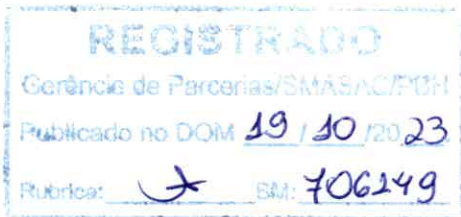




780  
m

PROCESSO Nº 01.011.717/22-83

Instrumento Jurídico: 01.2022.1011.0018.01.00



**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 DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA GESTANTES E PUÉRPERAS.**

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 pela Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, Rosilene Cristina Rocha, ADMINISTRADORA PÚBLICA da presente parceria, doravante denominado MUNICÍPIO, e a Organização da Sociedade Civil, **AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA - ADRA**, CNPJ nº 16.524.054/0002-77, com sede no endereço à Avenida Portugal, nº 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 20.407.811-8, 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 – A prorrogação da vigência da parceria a partir 18/07/2023 a 17/07/2028;
- 2 – O aporte de recurso mensal no valor de R\$109.309,52 (cento e nove mil, trezentos e nove reais e cinquenta e dois centavos);
- 3 – A convalidação dos atos praticados a partir de 18/07/2023 até a publicação do extrato da parceria; e
- 4 – A alteração do Plano de Trabalho, parte integrante deste instrumento como anexo único, nos itens “1.0 – Dados da Atividade – Prazo de Execução”, “9.0 – Previsão de Receitas”, “10 – Previsão de Despesas”, “Anexo II – Quadro Natureza da Despesa” e “12 – Cronograma de Desembolso”.

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

2.1 – A presente parceria terá um aporte financeiro, mensal, no valor de R\$109.309,52 (cento e nove mil, trezentos e nove reais e cinquenta e dois centavos) a ser pago de julho/23 a junho/2028.

2.2 – O valor total do aditivo é de R\$6.558.571,20 (seis milhões, quinhentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e setenta e um reais e vinte centavos);



2.3 – O valor total da parceria passa a ser de R\$7.935.285,44 (sete milhões, novecentos e trinta e cinco mil, duzentos e oitenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos).

2.4 – As despesas com a execução do presente Termo Aditivo ao Termo de Colaboração ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, dotações orçamentárias nº

1011.1100.08.244.020.2.403.0005.33903967.1.500.000 ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONVALIDAÇÃO**

Ficam convalidados todos os atos praticados a partir de 18/07/2023 especificamente quanto à prorrogação da parceria e o aporte de recurso, gerando todos os efeitos legais.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

Este termo terá a vigência prorrogada 18/07/2023 a 17/07/2028, possibilitada sua prorrogação nos termos da legislação vigente.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA**

5.1 – Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

5.2 – Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14 e no Decreto Municipal nº 16.746/17, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

5.3 – A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO, observados os fundamentos e princípios que norteiam o regime jurídico de parcerias de que trata a Lei Federal nº. 13.019/2014, considerada a natureza pública dos recursos.

5.3.1 - A OSC deve assegurar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no plano de trabalho, deverá demonstrar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

5.4 - Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final.

5.4.1 - Os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED, Documento de Ordem de Crédito – DOC, Pagamento Instantâneo Brasileiro – PIX, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.



5.4.1.1 – Na definição da modalidade de pagamento eletrônico a ser utilizado, a OSC deverá privilegiar a opção com menor custo para a parceria.

5.5 – Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos (recibos de pagamento de autônomo), eletrônicos com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço e descrição do bem ou do serviço pela qual seja possível verificar o nexo entre a despesa e o objeto da parceria, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas final.

5.5.1 – A OSC deverá registrar os dados referentes às despesas na plataforma eletrônica, até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos.

5.5.2 – É obrigatória a inserção em plataforma eletrônica do extrato da conta bancária específica da parceria, bem como de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias e das informações referentes a notas, comprovantes fiscais ou recibos eletrônicos, de bens e serviços adquiridos com recursos da parceria, até vinte dias do vencimento da obrigação.

5.6 - Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante sua vigência e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para recolhimento do saldo financeiro remanescente.

5.6.1 – Caso os recursos depositados na conta corrente específica da parceria não sejam utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado a partir da efetivação do depósito, o Termo de Colaboração será rescindido, conforme previsão no Termo de Colaboração celebrado.

5.6.2 – O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizado ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

5.7 – É vedado à OSC remunerar servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, a qualquer título, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

5.8 – É vedado à OSC a concessão, com recursos da parceria, de gratificações, bonificações e ou prêmios de qualquer natureza a seus colaboradores, dirigentes, voluntários e assemelhados, salvo se previstos em lei específica, mediante inclusão prévia no Plano de Trabalho.



5.9 - O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC nas hipóteses e condições previstas no Termo de Colaboração celebrado.

5.10 - Por ocasião da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

5.10.1 – A devolução dos recursos remanescentes de que trata o subitem 4.10 deverá ser realizada pela OSC observado o prazo estipulado, independentemente de notificação da Administração Pública, sob pena das sanções cabíveis.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

6.1 – A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2 – A OSC apresentará, trimestralmente, conforme previsto no plano de trabalho, relatório de execução do objeto, na plataforma eletrônica, que deverá conter:

I – descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

II – demonstração do alcance das metas;

III – documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, como listas de presenças, fotos, vídeos e outros;

IV – documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver;

V – relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

VI – justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

6.2.1 – O relatório de que trata este item deverá fornecer elementos para avaliação:

I – dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II – do grau de satisfação do público-alvo, quando pesquisado;

6.3 - A OSC manterá a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas final.

6.4. –Quando descumprida a obrigação constante do item 6.2, nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto ou diante de suspeita



circunstanciada de irregularidades, a OSC será notificada para apresentar o relatório de execução financeira, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, que deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados, e das despesas realizadas com a demonstração da vinculação com a origem dos recursos e a execução do objeto, em observância ao plano de trabalho;

II – extratos da conta bancária específica;

III – memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

IV – cópias simples das notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço;

V – justificativa das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, fazendo constar os fatos relevantes.

6.4.1 – A memória de cálculo referida no inciso III do item 6.4 deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

6.5 – A OSC deverá apresentar a prestação de contas final, por meio de relatório final de execução do objeto, que deverá conter os elementos previstos no item 6.2.

6.5.1 – A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até noventa dias, contado do dia seguinte ao término da vigência da parceria.

6.5.2 – Caso haja, deverá ser apresentado na prestação de contas final o comprovante de recolhimento do saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei Federal nº 13.019/14, e eventual provisão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º e §4º do art. 44 do Decreto nº. 16.746/17 e o inciso I do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/14, acompanhado de memória de cálculo firmada por contador habilitado.

6.5.2.1 – A devolução dos recursos remanescentes de que trata o subitem 6.5.2 deverá ser realizada pela OSC observado o prazo estipulado, independentemente de notificação da Administração Pública, sob pena das sanções cabíveis.

6.5.2.2 – Para fins de definição do valor correspondente ao saldo remanescente da parceria, deverá ser apresentada pela OSC a memória de cálculo pela qual seja possível verificar a natureza dos valores que compõem o saldo da parceria.



6.5.2.3 – Nas hipóteses em que houver saldo comprometido com recursos correspondentes a provisionamentos de natureza trabalhista e previdenciária, fica autorizada a OSC, ao final da parceria e anteriormente à devolução do saldo remanescente, realizar a retenção do valor correspondente, nos termos do §4º do art. 44 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017, por meio de transferência do valor exato do provisionamento para conta bancária de sua titularidade, mediante apresentação de memória de cálculo elaborada por contador habilitado.

6.5.2.4 – Juntamente com a memória de cálculo de que trata o item 6.5.2.3 deverá a OSC apresentar declaração, prestada por seu representante legal, acerca da natureza da retenção dos valores, exclusivamente de provisionamento trabalhista e previdenciário.

6.5.3 – O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

6.6 – A análise da prestação de contas final pelo MUNICÍPIO será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas previstas no plano de trabalho e os efeitos positivos da parceria, considerando:

I – o relatório final de execução do objeto;

II – os relatórios parciais de execução do objeto;

III – os relatórios de visita técnica in loco, se houver;

IV – o relatório técnico de monitoramento e avaliação;

V – o relatório de execução financeira, quando for solicitado nas hipóteses previstas no item 6.4.

6.6.1 – O parecer técnico conclusivo embasará a decisão da autoridade competente, nos termos dos artigos 70 a 74 do Decreto Municipal nº 16.746/17, e concluirá pela:

I – aprovação das contas, quando constatado o cumprimento das metas e, quando necessária, da regularidade na execução financeira da parceria;

II – aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III – rejeição das contas, nas hipóteses previstas no art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14.

6.7 – A decisão sobre a prestação de contas final caberá ao Administrador Público desta parceria.

6.8 – A OSC será notificada da decisão acerca do julgamento da prestação de contas final no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da decisão.



6.8.1 – Notificada a OSC quanto à decisão, deverão ser adotados pelos parceiros os procedimentos de que tratam os arts. 71 e 72 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA RATIFICAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA OITAVA - 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 03 (três) vias de igual teor e forma para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

Belo Horizonte, 11 de outubro de 2023.

Monso Nunes da Cruz Neto  
BM 96.095-4  
Subsecretário de Planejamento,  
Gestão e Finanças  
SUPGE-ASAC / SMASAC

**Rosilene Cristina Rocha**

Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania

**Adriano Carlos Aureliano**

Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA

## 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 Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira - ADRA		
<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/CMI</b> Nº 00361-01
<b>1.5 - Dados Bancários:</b>	Banco: Caixa Econômica Federal	
	Agência: 4387	
	Conta: 1350-2	
<b>1.6 - Endereço da Sede:</b> Avenida Portugal, nº 21		
Bairro: Jardim Atlântico		
Telefone: (31) 3499-2570/ (31) 2121-6970		E-mail: <a href="mailto:adrabrasil.mg@adra.org.br">adrabrasil.mg@adra.org.br</a>
<b>1.7 - Endereço de Execução do Projeto:</b> Rua Canoas, 575, Betânia, Belo Horizonte CEP: 30.580-040		
<b>1.8 - Nome do Presidente ou Representante Legal:</b> Adriano Carlos Aureliano		
<b>1.9 - Endereço Residencial:</b> Av. Portugal, 21 - Bairro: Jardim Atlântico - CEP: 31.550-000		
<b>1.10- CPF:</b> 156.241.018-05	<b>1.11 - R.G:</b> 20.407.811	<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> Avenida Afonso Pena 342, 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> Rosilene Cristina Rocha		
<b>2.0 - DESCRIÇÃO DO PROJETO</b>		
<b>2.1 - Título:</b> SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA GESTANTES E PUÉRPERAS		
<b>2.2 - Período de Execução:</b> 18/07/2023 a 17/07/2028		
<b>2.3 - Diretoria vinculada à parceria:</b> DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - DPES/GERÊNCIA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ALTA COMPLEXIDADE – GGSAC		
<b>2.4 - Objeto:</b> Execução de uma unidade de Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade abrigo para gestantes e puérperas, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, sem condições de moradia e autossustentação e sem possibilidade de retorno imediato à família de origem, no município de Belo Horizonte. Atendimento para até 20 acolhidos (gestantes e puérperas maiores de 18 anos, seus filhos recém nascidos e demais filhos até 06 (seis) anos de idade.		
<b>2.5 – Descrição da realidade relacionada ao objeto e justificativa da proposição:</b>		
<p>Entende-se o processo de maternidade como aquele que envolve desde a gestação até aspectos da parentalidade, passando pelo parto e puerpério, é uma experiência complexa que por si só pode ser produtora de vulnerabilidades às mulheres. A complexidade deste período é conferida pelo entrelaçamento de aspectos biológicos, econômicos, psicológicos, emocionais, relacionais, socioculturais e por questões de gênero a que está sujeito esse processo. A maternidade, assim como o conceito de proteção das famílias, deve ser vivenciada de acordo com os direitos humanos, o que significa ser voluntária, segura, socialmente amparada e prazerosa.</p>		

