type: none"> <li>- desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa;</li> <li>- apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística;</li> <li>- sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e, ou, organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral;</li> <li>- recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais</li> <li>- organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em, prontuários, protocolos, dentre outros;</li> <li>- controlar estoque e patrimônio;</li> </ul>	Contratar 1 auxiliar administrativo com carga horária de 40h semanais durante todo o processo de vigência

9292  
NN

## 7.0 - Monitoramento e avaliação (M&A) pela Gestão da Parceria:

O monitoramento e avaliação da parceria pela Administração Pública obedecerá ao disposto no Decreto Nº 16.746, de 11 de outubro de 2017 e a LEI Nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e terá por objetivos:

- Acompanhar a execução da parceria em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- Avaliar as metas já alcançadas e seus benefícios;
- Descrever os efeitos da parceria na realidade social referente ao objeto da parceria;
- Avaliar os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- Avaliar o grau de satisfação do público-alvo;
- Concluir pela possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;
- Realizar a análise da execução financeira da parceria e da execução do objeto da parceria; - Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução da parceria;
- Verificação vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da parceria, opinando pela melhor forma de reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição do objeto; - Exigir o cumprimento das cláusulas da parceria e respectivos termos aditivos;
- Comunicar ao gestor da parceria, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público.

Para consecução destes objetivos o monitoramento e avaliação da parceria será realizado com a aplicação dos instrumentais de aferição de objetivos previstos neste plano de trabalho (e outros que eventualmente venham a atender o melhor interesse da administração pública, sem prejuízo da legislação pertinente), sendo os seguintes:

- **Visita técnica *in loco*:** consiste na ação do agente público de acompanhar e verificar o processo de execução do objeto da parceria diretamente no local de sua execução. Para tanto o mesmo utilizará os documentos norteadores da relação entre OSC e poder público, tais como o Termo de Colaboração, o Plano de Trabalho e toda a legislação pertinente ao serviço prestado pela OSC parceira.

- **Relatório de Visita Técnica *in loco*:** é o documento de registro das visitas técnicas realizadas pelo agente público ao local de execução da parceria, nele constará o que for pertinente à consecução dos objetivos de M&A, além de eventuais não conformidades em relação ao cumprimento dos objetivos do projeto, provisões de estrutura e processos de trabalho. O mesmo deverá ser arquivado na administração pública e enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências, o que poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão ou da entidade da administração pública municipal. Cabe ressaltar que a visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas do Estado.

- **Plano de Ação:** será o documento resultante de um ou mais relatórios de visita técnica *in loco*. Nele serão apontados pela Administração eventuais vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da parceria, além de proposições para sanar as inadequações verificadas. O plano de ação deverá prever ações e prazos adequados de resposta para correção das inadequações indicadas, servindo de instrumento para a gestão acompanhar as ações que a entidade deverá realizar em relação às questões indicadas.

- **Relatório de Monitoramento e Avaliação:** É o documento onde serão trimestralmente analisadas pela gestão:

- As atividades realizadas, o cumprimento das metas e objetivos da parceria, além do impacto e dos benefícios sociais obtidos em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- Os documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de

colaboração ou de fomento;

- Eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;
- Os valores efetivamente transferidos pela administração pública à OSC.

- **Pesquisa de Satisfação:** É um instrumento de utilização facultativa, conforme a legislação vigente, e o detalhamento de sua aplicação deverá ser apresentado à ocasião de sua realização pela Administração Pública.

- **Análise de Evidências Documentais:** É a análise pela Administração Pública de quaisquer documentos produzidos pela OCS na execução de suas ações e que comprovem a realização das mesmas. Estes documentos serão utilizados pela administração pública para atestar o efetivo cumprimento das atividades realizadas pela OSC na execução da parceria.

- **Suporte Técnico e Metodológico:** São ações da gestão que visam oferecer orientações e suporte técnico metodológico tanto à equipe técnica no acompanhamento dos casos dos usuários atendidos, quanto à coordenação do serviço em relação a questões metodológicas e operacionais pertinentes à execução do objeto.

## 8.0 - DESCRIÇÃO DAS RECEITAS E DESPESAS

ANO	VALOR
2024*	R\$ 102.466,93
2025	R\$ 1.034.251,56
2026	R\$ 1.034.251,56
2027	R\$ 1.034.251,56
2028	R\$ 1.034.251,56
2029	R\$ 1.034.251,56
2030**	R\$ 517.125,78
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 5.790.850,51</b>

\*Período de dezembro de 2024

\*\* Período de janeiro a junho de 2030

## 8.2 - DESPESAS PREVISTAS

8.3 - NATUREZA DE DESPESA	VALOR
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	<b>R\$ 5.790.850,51</b>
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
MATERIAL DE CONSUMO	
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
AUXÍLIOALIMENTAÇÃO	
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	
AUXÍLIO TRANSPORTE	

1293  
NV

#### **8.4 - ITENS DE DESPESA PREVISTOS**

- Pessoal e encargos (salários, encargos, plano de saúde e plano odontológico)
- Estagiários
- Material de higiene e limpeza
- Material para Oficinas
- Serviços gráficos
- Transporte (vale-transporte)
- Combustível
- Locação de veículo, ônibus, táxi e vans para atendimento de demandas específicas do serviço;
- Material e serviços de manutenção
- Material de pequenos reparos
- Material e serviços de reposição
- Material e gêneros alimentícios
- Telefone fixo e internet
- Serviços gráficos (material de divulgação)
- Despesas diversas de custeio (outros materiais de consumo)
- Material de escritório, informática, didático e pedagógico
- Material de esporte, lazer e vestuário
- Despesas bancárias
- Serviço de lavanderia
- Aluguel de filmes, áudios, equipamentos
- Serviços técnicos especializados: pessoal física e pessoa jurídica;
- Serviços de terceiros: pessoa física e pessoa jurídica;
- Despesas com eventos, capacitações, seminários, congresso, consultorias, oficinas, campanhas e comemorações;
- Serviço de segurança eletrônica;
- Locação de equipamentos e mobiliário;
- Locação de espaço físico;
- Despesas bancárias, correio, e expediente;
- Água, energia, telefonia, internet, software
- Contratação de oficinheiros e provisão de materiais conforme oficinas

**9.0 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

O valor do presente Termo Aditivo é de R\$ 5.210.328,12 (cinco milhões, duzentos e dez mil, trezentos e vinte e oito reais e doze centavos).

No período compreendido entre dezembro de 2024 a junho de 2030 o Município irá repassar à OSC o total de R\$ 5.790.850,51 (cinco milhões, setecentos e noventa mil, oitocentos e cinquenta e um centavos) conforme o cronograma de desembolso abaixo:

dez/24	jan/25	fev/25	mar/25	abr/25	mai/25	jun/25	jul/25
R\$ 102.466,93	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63
ago/25	set/25	out/25	nov/25	dez/25	jan/26	fev/26	mar/26
R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63
abr/26	mai/26	jun/26	jul/26	ago/26	set/26	out/26	nov/26
R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63
dez/26	jan/27	fev/27	mar/27	abr/27	mai/27	jun/27	jul/27
R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63
ago/27	set/27	out/27	nov/27	dez/27	jan/28	fev/28	mar/28
R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63
abr/28	mai/28	jun/28	jul/28	ago/28	set/28	out/28	nov/28
R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63
dez/28	jan/29	fev/29	mar/29	abr/29	mai/29	jun/29	jul/29
R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63
ago/29	set/29	out/29	nov/29	dez/29	jan/30	fev/30	mar/30
R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63
abr/30	mai/30	jun/30					
R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63	R\$ 86.187,63					

O valor global da parceria passará a ser de R\$ 12.785.271,81 (doze milhões, setecentos e oitenta e cinco mil, duzentos e setenta e um reais e oitenta e um centavos).

<p><b>Proponente</b></p> <p>Belo Horizonte, ____ de _____ de 20 ____.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>ADRIANO CARLOS AURELIANO:15624101805 Nome/Assinatura do Proponente</p> </div> <div style="font-size: small;"> <p>Assinado de forma digital por ADRIANO CARLOS AURELIANO:15624101805 Dados: 2024.11.14 18:53:06 -03'00'</p> </div> </div>
<p><b>Conferido e Aprovado</b></p> <p>Belo Horizonte, <u>20</u> de <u>dezembro</u> de 20<u>24</u>.</p> <p style="text-align: center;"><i>[Assinatura]</i></p> <p>Nome/Assinatura do técnico Responsável/BM ou titular da diretoria demandante</p>