Ocorre que o preconceito em torno das mulheres gestantes em situação de vulnerabilidade e risco as exclui, antes de tudo, dos amparos necessários para a manutenção das famílias unidas e da garantia de seus direitos. A vulnerabilidade, noção que vai além da ideia de suscetibilidade ou fragilidade, é algo que reúne fatores de exposição e de proteção a esse processo, os quais podem ser individuais ou coletivos, podendo gerar impactos irreparáveis na vida dessas mulheres gestantes, puérperas e entre seus filhos.

O direito à maternidade deve envolver, assistência pública e gratuita de qualidade em saúde, educação, e, quando necessários, ações para assegurar direitos às mães e seus filhos em situação de vulnerabilidade. Com acesso a recursos e ações de fortalecimento e empoderamento no cerne das políticas públicas que visem prioritariamente a permanência da criança com sua mãe em condições de segurança e proteção ao binômio.

A institucionalização de crianças, ainda que considerada como em razão de seu melhor interesse", impacta o desenvolvimento infantil e pode acarretar diversas consequências negativas ao desenvolvimento psicossocial, a exemplo traumas relativos à carência afetiva ou de figuras que possam prover necessidades de forma segura e amorosa. A sustentação teórica para a valorização de vínculos, dessa forma, vai ao encontro da atual legislação brasileira e revela como desafio a necessidade reforçar as ações de proteção dentro do Sistema de Garantia de Direitos.

São consideradas vulneráveis mulheres gestantes e/ou puérperas que estão em situação de rua, e/ou uso abusivo de substâncias, e/ou com questões relacionadas à saúde mental, entre outras. Em relação às mulheres em situação de rua, compreender as vivências da maternidade nestas condições é um dos aspectos mais desafiadores para o desenho das políticas de cuidados. Ao pensarmos a lógica da atenção integral à saúde da mulher, gestante e puérpera, principalmente em situações de vulnerabilidade e risco social e pessoal, deve-se pensar principalmente os direitos aos cuidados com a saúde sexual e reprodutiva, o cuidado no pré-natal, a atenção ao parto e ao puerpério e os cuidados para o nascimento seguro, com o acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança.

De acordo com portaria conjunta SMSA/SMASAC nº 0001/2017, que estabelece as diretrizes para a articulação e proteção social intersetorial e institui o Fluxograma de Atenção às Gestantes, Puérperas e Bebês em Situação de Vulnerabilidade e risco social e pessoal, considera potencialmente "em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social" as gestantes e puérperas com sofrimento mental, em uso prejudicial de álcool e outras drogas, vítimas de violência e com trajetória de vida nas ruas, não sendo desconsideradas outras possíveis situações.

Ainda de acordo com a nota técnica conjunta MDS/Ministério da Saúde nº 001/2016, que estabelece diretrizes, fluxo, e fluxograma para atenção integral as mulheres e adolescentes em situação de rua e/ou usuárias de álcool e/ou crack e outras drogas e seus filhos recém nascidos, aponta que as práticas decorrentes do uso de álcool e/ou crack/outras drogas requerem uma abordagem multidisciplinar e Interdisciplinar, dentre as quais estão inseridas a Saúde Assistência Social Devido à complexidade das necessidades que produzem as demandas, que envolvem tanto aspectos relacionados à saúde quanto à exclusão social, e por compreender que estas se encontram fortemente relacionadas, entende-se que para alcançar maior efetividade no atendimento é imprescindível uma ação integrada dos dois sistemas, bem como de outros aspectos do Sistema de Garantia de Direitos,

O uso de álcool, crack e/ou outras drogas por mulheres vem ganhando maiores proporções, principalmente pela iniciação e contato precoce, influenciadas por contextos sociais e econômicos (KASSADA et al., 2014). Assim, muitas mulheres mesmo gestantes não conseguem parar ou diminuir o uso, principalmente se possuírem pessoas próximas que disponham relação com as drogas (SANTOS: GAVIOLI, 2017).

O momento gestacional é característico por ter fases distintas e singulares, diante desta diversidade e do uso de substâncias psicoativas por gestantes os cuidados gestacionais são prejudicados, por se apresentarem vulneráveis e com poucas condições emocionais para gerenciar todas as demandas dessa fase de suas vidas. Com os julgamentos e a marginalização da sociedade, este público acaba se privando do acesso aos serviços de saúde, a fim de ocultar o acesso às substâncias, comportamento que coloca em risco os cuidados gestacionais da mulher e do bebê (YABUUTI; BERNARDY, 2014).

A situação se torna ainda mais complicada quando assistimos a mulheres que não conseguiram fazer a redução do consumo ou entrar no período de abstinência e, assim, retomam o uso após o parto, prejudicando a assistência à criança. O Ministério da Saúde e o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) preveem o cuidado integral e de dignidade para as crianças, mas o retorno ao consumo fragiliza o vínculo e eleva o risco de abrigamento do bebê.

A fim de construir um processo maior de adesão a gestantes usuárias de substâncias psicoativas, o olhar e atenção ao seu contexto social e familiar se fazem importante na construção do vínculo pelo afeto. O contato entre mãe e bebê desde o primeiro momento pode estimular uma reflexão positiva quanto ao olhar dessa mãe, por isso a importância da interação, promovendo segurança à criança e possibilidade de aumento do afeto materno à mãe.

Ainda no que tange ao atendimento a gestantes em situação de vulnerabilidade, sabe-se que as mesmas tem dificuldades em procurar o atendimento pré-natal por medo do julgamento a que são submetidas, por diversas situações. É importante que os serviços e profissionais que atuam no atendimento à essas mulheres compreendam que a construção de uma relação de confiança com as mesmas favorece a vinculação com os serviços de saúde e socio assistenciais, e este vínculo com o serviço possibilita a continuidade do cuidado. É fundamental que essas práticas sejam humanizadas, pautadas na lógica da redução de danos e centradas nas necessidades de cada mulher, de forma a estimular os vínculos, a autonomia e a corresponsabilização pelo seu autocuidado, valorizando-a enquanto protagonista em seu processo de superação da vulnerabilidade e promoção da autonomia a auto cuidado, para isso é fundamental que as equipes e serviços reconheçam a singularidade de cada caso, promove abordagens acolhedoras.

Considerando as mulheres em situação de vulnerabilidade e risco que encontram-se em trajetória de vida nas ruas, de acordo com dados recentes apontados pelo Serviço Especializado de Abordagem Social (SEAS) do município, de janeiro a outubro de 2021, foram abordadas nos territórios das nove regionais de Belo Horizonte, 44 (quarenta e quatro) mulheres gestantes e/ou com filhos que encontravam-se nas ruas, em situação de rua ou permanecendo na rua por diversas razões.



Conforme aponta o gráfico que mostra os dados relativos às abordagens realizadas no período compreendido entre 2019 à outubro de 2021 no município de BH, houve um aumento do número de mulheres que se declararam gestantes e/ou puérperas que estavam em companhia de filhos menores de 6 anos, em situação de vulnerabilidade e risco abordadas pelo serviço.

Por fim, é de suma importância ressaltar que, sobretudo gestantes e puérperas em situação de vulnerabilidade e/ou violência, sem condições de moradia e/ou em uso abusivo de substâncias psicoativas e/ou sem condições de auto sustento, necessitam de atendimento e acolhimento imediatos, visando a proteção e garantia de direitos, tanto da mulher quanto das crianças que compõe este núcleo familiar.

Contudo, destaca-se que para assegurar o atendimento integral as demandas desse público são necessárias articulações junto aos serviços da própria política de Assistência Social e de outras políticas públicas, uma vez que os serviços ofertados à população em situação de rua são de caráter provisório.

Ademais, considerando o perfil do público atendido, identificou-se que as mulheres em situação de vulnerabilidade, sobretudo as que estão em situação de rua apresentam como demanda especial e prioritária o direito à proteção social, tendo em vista a exposição às violações acima identificadas. Assim, "Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos - Modalidade: Abrigo Institucional para mulheres gestantes e puérperas, consiste em uma importante estratégia para atender de forma qualificada e personalizada as gestantes e puérperas em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, sem condições de moradia ou com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, com vistas a prevenir o agravamento das violações de direitos sofridas nos territórios.

Conforme consta na resolução CMAS/BH N° 019, DE 25 DE JULHO DE 2018, que aprova as mensagens n° 003/2018 e n° 004/2018, da Subsecretaria Municipal de Assistência Social - SUASS, houve um aumento de mulheres em situação de rua, sendo tal cenário agravado principalmente pela crise econômica decorrente do contexto de pandemia, no qual muitas famílias perderam seu meio de auto sustento nos últimos dois anos.

Sabe-se que atualmente há no município somente dois serviços disponíveis para acolhimento de mulheres, sendo estes a Unidade de Acolhimento para Mulheres Adultas e o Abrigo Maria Maria, que acolhem mulheres solo em situação de vulnerabilidade e/ou violência, porém em situações excepcionais nas quais esta mulher encontra-se gestante, faz-se necessária a transferência da usuária para uma unidade de acolhimento para famílias, uma vez que fica impossibilitada a permanência da mesma no serviço após o parto e nascimento do bebê.

Entretanto, espera-se que a organização dos Serviços no atendimento as pessoas em situação de rua, tenha como objetivo principal atender os usuários (as) de forma qualificada e personalizada de modo a possibilitar ao mesmos condições favoráveis para superação da situação de vulnerabilidade, de forma digna tendo respeitadas sua vontade e autonomia. Dessa forma considerando todas as peculiaridades e perfil do público referenciado neste documento, faz-se necessária a implementação de um serviço para o atendimento qualificado às mulheres gestantes e puérperas em situação de vulnerabilidade e/ou risco pessoal e social dentro do município de Belo Horizonte.

#### FORMAS DE ACESSO

Por encaminhamento Serviço Especializado em Abordagem Social – SEAS; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua/Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua – Centro Pop;

Por encaminhamentos do CREAS ou demais serviços socioassistenciais, de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;

**Nota – 1:** A inserção nas Unidades de Acolhimento, na modalidade Abrigo Institucional, ocorrerá através de discussão do caso entre os técnicos dos serviços encaminhadores e da Unidade de Acolhimento. Portanto, nessas unidades, não há acesso por demanda espontânea, mas através de solicitação via Central de Vagas do Município.



### 3.0 - META PRIMÁRIA

METAS	OBJETIVOS
<p>1. Oferecer atendimento para até 20 acolhidos (gestantes e puérperas maiores de 18 anos, seus filhos recém nascidos e demais filhos até 06 (seis) anos de idade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acolher e garantir proteção integral;</li> <li>• Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;</li> <li>• Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; Possibilitar a convivência comunitária;</li> <li>• Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;</li> <li>• Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.</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 – FORMA DE EXECUÇÃO

METAS	AÇÕES	INDICADORES	DOCUMENTOS PARA VERIFICAÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
Assegurar capacidade física e técnico operacional da Unidade para acolhimento de 20 usuárias, em período integral	Realizar uma reunião de acolhida/recepção para casa usuária inserida no serviço.	Usuárias atendidas em cada ação/meta de atendimento de cada ação considerando nº de usuárias = 20 X 100	Relatórios mensais de atividades SIG OS atualizado PAFs elaborados e atualizados	Mensal
	Elaborar um Plano de Atendimento Familiar (PAF) para cada usuária e sua família			Trimestral
	Atualizar mensalmente o Plano de Atendimento Familiar (PAF) de cada usuária e sua família			Mensal
	Realizar no mínimo uma reunião de orientação mensal com cada usuária tendo por foco seu projeto de vida			Mensal
	Manter o registro das ações realizadas durante o acompanhamento social de cada usuária			Mensal
	Realizar estudo de caso de todas as usuárias planejando as intervenções e encaminhamentos necessários ao acompanhamento			Mensal

	Elaborar e/ou atualizar, periodicamente, relatório do acompanhamento de cada usuária e sua família.				Mensal
	Articular o estudo de caso de cada usuária com equipe de acompanhamento técnico metodológico da SUAS em conjunto com outros atores da rede de serviços				
Garantir atendimento especializado as usuárias inseridas no serviço	Realizar no mínimo 01 atendimento individual ou familiar particularizado oferecendo todo apoio necessário para a construção do projeto de vida das usuárias e suas famílias	Atendimentos realizados/usuários acolhidos = 20 x 100	Relatório mensal de atividades	Mensal	
	Desenvolver ações (oficinas, cursos, treinamentos, rodas de conversa), mensalmente	Ações realizadas/meta (04) x 100	- Relatório descritivo das ações realizadas - Registros fotográficos - Lista de presença	Mensal	
	Promover 04 eventos e reuniões (festa da família, datas comemorativas) com famílias das usuárias e comunidade	Eventos realizados/meta (04) x 100	Relatório descritivo dos eventos realizados e fotografias e/ou vídeos	Trimestral	
	Promover o acesso das usuárias e suas famílias a programas culturais e de lazer conforme suas demandas	Nº de encaminhamentos realizados/ nº usuárias em acolhimento no mês (20) x 100(%)	Relatórios mensais de atividades	Mensal	
	Realizar no mínimo 2 reuniões de preparação para o desligamento com cada usuária	Reuniões realizadas x reuniões previstas considerando o nº de desligamentos previstos x 100	Relatórios mensais de atividades	Trimestral	
	Realizar 2 (duas) visitas domiciliares de acompanhamento da família, após o desligamento, em até 6 meses.	Nº visitas realizadas/ nº visitas a serem realizadas, considerando os desligamentos do período x 100	Relatórios mensais de atividades	Semestral	
	Elaborar Normas de Convivência/Regimento Interno da Unidade, com participação das usuárias	Regimento interno elaborado	Documento escrito e publicizado	Até 6 meses após o início do funcionamento da Unidade	
	Revisar anualmente as Normas de Convivência/Regimento Interno para com participação de usuárias e funcionários	Regimento interno revisado	Documento escrito e publicizado	Anual	

Realizar uma assembleia por mês	Organizar e supervisionar espaços de escuta e diálogo para construção de soluções coletivas pelas próprias gestantes e puérperas, para as questões que lhes são próprias e para questões relativas à gestão coletiva da moradia, mensalmente Instituir uma comissão local de Assistência Social (CLAS) no âmbito do Serviço	Assembleias realizadas/meta x 100	- Relatório descritivo das ações realizadas - Listas de presença	Mensal
Realizar encaminhamentos e discussões para serviços de saúde, conforme cada caso	Realizar 02 reuniões por mês com serviços afins da SMSA a fim de articular e garantir atendimentos necessários, articulando com as equipes da Saúde (NASF e ESF), o acompanhamento das usuárias e suas famílias Encaminhar as usuárias e suas famílias para participação em ações relativas a risco e uso de álcool e outras drogas Encaminhar as usuárias com deficiência ao atendimento de reabilitação e acesso a órteses e próteses, se for o caso Encaminhar as usuárias e suas famílias para atendimento especializados de saúde quando necessário	CLAS instituída Nº de reuniões realizadas / nº reuniões previstas x 100 Nº de encaminhamentos realizados/ nº de demandas identificadas x 100	Ata de reuniões, lista de presença Relatórios mensais de atividades, memórias de reuniões Relatórios mensais de atividades, memórias de reuniões Relatórios mensais de atividades, memórias de reuniões Relatórios mensais de atividades, memórias de reuniões	Bimestral Mensal Mensal Mensal Mensal
Possibilitar as usuárias o acesso à documentação pessoal	Encaminhar as usuárias aos órgãos responsáveis pela emissão de documentação pessoal – Carteira de Identidade e Carteira de Trabalho, na falta destes	Nº de encaminhamentos para emissão de documentos (Carteira de Identidade e/ou Carteira de Trabalho) / Nº de usuários sem documentos x 100(%)	Relatórios mensais de atividades, memórias de reuniões	Trimestral
Articular com parceiros interessados a disponibilização de serviços complementares às usuárias e suas famílias	Estabelecer parceria com diversos atores visando à disponibilização de vagas em programas de profissionalização, inserção no mercado de trabalho e inclusão produtiva	Nº de parcerias estabelecidas	Relatórios mensais de atividades, memórias de reuniões	Trimestral
Inserir todas as usuárias e seus filhos em idade escolar na rede pública de ensino	Matricular as usuárias e seus filhos em idade escolar (ensino infantil, fundamental e médio) na rede pública de ensino	Nº de matrículas efetivadas / nº de demandas identificadas x 100	Relatórios mensais de atividades, memórias de reuniões	Trimestral

Encaminhar usuáries para programas habitacionais	Encaminhar usuáries para inscrição em programas e outras oportunidades de acesso à moradia conforme vagas disponibilizadas pelos órgãos responsáveis	Nº de inscrições efetivadas / nº de demandas identificadas (20) x 100	Relatórios mensais de atividades, memórias de reuniões	Trimestral
Encaminhar usuáries para Sistema de garantia de Direitos	Encaminhar usuáries em situação de desligamento aos órgãos do sistema de garantias de direitos, conforme suas demandas	Nº de encaminhamentos efetivados / nº de demandas identificadas	Relatórios mensais de atividades, memórias de reuniões	Trimestral
Fornecer alimentação aos usuáries seguindo orientações de segurança alimentar e nutricional  (Insumos disponibilizados pela SUSAN – Subsecretaria de Segurança Alimentar)	Produzir e fornecer seis refeições ao dia aos usuário, sendo café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar, conforme cardápios e gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis	Número de acolhidos (20) x números de refeições x (6) diário	Preenchimento SIGAA (Sistema de Gestão da Assistência Alimentar)	Diário
	Seguir o cardápio planejado pela SUSAN e disponibilizado mensalmente, inclusive possíveis adequações			
	Seguir as orientações de recebimentos, armazenamento e conservação dos gêneros alimentícios, bem como de preparo e distribuição das refeições de acordo com as boas práticas de fabricação e orientações da SUSAN			
Manter equipe de referência do Serviço	Comunicar à SUSAN quaisquer ocorrências referentes ao fornecimento de gêneros alimentícios pelo e-mail <a href="mailto:notificacoes.susan@pbh.gov.br">notificacoes.susan@pbh.gov.br</a>	Número de profissionais contratados / número de profissionais previstos (26) x 100%	Documentos e relatórios	Mensal
	Prover recursos humanos de nível superior responsáveis pelo trabalho social do serviço			
	Prover recursos humanos de nível médio responsáveis pelo trabalho social do serviço			
	Prover recursos humanos de nível fundamental responsáveis pelo trabalho social do serviço			

#### 4 – METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DA ATIVIDADE

**Meta 01 - Assegurar capacidade física e técnico operacional da Unidade para acolhimento de 20 usuárias, em período integral:** Para garantir a capacidade de atendimento do Serviço em questão, primeiramente, faz-se necessário promover toda a ambientação da unidade, bem como a aquisição dos itens de consumo e permanente que subsidiarão o atendimento ao público em questão. Posteriormente, para o cumprimento da Meta-01, a equipe contratada deverá garantir acolhida digna e humanizada às usuárias do Serviço, bem como elaborar um Plano de Atendimento Familiar (PAF) de acordo com as especificidades e condições de cada usuária.

O plano individual e/ou familiar de atendimento é um instrumento metodológico utilizado pela equipe técnica do Serviço e elaborado em conjunto com o usuário, que norteará todo o acompanhamento social. Deverá ser elaborado e revisto considerando três momentos: inserção, acompanhamento e desligamento. Cada momento pressupõe uma avaliação parcial dos avanços e dificuldades e potencialidades do usuário na superação dos motivos que o levaram a situação de rua, utilizando-se assim, de informações permanentemente atualizadas.

**a) Planejamento do processo de atendimento em conjunto com o usuário:** Dentre outros aspectos, a composição do Plano Individual e/ou familiar de Atendimento poderá partir de informações como: quem é o usuário e sua trajetória de vida inclusive sua história em outras instituições ou serviços de atendimento; se possui referências e vínculos familiares; seus vínculos comunitários e redes sociais de apoio; suas demandas e anseios; potencialidades e oportunidades vislumbradas,

**b) Planejamento do processo de atendimento em conjunto com a rede:** Este instrumento precisa refletir as necessidades e demandas dos usuários bem como os objetivos e metas que se pretendam alcançar a partir dos atendimentos e das demais ações a serem realizadas em rede. Assim, para a constituição do plano, a equipe poderá contar com a participação de outros profissionais da rede que também acompanhem os mesmos indivíduos ou famílias, como também, do órgão gestor da política. Assim poderá apontar atividades estratégias e recursos que possam contribuir para o trabalho social

A elaboração do plano, junto com os usuários, é essencial para guiar a equipe no desenvolvimento do trabalho social no âmbito do serviço bem como para delinear, também com eles, a construção de novas perspectivas de vida. Por meio de metodologia participativa o plano deve ser construído gradualmente, desde o momento inicial da acolhida, e ser reavaliado continuamente ao longo do acompanhamento no Serviço, considerando o processo de cada família ou indivíduo atendido. É necessário portanto, que seja flexível, dinâmico e repactuado sempre que necessário.

**c) Planejamento do processo de atendimento em perspectiva interdisciplinar:** Além de discutir e planejar as ações com os usuários, os planos têm a função de organizar a atuação interdisciplinar da equipe do Serviço e delinear, operacionalmente e metodologicamente, o caminho a ser seguido por todos os profissionais, possibilitando o monitoramento e a avaliação dos resultados alcançados. Nessa direção, cabe destacar a importância de se realizarem reuniões periódicas visando ao planejamento, ao acompanhamento contínuo e à avaliação das ações, que indiquem, inclusive, a necessidade de revisão do próprio Plano de acompanhamento" (MDS, 2011).

**Cuidados pessoais:** Garantir condições adequadas para os usuários desenvolverem cuidados pessoais bem como inserir no processo de atendimento, caso a caso, orientações sobre o desenvolvimento desses cuidados.

### **Informação, comunicação e defesa de direitos.**

**Construção de autonomia:** Operar para potencializar a construção da autonomia como processo e com cautela para não operar como agente violador de direitos

**Acompanhamento Especializado:** Ações e atividades técnicas no trabalho social do acompanhamento especializado desenvolvido pelo Serviço, devem-se adotar: a) atendimentos continuados, individuais e/ou familiares; inclusive com a família extensa e/ou ampliada; b) Orientação e atendimentos em grupo; c) Oficinas e atividades coletivas de convívio familiar, grupo e social; d) Orientação jurídico-social na própria unidade ou através de encaminhamentos para a rede; e) Orientação e suporte para acesso à documentação pessoal; f) Orientação e encaminhamentos para a rede de serviços e programas, projetos e benefícios locais; g) Outras.

Com vista em qualificar o acompanhamento a ser realizado a equipe técnica deverá estabelecer agendas periódicas de reuniões para discussão dos casos, bem com realizar estudo de caso de todas as usuárias acolhidas. Deve-se ainda manter atualizado os documentos, relatórios de acompanhamento e todos os documentos concernentes as usuárias, para que seja o mais assertivo possível as intervenções que serão realizadas. Neste sentido, a proposta de assegurar a capacidade física e operacional é de suma importância que seja realizada de forma qualificada, para que as usuárias se sintam em um ambiente acolhedor, o qual a equipe estará ali para promover o acesso à direitos e garantir proteção social.

**Meta 02 Garantir atendimento especializado as usuárias inseridas no serviço:** Para o desenvolvimento das ações socioassistenciais a serem realizadas com as usuárias na Unidade, é necessário organizar todas as frentes de trabalho do serviço. Neste sentido, haverá a realização de no mínimo 01 atendimento individual ou familiar particularizado, o qual a equipe técnica deverá garantir condições humanizadas e de acolhida com as usuárias, para que assim elas tenham condições de construir novos projetos de vida.

**Atendimentos individuais:** Deverá ser realizado pela equipe técnica de modo individualizado com intuito de proporcionar escuta qualificada, além de informar, esclarecer e orientar os usuários. Nesta escuta individualizada, identificam-se as necessidades socioassistenciais dos usuários e suas famílias com os devidos encaminhamentos; promovem-se as reflexões acerca de direitos, de vínculos familiares e comunitários, e sobre protagonismo, autonomia e construção de projetos de vida.

**Atendimentos ao grupo familiar:** compreendendo que o Serviço poderá acolher casais com prioridade de absorção, o Serviço deverá ser realizado pelo técnico responsável do acompanhamento do usuário ou por procura espontânea da família. Tem como objetivo acolher a família, explorar os motivos pelos quais o usuário/família está em situação de rua, orientar sobre acesso a direitos e promover encaminhamentos necessários aos serviços do SUAS de outras políticas públicas e órgãos de defesa de direitos. Devendo analisar as necessidades dos casos, podendo ser feito pela equipe do respectivo Serviço, mas sempre de forma articulada com os demais serviços socioassistenciais, com o intuito de não sobrepor ações de acompanhamento sociofamiliar.

**Orientação e atendimentos em atividades coletivas:** Deverá realizar oficinas e atividades coletivas de convívio e socialização, com vistas a estimular o convívio familiar, grupal e social. Além disso, serão realizadas periodicamente assembleias para pactuação de regras e normas de convivência e, o desenvolvimento de atividades que tenham como objetivo o debate e o enfrentamento do racismo, machismo/sexismo, LGBTfobia, etc.

**Elaboração de Estudo Social/ Estudo de Caso:** Atividade de natureza técnica que subsidia análises, avaliações, pareceres técnicos e elaboração do Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento. Consiste no estudo aprofundado da situação do indivíduo ou da família em situação de rua que esteja em acompanhamento no Serviço, considerando sua trajetória e contexto social de vida, vinculações, projetos e anseios, dentre outros aspectos.

**Diagnóstico socioeconômico:** Instrumento a ser elaborado quando necessário.

**Mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio e mobilização para o exercício da cidadania:** A equipe profissional do Serviço deverá estar sintonizada com as necessidades específicas das pessoas em situação de rua, além das particularidades do território onde está localizado, considerando a história da localidade, suas relações e redes sociais, suas dificuldades e, principalmente, as potencialidades e capacidades. Assim, respeitosamente a equipe deverá buscar a construção de vínculos de confiança, de modo a somar esforços para o melhor atendimento à população em situação de rua sendo desenvolvidas com a participação de pessoas em situação de rua, pessoas que já superaram tal situação e representantes de movimentos sociais, como por exemplo, a criação de comissão de usuários para atuação em conjunto com a unidade. Por fim, deverá incentivar à mobilização e participação social dos usuários, inclusive, em organizações de caráter coletivo em prol da defesa de seus direitos, incluindo o debate e o enfrentamento do racismo, machismo/sexismo, LGBTfobia etc.

**Orientação jurídico-social:** Deverá ser disponibilizada na própria unidade ou através de encaminhamentos para a rede.

**Elaborar relatórios, diagnósticos e mapas de rede:** São relatórios a serem elaborados pelo Serviço:

**Relatório Técnico sobre o Acompanhamento Individual e/ou Familiar**

**Relatório para uso interno do SUAS** - documentos dos serviços, elaborados a partir de demandas da própria rede socioassistencial, com informações sobre o atendimento e acompanhamento de famílias e indivíduos.

**Relatório para uso externo do SUAS** - documentos elaborados a partir de demandas apresentadas por outras políticas setoriais, órgãos de defesa de direitos e órgãos do Sistema de Justiça, com informações sobre a inserção de famílias e indivíduos nos serviços.

**Relatório Mensal do Serviço** - documento contendo dados quantitativos relacionados à oferta do Serviço, análise do público atendido, com o objetivo de subsidiar o planejamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações por parte do órgão gestor. Deve conter campo específico com informações sobre a dinâmica de interação com a rede socioassistencial, com outras políticas públicas, com ofertas de OSCs, dentre outros para gerar mapas de rede e apontar necessidades de fortalecimento de redes de proteção no território.

**Comunicação e Defesa de Direitos** - Concretiza-se por meio de atividades e procedimentos técnicos desenvolvidos para promover o entendimento e a informação sobre os direitos individuais e sociais, as formas de violação as garantias de sua efetivação, as respostas e recursos com os quais os indivíduos podem contar na rede socioassistencial e nas diversas políticas públicas.

**Desenvolvimento de oficinas, atividades festivas, acesso a programas culturais e de lazer** – Ações de promoção e proteção social se fazem por meio de um processo de



construção de vínculos, assentados na relação de confiança e respeito mútuo entre o agente público e o cidadão, ao longo do processo de superação da vulnerabilidade/risco. Nesse processo, espera-se que o trabalho social contribua para que o indivíduo desenvolva autonomia e consciente exercício da cidadania, recuperando e/ou construindo novos vínculos e relações na vida pública e privada. A intervenção tem, por isso, um caráter pedagógico com inúmeros desafios: barreira cultural, analfabetismo, alienação, uso prejudicial de álcool e outras drogas, dentre outros.

O trabalho social deve, portanto, exercer um papel ao mesmo tempo pedagógico e mobilizador, contribuindo para a formação do cidadão/usuário participativo. Trazendo em seu bojo aspectos lúdicos culturais e artísticos elevam a potência comunicacional, bem como seu poder de mobilização e inclusão nos processos educativos.

Por meio de atividades planejadas deve oportunizar o desenvolvimento da sociabilidade, da livre expressão e criação, da manifestação cultural e artística. Deve ainda facilitar a organização social para o enfrentamento coletivo da exclusão social, bem como o entendimento das políticas públicas como direito do cidadão e dever do Estado.

A promoção do acesso aos bens culturais e ao lazer devem também ser elencados nos objetivos do trabalho socioeducativo, sendo elementos importantes de inclusão social. Por meio de recursos próprios (oficinas, visitas, passeios, ingressos etc.) e de parcerias com as políticas setoriais, fazem da Assistência Social uma política de efetivo exercício dos direitos constitucionais.

Além disso, as oficinas, atividades festivas, acesso a programas culturais e de lazer deverão ser eixos que potencializem o protagonismo das usuárias, promovendo integralidade no acompanhamento para além dos dispositivos socioassistenciais. A OSC deverá estabelecer parcerias no território com vistas trazer as potencialidades das usuárias para suas vidas, assim contribuindo o acompanhamento realizado. Ademais, a proposta do Serviço é promover as usuárias e garantir superação da vulnerabilidade sofrida por elas, neste sentido a OSC deverá promover reuniões sistemáticas com cada usuária com vistas em construir o processo de desligamento o qual deverá ser realizado de forma gradativa e construtiva, respeitando a individualidade de cada uma.

**Meta 03 - Elaborar Normas de Convivência/Regimento Interno:** O regimento interno será base das regras de horários e organização do funcionamento da Unidade. Neste sentido, a "base" do Regimento é o consenso entre as usuárias e trabalhadores para que seja um documento construído com a participação das usuárias, o qual trará sentimento de pertencimento à Unidade e conhecimento das regras que foram construídas por elas. O objetivo da construção coletiva do Regimento é para desde já promover as potencialidades de capacidade de negociação, respeito a opinião do outro, saber conviver em grupo, respeito ao coletivo, etc.

**Meta 04 - Fazer revisão anual das Normas de Convivência/Regimento Interno:** O Regimento não pode ser um instrumento dificultoso a ser cumprido, o qual este deverá ser flexível ao entendimento das particularidades de cada caso. O objetivo do Regimento é trazer regras de convivência gerais, o qual poderá ser revisto a qualquer momento. Neste sentido faz, necessário mensalmente realizar assembleias com as usuárias para promover atualizações e, anualmente, revisar todo o conteúdo do instrumento em questão

**Meta 05 - Realizar uma assembleia por mês:** Para além de promover pequenos ajustes no Regimento Interno, as assembleias tem por objetivo escutar as usuárias, dialogar para construção de soluções coletivas pelas próprias gestantes e puérperas para as questões que lhes são próprias, bem como realizar a Comissão Local de Assistência Social (CLAS)Na perspectiva intersetorial o momento das assembleias devera, mensalmente,

promover reuniões junto a SMSA para tratar de assuntos concernentes a situação de saúde das usuárias, visto que as mesmas são gestantes ou puérperas.

**Meta 06 - Realizar encaminhamentos e discussões para serviços da saúde, conforme cada caso:** Acesso à Política de Saúde: o serviço deve manter estreita articulação com a rede de saúde, tanto com a Unidade Básica de Saúde do território, quanto com os serviços de emergência, saúde mental(uso de drogas, transtorno mental etc).

**Meta 07 - Possibilitar às usuárias o acesso à documentação pessoal:** Acesso à documentação pessoal é pressuposto para garantia de direitos básicos. Sempre que necessário, portanto, deve-se promover o seu acesso, através de processo de orientação e encaminhamento para a rede.

**Meta 08 - Articular com parceiros interessados a disponibilização de serviços complementares às usuárias e suas famílias:** A meta em questão será construída a partir da articulação do equipamento com diversos parceiros do território com vistas em potencializar as ações do serviço. A construção será realizada de forma gradativa, respeitando o tempo das usuárias e compreendendo a particularidade de cada caso.

**Meta 09 - Inserir todas as usuárias e seus filhos em idade escolar na rede pública de ensino:** Acesso à Educação: interlocução para atender às demandas educacionais dos usuários, em especial com as EJAS do Município.

**Meta 10 - Encaminhar usuárias para programas habitacionais:** Devem ser estabelecidas estratégias, em conjunto com o Órgão Gestor para promover o acesso à moradia, ao auxílio aluguel e aos demais programas de moradia temporária ou definitiva.

**Meta 11 - Encaminhar usuárias pra Sistema de garantia de direitos:** Considerando as diversas situações de risco social e pessoal por violação de direitos que os usuários possam estar vivenciando, o serviço deve estar atento às demandas que apresentam, devem oferecer as orientações necessárias e promover o acesso aos Órgãos de Defesa de Direitos, como o Ministério Público, a Defensoria Pública Centros de Defesa, dentre outros.

**Orientação e encaminhamentos para a rede de serviços, programas, projetos e benefícios locais:** Ocorrem através de processos de orientação e direcionamento dos usuários por vezes exigindo contatos prévios e posteriores à sua realização entre o serviço de origem e demais serviços, programas, projetos e benefícios ofertados tanto pela Rede SUAS quanto pelas demais instituições que compõem o SGD. Devem ser formalizados e monitorados para avaliar a sua efetividade.

**Articulação com o Sistema de Segurança Pública:** Em articulação com o Órgão Gestor o serviço deve propor e também desenvolver ações de articulação com o Sistema de Segurança Pública. Toda articulação com esse sistema deve partir do pressuposto que quaisquer ações devem ser desenvolvidas para proteção das pessoas em situação de rua, que podem vivenciar um conjunto de situações de insegurança decorrentes do processo de vida nas ruas, e que podem agravar vulnerabilidades e riscos, e mesmo colocar em risco a própria vida. Visa também à garantia de momentos de capacitação dos profissionais do Sistema de Segurança Pública.

A equipe do Serviço será responsável pela elaboração de registros das informações que contribuam para a articulação com os órgãos de defesa de direitos e os demais serviços/equipamentos encaminhadores acima descritos, bem como para a construção do Plano de Acompanhamento Individual participação nas avaliações de processos, fluxos de trabalho e resultados junto a rede no âmbito do programa e apoio na identificação de

vulnerabilidade e tratativas destas.

A manutenção de agendas periódicas com os serviços da rede para o planejamento, monitoramento e avaliação das atividades, considerando a dinâmica do atendimento e a frequência dos usuários tem como objetivo efetivar o REFERENCIAMENTO e garantindo, quando necessário, o atendimento e/ou acompanhamento pelos demais serviços da rede socioassistencial, SGD e das demais políticas públicas.

**Meta 12 - Fornecer alimentação aos usuários seguindo as orientações da segurança alimentar e nutricional:** o acesso à alimentação deve ser garantido na própria unidade que oferta o serviço.

**Meta 13 - Manter equipe de referência do Serviço:** Manter equipe necessária com vínculo empregatício, qualificada e disponível para a execução das ações propostas pelo Projeto; Capacidade de gestão de recursos humanos e de gerenciamento das atividades propostas pelo Projeto; Realizar processo de seleção e admissão de profissionais, com perfil adequado e compatibilidade de salário conforme função, garantindo a participação da PBH no processo seletivo de todos os profissionais que irão atuar no Projeto, prezando por agilidade: a) no recrutamento e seleção dos profissionais de acordo com critérios estabelecidos pelo Projeto no quadro de recursos humanos; b) nas contratações de novos profissionais; c) na substituição dos profissionais licenciados e de férias; d) na substituição dos profissionais desligados; e) no desligamento de profissionais que deixarem de atender a necessidade do Projeto; Garantir que todos os profissionais tenham a situação trabalhista regularizada. Garantir a todos os profissionais a participação no processo de educação permanente e acompanhamento técnico metodológico ofertado pela OSC e pela PBH, com foco na qualidade do atendimento; Garantir coordenador exclusivo para o Projeto, com formação superior, preferencialmente psicólogo ou assistente social

## **MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E INDICADORES SOCIAIS**

O monitoramento acontece de forma articulada ao trabalho de avaliação subsidiando a em processos cujos Indicadores qualitativos e quantitativos sinalizam a necessidade de análises mais aprofundadas. Em conjunto as atividades de monitoramento e avaliação impactam diretamente na elaboração e no aprimoramento das ações e conseqüentemente, no cumprimento de suas metas.

Para controle e gestão do processo, será criada uma planilha de monitoramento do apoio, com informações de gerenciamentos de indicadores de desempenho para o alcance dos resultados esperados. A planilha será alimentada mensalmente e deve conter todos os indicadores a serem mensurados.

Os indicadores são instrumentos de medição que fornecem informações sobre o resultado da execução comunicando o alcance das metas e sinalizando a necessidade de ações corretivas. O uso de indicadores é uma importante ferramenta de gestão, pois permite transparência na divulgação de resultados, além de definir critérios efetivos.

Os indicadores mensurados podem ser classificados em quantitativos e qualitativos. Os quantitativos estão relacionados diretamente ao alcance do objetivo estratégico. Já os indicadores de qualidade relacionam-se com os meios e esforços adotados pela organização para alcançar seus objetivos e aparecem, principalmente, na evolução do caso, obtidos por meio dos planos realizados. O uso de indicadores retrata como a equipe verifica se sua estratégia de atuação está sendo efetiva e se está fornecendo às partes interessadas os principais resultados esperados.

A avaliação é um processo de verificação do desempenho do projeto na solução de um

problema verificado. Ela visa determinar se os objetivos foram ou estão sendo atingidos avaliando o papel do projeto na sua concretização e indicando mudanças dele decorrentes.

A avaliação permite as tomadas de decisões no sentido de aprimorar as ações do serviço estando presente em todas as fases e ações, para que a cada fase atingida sejam detectados pontos fortes e fracos e para que se tenha a convicção da necessidade, importância e possibilidade de dar continuidade e/ou aprimorar as atividades.

Neste contexto, segue abaixo os indicadores e formas de avaliação que serão utilizados pela ADRA, que atendam à natureza das atividades do "Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade de Abrigo a gestantes e puérperas, em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social, no município de Belo Horizonte a ser executado por ela e estão alinhados em curto, médio e longo prazo, conforme especificadas abaixo:

<b>FORMAS DE AVALIAÇÃO</b>		
<b>INDICADORES</b>	<b>COMO SERÃO AFERIDOS OS INDICADORES</b>	<b>PRAZO PARA ALCANÇAR AS METAS</b>
1 – Índice de adesão do público ao "Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade: Abrigos Institucionais para Gestantes e Puérperas	Será medido através dos Registros no Banco de Dados ou Sistema de Informação da cidade em questão.	7 meses
2 – Índice de pessoas atendidas e atendimentos realizados pelo Abrigo	Será medido através dos Registros no Banco de Dados ou Sistema de Informação da cidade em questão	01 mês
3 – Índice de articulações conjuntas com a política intersetorial, na perspectiva de redução de danos com o Consultório de Rua e EMAPE	Será medido através do planejamento, registro de presença e registro fotográfico	03 meses
4 – Índice de articulações conjuntas com o Serviço Socioassistencial, de redução de violências e violações de direitos dos usuários nos territórios que permanecem	Será medido através do planejamento, registro de presença e registro fotográfico	03 meses
5 – Índice de reuniões de rede socioassistencial com vistas a construção de estratégias de reinserção familiar e comunitária	Lista de Presença	02 meses
6 – Índice de oficinas socioeducativas de socialização convivência e lazer que promovam reflexão	Será medido através do planejamento, registro de presença e registro fotográfico	03 meses
7 – Índice de encaminhamentos para acesso aos Benefícios Eventuais	Será medido através dos Registros no Banco de Dados ou Sistema de Informação da cidade em questão	02 meses

8 – Índice de assembleias e reuniões anuais para pactuações referente a oferta do serviço (mínimo de 06 por ano)	Será medido através do planejamento, registro de presença e registro fotográfico	mensal
9 – Índice de eventos culturais e comemorativos em datas estratégicas (mínimo 10 no ano)	Será medido através do planejamento, registro de presença e registro fotográfico	03 meses
10 – Índice de formações e capacitações do quadro de RH do Abrigo	Será medido através do planejamento, registro de presença e registro fotográfico	03 meses
11 – Índice de usuários inseridos em acompanhamento (PIA)	Será medido através dos Registros no Banco de Dados ou Sistema de Informação da cidade em questão	01 mês
12 – Índice de encaminhamentos as Políticas Públicas Setoriais	Será mensurado através da contabilização dos contatos, reuniões e formulários próprios de encaminhamento para as Políticas Públicas Setoriais	03 meses
13 – Índice de encaminhamentos ao Sistema de Garantia de Direitos	Será mensurado através da contabilização dos contatos, reuniões e formulários próprios de encaminhamento para o Sistema de Garantia de Direitos	03 meses
14 – Índice de avaliação dos usuários e família quanto às intervenções realizadas	Através de formulário com perguntas, aplicado aos usuários e/ou famílias	06 meses
15 – Índice de interesse e participação assídua dos usuários e na construção do objetivo proposto	Através da pesquisa qualitativa com o público do serviço (feed back)	06 meses
16 – Índice de fortalecimento de vínculos familiares	Através do número de visitas, telefonemas e contatos dos usuários com suas famílias – o que será quantificado através do acompanhamento (entrevistas)	01 ano
17 – Índice de usuários e famílias desligadas do "Abrigo"	Contabilizar os retornos à família e à cidade de origem através dos referenciamentos e contra referenciamentos à rede socioassistencial, às Políticas Públicas Setoriais e ao Sistema de Garantia de Direitos.	02 anos

A evolução destas metas poderá ser acompanhada mensalmente pela GGSAC/SUAAS/SMASAC (ou por quem ela designar) através de registros, planilhas e relatórios que serão mantidos pela ADRA Sudeste.

#### **ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS E RESULTADOS ESPERADOS.**

O atendimento prestado será personalizado e em pequenos grupos, de forma a favorecer o

convívio familiar e comunitário. As regras de gestão e de convivência serão construídas de forma participativa e coletiva, assegurando a autonomia das usuárias, conforme perfis.

São as seguintes as Estratégias metodológicas e os Resultados esperados para a execução do “Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade: Abrigo Institucional para gestantes e puérperas”:

<b>ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS</b>	<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Oferecer estrutura física e operacional para Unidade de Referência para o Atendimento e Acompanhamento Socioassistencial das Gestantes e Puérperas	Possibilitar condições dignas de acolhida no serviço a 100% dos usuários e famílias, respeitando a singularidade
Realizar atendimentos particularizados, em salas mobiliadas e em condições de garantir o sigilo profissional	Garantir espaço 100% sigiloso e profissional, para escuta qualificada
Elaborar juntamente com os usuários acompanhados, o Plano de Acompanhamento Individual	Estimular de forma sistemática a autonomia dos usuários e das famílias, identificando as aptidões de cada um a partir da construção de cada caso
Realização de atividades estratégicas para aproximação, a partir da escuta qualificada como meio da construção de vínculo dos profissionais do Serviço com os usuários e famílias	Viabilizar o empoderamento e participação dos usuários e famílias participante no seu processo de acompanhamento e atendimento
Fornecer atividades coletivas que contribuam para a construção progressiva da autonomia e promover experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos	Assegurar que 100% dos usuários e famílias estejam mais cientes do protagonismo de sua vida e desenvolvam autoestima
Desenvolver atividades metodológicas operacionais de acordo com o perfil do público atendido, tendo como prioridade a prevenção de situações de negligência e ruptura de vínculos	Prezar pela proteção integral de 100% do público atendido, respeitando a trajetória de vida, prevenindo o agravamento da vulnerabilidade e risco social e pessoal.
Realizar atividades coletivas e individuais, dentro e fora do equipamento, que contribuam para a identificação das potencialidades e despertar dos mesmo	Mapear e identificar habilidades, aptidões e capacidades de 100% dos usuários acompanhados e promover ações de fomento e inclusão
Possibilitar o acesso a programas de transferência de renda	Possibilitar o cadastramento das usuárias no Serviço de Acolhimento Institucional
Garantir a prestação de serviço observando o direito à diversidade, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual	Acolher 100% dos usuários de forma humanizada e respeitosa, com condições de dignidade
Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional	Possibilitar o acesso de 100% dos usuários do Equipamento a programas de inclusão produtiva – meio potencializador da superação da vulnerabilidade sofrida
Realizar os registros de atendimento em protocolos (banco de dados) físicos e eletrônicos das ações executadas	Obter 100% de dados que subsidiem a elaboração e planejamento de atividades a serem realizadas, bem como colher informações para alimentar o Sistema de Informação de Vigilância Socioassistencial

	do município
Realizar os estudos de casos, a partir do conhecimento da situação individual e/ou familiar, das dificuldades, riscos, possibilidades e situação socioeconômica, etc	Efetivar a capacidade de planejamento, monitoramento e avaliação do atendimento prestado, estabelecendo definições das intervenções a serem operacionalizadas, dentro de um plano que envolva os demais serviços da rede, com a implicação dos usuários, bem como reavaliando-os periodicamente.
Criar estratégias de localização da família de origem, família extensa ou laços afetivos das usuárias	Facilitar e promover o contato familiar de atendidos e/ou acompanhados pelo Abrigo que desejam retomar os laços afetivos
Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo	Possibilitar aos usuários e famílias a oportunidade de acessar atividades que demonstram outras possibilidades para a vida
Utilizar de instrumentos técnicos operacionais (ficha de identificação) para a realização do cadastro dos usuários e família	Qualificar a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA), de 100% dos usuários e das famílias, como também o estudo de caso, relatório, parecer, ofícios, etc
Executar o trabalho tendo como base a acolhida e a proteção integral, enxergando aos usuários e as famílias em todos os contextos que permeiam a sua vida	Atender os usuários e as famílias em sua integralidade e considerando o seu contexto social
Elaborar estratégias que propiciem a participação política dos usuários nos espaços de controle social (como conselhos, conferências, orçamentos participativos) bem como os movimentos que tratam da temática da população em situação de rua, gestantes e puérperas, dentre outros	Fomentar o protagonismo e participação de 100% dos usuários nos espaços deliberativos e de controle social, de fiscalização, de planejamento e de tomadas de decisões
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	Estimular a capacidade articulatória entre 100% dos usuários e profissionais do equipamento, promovendo a interação e a socialização
Implantar no âmbito do Serviço uma Comissão Local de Assistência Social – CLAS, de acordo com as orientações do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS	Fomentar o protagonismo e participação de 100% dos usuários nos espaços deliberativos e de controle social, de fiscalização, de planejamento e de tomadas de decisões.

## RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

- Vínculos familiares e/ou sociais reestabelecidos;
- Fortalecimento de vínculos mãe/bebê;
- Convivência comunitária garantida;
- Acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantir de Direitos e às demais política pública setoriais;
- Autonomia desenvolvida;
- Acesso garantido a atividades (internas e externas) culturais, de lazer, de esporte;

- Ofertas de condições para a independência e o autocuidado;
- Acesso garantido à rede de qualificação e requalificação profissional; e
- Inclusão produtiva garantida.

### **IMPACTOS ESPERADOS**

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidências;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e abandono;
- Indivíduos e famílias protegidas
- Redução dos casos que culminam com o acolhimento institucional de recém-nascidos, filhos de mulheres em situação de vulnerabilidade e/ou violência;
- Construção da autonomia;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades; e
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

### **AQUISIÇÕES ESPERADAS**

Através desta parceria, a ADRA promoverá as ações do referido Serviço a partir de intervenções de caráter especializado que propiciem à AQUISIÇÃO DE POTENCIALIDADES DAS USUÁRIAS, sendo consideradas as seguranças afiançadas pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS):

#### **Segurança de Acolhida:**

- Ser acolhida em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto à: higiene, acessibilidade, habilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas; e
- Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade das usuárias e guarda de pertences pessoais.

#### **Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social:**

- Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos; e
- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

#### **Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social:**

- Ter endereço institucional para utilização como referência;
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- Ter acesso a documentação civil;

- Obter orientações e informações sobre o serviços, direitos e como acessá-los;
- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- Ter ampliada a capacidade da família e a superação de suas dificuldades;
- Ser preparado para o desligamento do serviço; e
- Avaliar o serviço



## 5.0 - PROVISÕES DE ESTRUTURA

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

- Espaço físico para atendimento ininterrupto todos os dias do mês/ano;
- Espaço físico com alojamento provisório para restabelecimento pessoal, com condições de salubridade, instalações sanitárias para banho e higiene pessoal;
- Espaço físico do imóvel com toda infraestrutura de energia elétrica, esgoto, água potável e coleta de lixo; manutenção de computadores e internet;
- Contratação de serviços de controle de pragas urbanas e outros que se fizerem necessários para manter o espaço físico do abrigo devidamente dedetizado e higienizado conforme orientações e prazos estabelecidos tanto pelas empresas contratadas, quanto dos serviços de controle de Zoonoses;
- Contratação de serviços de terceiros para higienizar as caixas d'água, capina e outros, observando as orientações dos órgãos responsáveis;
- Garantir a recarga e compra/substituição de extintores de incêndio, conforme estabelecido pelos órgãos responsáveis;
- Garantir materiais de limpeza para manutenção dos espaços de uso coletivo do abrigo (interno e externo);
- Garantir, a oferta do Kit de higiene pessoal para cada pessoa do grupo familiar com processo de formação, no momento do acolhimento contendo, pelo menos: escova de dente, creme dental, pente, desodorante, sabonete e papel higiênico, aparelho de descartável para barbear/depilar, xampu, condicionador, absorvente íntimo, fraldas descartáveis;
- Garantir, a oferta do Kit limpeza doméstica para cada família com processos de formação, no momento da acolhida para uso cuidado do espaço, pelo menos: água sanitária, detergente, desinfetante, vassoura, rodo, escova de roupa, sabão em pó, esponja dupla face, lâ de aço ,balde, pano de chão, lixeira de banheiro, escova para vaso sanitário;
- Garantir, a oferta do Kit de cama e banho contendo, pelo menos: cobertor, travesseiro, colchão, lençol, fronha, virol, toalha de banho;
- Garantir, a oferta do Kit de cozinha no PRVC contendo, em acordo com os atendidos e confirmada a necessidade de pelo menos: filtro, garrafa térmica, pratos, talheres, panela de pressão, panelas diversas, copos, jogo de mantimentos, lixeira de cozinha, tabuleiro para bolos, escorredor de macarrão, ralador, abridores de latas, coador de café, entre outros utensílios necessários para a manipulação de alimentos.
- Garantir um cômodo individual por família, observando as condições da estrutura e disponibilidade de acolhimento, assegurando condições de higiene, privacidade, habitabilidade e segurança conforme as necessidades dos usuários e normas do SUAS /PNAS e NOB, diretrizes da SMASAC e Orientações para a execução do serviço de acolhimento institucional (Metodologia de Trabalho);
- Espaço físico do imóvel adequado ao serviço, sendo executadas as adaptações necessárias, conforme modalidade e diretrizes da política de Acolhimento Institucional e às necessidades do público atendido;
- Garantir segurança alimentar e nutricional às famílias atendidas, através do fornecimento e recargas mensais de cartões vale-alimentação por família acolhida e acompanhada pelo Serviço;
- Garantir banheiros com portas que garantam a privacidade dos usuários;
- Garantir instalações elétricas embutidas;
- Garantir móveis e equipamentos eletroeletrônicos adequados ao público atendido, ao espaço físico à capacidade de atendimento;
- Garantir local adequado e com privacidade para atendimentos técnicos individuais e em grupos;
- Garantir fornecimento de meios para acesso a transporte (tanto para usuários quanto para equipe técnica) para inclusão na rede de serviços, garantindo a efetividade dos encaminhamentos e a execução de estudos de caso;

- Garantir materiais de escritório, didáticos, pedagógicos, esportivos, informática e outros para execução de atividades;
- Garantir materiais de copa e cozinha, gás de cozinha, bem como gêneros alimentícios e lanches para realização das atividades variadas, festividades e outros, observando o princípio de economicidade;
- Garantir 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).

#### 5.1 - 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;
- Realização de procedimentos administrativos de forma eficaz, para compra de material/adaptação da unidade, mobiliários, pequenos reparos, habilitação jurídica/prestação de contas, outras;
  - 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, a todos os funcionários, com foco na qualificação do atendimento;
  - Manutenção de interlocação com a Diretoria de Proteção Social Especial e Gerência de Gestão dos Serviços de Alta Complexidade objetivando a garantia do acompanhamento e apoio técnico metodológico;
  - Manutenção de interlocação com a Diretoria de Proteção Social Especial e Gerência de Gestão dos Serviços de Alta Complexidade e Gerência de Gestão de Parcerias, objetivando a garantia do acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução das parcerias;
  - Garantir o envio à gestão de informações sobre a execução da parceria;
  - Fornecimento de informações precisas à Central de Vagas;
  - Assegurar o atendimento imediato, conforme contato da Central de vagas;
  - Possibilitar a participação de funcionários em capacitações, oficinas, seminários, fóruns e outros ofertados pela PBH, pela rede de serviço socioassistencial, bem como por Universidades e pelos órgãos de defesa de Direitos, dentre outros, salvo as atividades realizadas no turno de trabalho do profissional, o contratante deverá possibilitar a participação do funcionário adotando o modo de escalonamento, banco de horas ou outro modo que considerar mais apropriado à dinâmica da unidade, sempre observando a garantia do funcionamento do serviço;
  - Possibilitar a contratação de serviços de terceiros para a oferta de capacitações, oficinas e outros;
  - Possibilitar a contratação de consultorias;
  - Garantia no mínimo do quadro de pessoal descrito no item 6.0 deste Plano de Trabalho, mantendo o número de funcionários e a escolaridade exigidos em cada função;
  - Garantir substituição do profissional que estiver em licença pelo INSS, cuja contratação deverá ocorrer por contrato temporário de trabalho;
  - Garantir a contratação de ferista para o cargo de Agente de Ação Social, Auxiliar de Serviços Gerais, Encarregado de Manutenção, Auxiliares Administrativos, quando necessário;

- Garantir a contratação de outros profissionais quando necessário;
- Garantir a participação da equipe técnica na Supervisão de Casos vinculada à GGSAC, através de incentivo e liberação dos profissionais, considerando ser este um dispositivo de formação e parte do processo de trabalho;
- Manutenção de interlocução com a Diretoria de Proteção Social Especial e Gerência de Gestão dos Serviços de Alta Complexidade objetivando a garantia do acompanhamento e apoio técnico metodológico;
- Manutenção de interlocução com a Diretoria de Proteção Social Especial, Gerência de Gestão dos Serviços de Alta Complexidade e Gerência de Gestão de Parcerias, 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 Gerência de Gestão dos Serviços de Alta Complexidade (GGSAC);
- Garantir condições necessárias (livre com agendamento prévio de acesso às unidades, reuniões com os profissionais das unidades, momentos de formação continuada e discussões de caso, acesso aos dados quantitativos e qualitativos, dentre outros), para a realização da Supervisão/Acompanhamento Técnico Metodológico para a equipe vinculada à SMASAC/ GERÊNCIA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ALTA COMPLEXIDADE (GGSAC);
- Encaminhar relatórios quantitativos mensais sobre o atendimento prestado, até o terceiro dia útil do mês subsequente para a Gerência de Gestão dos Serviços de Alta Complexidade, bem como de outros dados conforme demandas solicitadas;
- Garantir que o atendimento seja prestado para o público fim, em conformidade com o termo de colaboração/plano de trabalho;
- Manter prontuários dos familiares em arquivo com fichas de identificação dos atendidos, documentos, dados pessoais, história de vida, informações sobre sua saúde, Estudos de Caso e cópias de Relatórios;
- Orientação e encaminhamento dos atendidos para outros serviços / programas / benefícios da rede socioassistencial e das demais políticas públicas, tais como, habitação, programas de qualificação profissional – inserção no mercado de trabalho e inclusão produtiva;
- Incentivar o estabelecimento de vínculos comunitários fortes e a participação nas instâncias de controle social e espaços de participação social;
- Viabilização do acesso dos usuários a projetos e serviços nos quais possam desenvolver atividades culturais, artísticas e esportivas que propiciem a vivência de experiências positivas e favorecedoras de sua autoestima;
- Viabilização aos atendidos de acesso a todas as informações que lhes digam respeito ao alcance das instituições que lhes prestaram atendimento (prontuários e documentos contendo informações sobre sua história de vida, possíveis familiares, situação familiar e motivos do abrigo, dentre outros). O acesso a essas informações deverá respeitar o processo familiar de apropriação da história de vida, devendo ser conduzido por profissionais orientados e preparados;
- Encaminhar os usuários para atividades de profissionalização e trabalho.
- Garantir, nos termos desse Plano de Trabalho, atendimento imediato às famílias e indivíduos, quando do acionamento pelo órgão gestor da política de assistência social do município de Belo Horizonte até o limite das metas estabelecidas;
- Consultar a Assessoria de Comunicação Social – ASCOM-ASAC, para as ações de divulgação dos serviços executados em parceria, bem como da realização de entrevistas, publicações e ou produção de peças de divulgação do serviço;
- Assegurar exclusividade do quadro de recursos humanos na execução do serviço objeto desta parceria.

**6 – EQUIPE DE TRABALHO**

**QUADRO MÍNIMO DE RECURSOS HUMANOS**

6.1 – Quantidade de Pessoas	6.2 – Cargo	6.3 – Atribuições na Parceria	6.4 – Formação Escolar e Profissional	6.5 – Carga Horária Semanal CLT
01	Coordenador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestão técnica e administrativa do trabalho da unidade.</li> <li>- Gestão metodológica/ pedagógica da unidade;</li> <li>- Gestão dos recursos humanos;</li> <li>- Articulação com a rede de Serviços do entorno e do Município, bem como com a comunidade local e com o Sistema de Garantia de Direitos.</li> <li>- Cogestão dos estudos de caso e PAF e Relatórios Circunstanciados dos acolhidos.</li> </ul>	<p>NÍVEL SUPERIOR CONFORME RESOLUÇÃO Nº 17/2011 DO CNAS. DESEJÁVEL EXPERIÊNCIA EM FUNÇÃO CONGÊNERE.</p>	40 horas semanais
01	Assistente Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar e executar em conjunto com o coordenador e demais colaboradores o Plano Político Pedagógico da unidade.</li> <li>- Organizar as informações das acolhidas e respectivas famílias na forma de prontuário (pastas) e no SIGPS.</li> <li>- Elaborar PAFs, relatórios e demais documentos de acordo com as demandas da unidade.</li> <li>- Proceder ao acompanhamento das acolhidas e suas crianças, tanto no aspecto psicossocial, quanto em relação aos encaminhamentos necessários à garantia dos seus direitos (conforme parâmetros das políticas públicas)</li> <li>- Promover o envolvimento da equipe da unidade no processo de fortalecimento e construção do vínculo com a família de origem ou substituta, quando for o caso.</li> </ul>	<p>CERTIFICADO DE NÍVEL SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL. DESEJÁVEL EXPERIÊNCIA EM FUNÇÃO CONGÊNERE. COM REGISTRO NO CRESS.</p>	30 horas semanais
01	Psicólogo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanhar a situação de cada bebê ou criança acolhida, no aspecto jurídico, envolvendo o seu grupo familiar, bem como outras possibilidades de convivência familiar e comunitária.</li> <li>- Acompanhar a situação de cada bebê ou criança acolhida, no aspecto jurídico, envolvendo o seu grupo familiar, bem como outras possibilidades de convivência familiar e comunitária.</li> <li>- Favorecer a construção da autonomia e a preparação para o desligamento do acolhimento, em parceria com toda equipe da unidade.</li> <li>- Propor subsídios necessários à proposta metodológica da unidade.</li> </ul>	<p>CERTIFICADO DE NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA. REGISTRO NO CRP. DESEJÁVEL EXPERIÊNCIA EM FUNÇÃO CONGÊNERE.</p>	30 horas semanais

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoiar o coordenador com vistas à qualificação do serviço.</li> <li>- Apoiar o processo de seleção dos educadores/cuidadores e demais funcionários. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuir na capacitação e acompanhamento dos educadores/cuidadores e demais funcionários em suas rotinas de trabalho.</li> <li>- Apoiar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores.</li> </ul> </li> </ul>		
12	Educadores/Cuidadores (As) Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuidar da alimentação, higiene e proteção;</li> <li>- Organizar o ambiente (espaço físico e atividades);</li> <li>- Auxiliar as mães e seus bebês em sua vida, fortalecendo a autoestima e construção da identidade;</li> <li>- Acompanhar gestantes, puérperas e seus bebês nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano quando necessário.</li> <li>- Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;</li> <li>- Apoiar na preparação da mulher e sua família para o desligamento, que será orientada e supervisionada por um (a) profissional de nível superior.</li> </ul>	CERTIFICADO DE NÍVEL MÉDIO. DESEJÁVEL EXPERIÊNCIA EM FUNÇÃO CONGÊNERE (Conforme Resolução CNAS 09/2014)	12 x 36 horas (sendo 06 diurnos e 06 noturnos)
02	Cozinheiro (A)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrar e efetuar todas as operações que fundamentam o serviço de copa e setor de cozinha: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lidar correta e higienicamente com instalações, alimentos, equipamentos e utensílios.</li> </ul> </li> <li>- Respeitar os horários de expedientes próprios e de fornecimentos de alimentação aos usuários e funcionários.</li> <li>- Utilizar correta e diariamente os equipamentos de proteção individual (EPI).</li> <li>- Recolher e acondicionar apropriadamente o lixo decorrente de tarefas e consumo dos alimentos.</li> <li>- Atender aos usuários e funcionários do serviço com cortesia, presteza e compostura profissional.</li> <li>- Orientar corretamente a si e aos beneficiados sobre a alimentação que será servida.</li> </ul>	CERTIFICADO DE NÍVEL FUNDAMENTAL. DESEJÁVEL EXPERIÊNCIA EM FUNÇÃO CONGÊNERE (Conforme Resolução CNAS 09/2014)	12 x 36 horas (sendo um cozinheiro por turno, ambos diurnos)

	<ul style="list-style-type: none"> <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>- Ter a responsabilidade quanto à cocção de alimentação diária. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manter boa apresentação pessoal de corpo, traje.</li> </ul> </li> </ul>		
02	Auxiliar de Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrar e efetuar todas as operações que fundamentam o serviço da área de limpeza: facilitar o cumprimento correto dos horários de rotinas e atividades da instituição;</li> <li>- Providenciar diariamente para que todos os ambientes estejam devidamente em condições de higiene e limpeza para usufruto dos usuários do equipamento e funcionários em todas as atividades do cronograma diário (limpeza geral, descarte e acondicionamento adequado de lixo, varrição, lavagem dos ambientes, limpeza de superfícies mobiliárias e equipamentos).</li> <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 etc.</li> <li>- Ter iniciativa relativamente às rotinas e intercorrências que requeriram intervenção dentro de suas atribuições diretas e a elas relacionadas. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coletivizar as situações que não lhe seja possível resolver individualmente.</li> </ul> </li> <li>- Realizar o diagnóstico das condições físicas e materiais no início dos serviços e a conferência do estado e organização das instalações ao final do expediente (aparelhos, lâmpadas, descargas, torneiras, materiais de limpeza e de higiene, portas, janelas, etc.) a fim de que não haja dificuldade no funcionamento programado</li> </ul>	CERTIFICADO DE NÍVEL FUNDAMENTAL. DESEJÁVEL EXPERIÊNCIA EM FUNÇÃO CONGÊNERE (Conforme Resolução CNAS 09/2014)  12x36
01	Auxiliar Administrativo	<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> </ul>	CERTIFICADO DE NÍVEL MÉDIO. DESEJÁVEL EXPERIÊNCIA EM FUNÇÃO CONGÊNERE (Conforme Resolução CNAS 09/2014)  40 horas semanais



	<ul style="list-style-type: none"> <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;</li> <li>- Controlar estoque e patrimônio;</li> <li>- Apoiar na organização e no processamento do Plano de Trabalho</li> <li>- Desempenhar atividades de fiscalização, guarda do patrimônio e controle de acesso;</li> <li>- Exercer a observação do edifício, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, a fim de prevenir perdas e danos, evitar incêndios e acidentes;</li> <li>- Controlar a entrada e o fluxo de pessoas, recepcionando, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados;</li> <li>- Acompanhar pessoas e mercadorias;</li> <li>- Trabalhar seguindo normas de segurança, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas</li> </ul>		
04	Porteiro	<p>12 x 36 horas (sendo um porteiro por turno, totalizando 2 noturnos e 2 diurnos.)</p> <p>CERTIFICADO DE NÍVEL FUNDAMENTAL DESEJÁVEL EXPERIÊNCIA EM FUNÇÃO CONGÊNERE (Conforme Resolução CNAS 09/2014)</p>	
01	Suporte Técnico Administrativo Da Osc	<p>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO DESEJÁVEL EXPERIÊNCIA EM FUNÇÃO CONGÊNERE.</p>	40 horas semanais
01	Arte Educador	<p>FORMAÇÃO SUPERIOR EM: ARTES PLÁSTICAS, ARTES VISUAIS, ARTES CÊNICAS OU MÚSICA</p>	30 horas semanais

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar avaliação das ações desenvolvidas juntamente à coordenação e equipe técnica;</li> <li>- Promover articulação e integração com as demais instituições culturais, de lazer e sociais que possam potencializar e qualificar as ações realizadas junto ao público alvo;</li> <li>- Acolher e desenvolver demandas advindas dos usuários estimulando o protagonismo e a organização social;</li> <li>- Participar de formações e espaços de reflexão e debate sobre temas que orbitam a realidade das pessoas em situação de rua;</li> <li>- Pesquisar e levantar as demandas para compra de materiais de conteúdos didáticos, insumos para oficinas, eventos e atividades; <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar e apoiar eventos e campanhas temáticas;</li> <li>- Realizar registros das atividades executadas.</li> </ul> </li> </ul>	
01	Supervisor de Projetos Sociais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assessorar a coordenação dos Serviços, planejando e construindo as ações que garantam a execução do objeto seguindo Plano de Trabalho;</li> <li>- Assessorar a entidade às normativas de orientações da rede e manter a articulação da oferta dos Serviços;</li> <li>- Assessorar a entidade nos os contatos e manter diálogo com o gestor municipal no que tange a gestão dos serviços;</li> <li>- Assessorar e apoiar no planejamento de contratações participando junto ao RH do processo de recrutamento, seleção dos candidatos;</li> <li>- Assessorar, identificar e promover treinamento/ capacitação para os profissionais que estão sob sua gestão;</li> <li>- Assessorar o gerenciamento e administração da manutenção dos recursos financeiros juntamente com a gestão financeira da OSC, Contabilidade e Prestação de Contas;</li> <li>- Assessorar na certificação da entrega de materialidade e condições necessárias para o desenvolvimento das ações socioeducativas, sociabilidade, oficinas, palestras e demais iniciativas relacionadas ao serviço;</li> <li>- Assessorar no gerenciamento e acompanhamento dos instrumentais de registros das atividades;</li> <li>- Assessorar a gestão da entidade no monitoramento da montagem dos processos das despesas executadas pelo setor para prestação de</li> </ul>	<p>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO. DESEJÁVEL EXPERIÊNCIA EM FUNÇÃO CONGÊNERE.</p> <p>40 horas semanais</p>

		contas atentando para as regras e procedimentos legais de apresentação documental.	
	-	Estar à disposição para possíveis eventos que possam ocorrer aos finais de semana.	
<b>27</b>	<b>TOTAL RECURSOS HUMANOS</b>		

*R*



**7 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO****7.1 – MEIOS DE AFERIÇÃO DAS METAS**

<b>INSTRUMENTOS</b>	<b>FORMA</b>
<b>Administração Pública</b>	<b>Administração Pública</b>
<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 OSC na execução das ações (atas ou registros de reunião, regimento, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboração de Relatórios de Visita Técnica durante as atividades de formação</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 sobre as atividades de formação 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>
<b>OSC</b>	<b>OSC</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Relatório trimestral de Execução do Objeto da Parceria</li><li>- Evidências documentais produzidas pela OSC na execução das ações (atas ou registros de reunião, regimento, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros)</li><li>- Pesquisa de satisfação do público atendido (se pertinente)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboração do relatório trimestral de Execução do Objeto</li><li>- Análise das Evidências documentais produzidas na OSC durante a execução das ações (atas ou registros de reunião, regimento, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros)</li><li>- Realização de pesquisa de satisfação do público atendido (se pertinente)</li><li>- Manutenção de uma rotina de planejamento, coordenação, execução e avaliação das ações pertinentes ao serviço</li></ul>

## 8.0 - 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 10 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 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***: se consiste na ação do agente público de acompanhar e verificar e 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, servido 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;

- 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.

- **Reuniões Gerenciais:** Encontros de discussão entre gestores da administração pública e da OSC com objetivo de acompanhar a execução da parceria.

## 9.0 – DESCRIÇÃO DAS RECEITAS E DESPESAS

9.1 – RECEITAS PREVISTAS	
ANO	R\$
2023*	R\$ 655.857,12
2024	R\$ 1.311.714,24
2025	R\$ 1.311.714,24
2026	R\$ 1.311.714,24
2027	R\$ 1.311.714,24
2028**	R\$ 655.857,12
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 6.558.571,20</b>

\*Considerando o período de julho a dezembro/2023

\*\*Considerando o período de janeiro a julho/2028

9.2 – DESPESAS PREVISTAS	
NATUREZA DE DESPESA	VALOR
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	<b>R\$ 6.558.571,20</b>
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	
OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	
MATERIAL DE CONSUMO	
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	
AUXÍLIO TRANSPORTE	

### 10 - ITENS DE DESPESA PREVISTOS

- Aquisição de material de consumo: escritório, informática, didático, pedagógico, cozinha, alimentação, higiene, limpeza, oficinas, vestuário, uniformes, enxoval, cama, mesa e banho, fraldas, kit primeiros socorros, áudio, vídeos, fotos;
- Água, energia, telefonia, internet, software, NET/ TV a Cabo;
- Serviço de lavanderia;
- Despesas bancárias, correio, e expediente;
- Aquisição e substituição de utensílios de copa, cozinha, cama, mesa e banho, limpeza;
- Material e serviços de pequenos reparos e conservação de equipamentos, mobiliário e espaço físico;
- Preservação da acessibilidade local;
- Aquisição de tecnologia assistivas;
- Aquisição de bibliografia especializada e materiais específicos para intervenções especializadas;
- Locação de veículos, manutenção e pequenos reparos de veículos de uso exclusivo da unidade;
- Despesas com reposição de peças de veículos de uso exclusivo da unidade;
- Locação de ônibus, taxi e vans para atendimento de demandas específicas do serviço;
- Despesas com taxi, fretes e vales sociais para atendimento/encaminhamento dos usuários do serviço
- Serviços de transporte com acessibilidade para usuários, equipe técnica e serviços administrativos;
- Material de serviços gráficos, de divulgação, publicação, filmagem, edição, confecção de banner, faixas folders e similares;
- Aluguel de filmes, áudios, equipamentos;
- Despesas com pessoal, benefícios e encargos, atestado de saúde ocupacional (MT), vales transporte e vales sociais.
- Despesas com estagiários;
- Serviços técnicos especializados: pessoal física e pessoa jurídica;
- Serviços de terceiros: pessoa física e pessoa jurídica;
- Combustíveis e gás de cozinha;
- Despesas com eventos, capacitações, seminários, congresso, consultorias, oficinas, campanhas e comemorações;
- Serviço de segurança eletrônica;
- Serviços contábeis;
- Medicamentos com receita médica;
- Despesas com recarga de extintor de incêndio;
- Locação de equipamentos e mobiliário;
- Locação de espaço físico;
- Seguros de vida previstos em Convenção Coletiva de Trabalho para colaboradores; seguro de veículo de uso exclusivo da unidade; seguro obrigatório para estagiários;
- Despesas com eventos, passeios, capacitações, seminários, palestras e comemorações;
- Alimentação complementar.

## 11 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O prazo de vigência da parceria será prorrogado de 18/07/2023 a 17/07/2028.

A presente parceria terá um aporte financeiro, mensal, no valor de R\$109.309,52 (cento e nove mil, trezentos e nove reais e cinquenta e dois centavos) a ser pago de julho/23 a junho/2028.

O valor total do aditivo é de R\$6.558.571,20 (seis milhões, quinhentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e setenta e um reais e vinte centavos);

O valor total da parceria passa a ser de R\$7.935.285,44 (sete milhões, novecentos e trinta e cinco mil, duzentos e oitenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos).

### Proponente - OSC

Belo Horizonte, 11 de outubro de 2023

Nome/Assinatura do Proponente

### Conferido e Aprovado – Município de Belo Horizonte

Belo Horizonte, 11 de outubro de 2023

Nome/Assinatura do Servidor Responsável/BM

*[Assinatura]*  
Nome: *[Assinatura]* Silva Moraes - BM 122.311-7  
Gestor: *[Assinatura]* Moraes - DPESE/GGSAC  
Av. Alonísio Pena, 342 - Centro CEP 30.130-001  
PB/SUAS - (31) 3241-1001