



PROCESSO Nº 01.058.066/18-54

Instrumento Jurídico: 01.2018.1011.0001

ADEGADES

DÉCIMO 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 APOIO AO DESENVOLVIMENTO DAS OFICINAS E AÇÕES COMUNITÁRIAS DO SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS - PAIF.



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 e Direitos Humanos, André Abreu Reis, ADMINISTRADOR PÚBLICO da presente parceria, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a Organização da Sociedade Civil, Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais - ADRA, CNPJ nº 16.524.054/0002-77, com sede na Avenida Portugal, 21, 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/MG 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 a prorrogação da vigência por mais 60 (sessenta) meses a partir de 01/07/2025 com ampliação dos recursos da parceria e manutenção do repasse da parcela regular mensal e alteração dos itens 2.2 - período de execução; 8.0 - receitas e despesas previstas; 9.0 - cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, anexo único do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 – O valor do presente Termo Aditivo é de R\$ **R\$12.587.483,40** (Doze milhões quinhentos e oitenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e três reais e quarenta centavos) a ser repassado nos meses de julho de 2025 a junho de 2030 conforme o cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, anexo único a este instrumento.

2.2 - O valor global da parceria passará a ser de **R\$22.831.112,70** (vinte e dois milhões, oitocentos e trinta e um mil, cento e doze reais e setenta centavos).

2.3 - As despesas com a execução do Termo de Colaboração ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, dotações orçamentárias nº



1011.1100.08.244.019.2308.0002.339039.67.15.00 ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

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

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

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

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

Belo Horizonte, 22 de maio de 2025

Afonso Nunes da Cruz Neto - BM 96.095 -
Subsecretário de Planejamento, Gestão
e Finanças
SUPGE-ASDH / SMASDH

André Abreu Reis

Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

ADRIANO CARLOS
AURELIANO:15624101805

Assinado de forma digital por ADRIANO
CARLOS AURELIANO:15624101805
Dados: 2025.05.15 17:05:47 -03'00'

Adriano Carlos Aureliano

Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais - ADRA

PLANO DE TRABALHO

1.0 - DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC		
1.1 - Nome da OSC: AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA		
1.2 - CNPJ: 16.524.054/0002-77	1.3 - Registro no CMAS Nº 333	1.4 - Registro no CMDCA Nº. 00361-01
1.5 - Dados Bancários:	Banco: Caixa Econômica Federal	
	Agência: 4387	
	Conta: 577052505-0	
1.6 - Endereço da Sede: Avenida Portugal, 21		
Bairro: Jardim Atlântico	Belo Horizonte/MG	
Telefone: (31) 3499-2570 3499-2581	E-mail: adrabrazil.mg@adra.org.br	
1.7 – Endereços da execução das ações de apoio no desenvolvimento das atividades coletivas e comunitárias realizadas pelo Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF.		
<p>CRAS Aarão Reis: Avenida Risoleta Neves, nº 347 – Bairro: Novo Aarão Reis</p> <p>CRAS Alto Vera Cruz: Rua Padre Júlio Maria, nº 1550 – Bairro: Alto Vera Cruz</p> <p>CRAS Apolônia: Rua Visconde de Itaboraí nº 304 – Bairro: Jardim Leblon</p> <p>CRAS Arthur de Sá: Rua Professor Geraldo Fontes, nº 30 – Bairro: União</p> <p>CRAS Cabana: Rua Capim Branco, 231 – Vista Alegre</p> <p>CRAS Califórnia: Avenida Avaí nº 700 - Conjunto Vila Califórnia</p> <p>CRAS Confisco: Rua K, nº. 127 – Bairro: Confisco</p> <p>CRAS Coqueiral: Rua Rainha das Flores, nº 102 – Bairro: Jardim Filadélfia</p> <p>CRAS Dandara – Rua José Simplício, 1144 – Bairro Trevo</p> <p>CRAS Granja de Freitas: Rua do Grupo, nº 12 - Granja de Freitas</p> <p>CRAS Havaí – Ventosa: Sede: Rua Costa do Marfim, nº 480 – Bairro: Havaí</p> <p>Casa Anexa – Unidade Ventosa: Rua Nicolina de Lima, nº 316 - Vila Ventosa</p> <p>CRAS Independência: Rua Água da Vida, nº 14 – Bairro: Independência</p> <p>CRAS Jardim Felicidade: Rua Cecília Trindade da Silva (Antiga Rua dos Curumins), nº 10 Bairro: Conjunto Jardim Felicidade</p> <p>CRAS Lagoa: Rua José Sabino Maciel, nº120 – Bairro: Lagoa</p> <p>CRAS Mantiqueira: Rua Luzia Salomão, nº 300 – Bairro: Mantiqueira</p> <p>CRAS Mariano de Abreu: Rua 5 de Janeiro s/nº – Pedreira II – Bairro: Mariano de Abreu</p> <p>CRAS Morro das Pedras: Avenida Silva Lobo, nº 2379 – Bairro: Nova Granada</p> <p>CRAS Novo Ouro Preto: Rua Geraldina Cândida de Jesus, 92 - Bairro: Novo Ouro Preto</p> <p>CRAS Paulo VI: Rua Itarumirim, nº 02 – Bairro: Conjunto Paulo VI</p> <p>CRAS Pedreira Prado Lopes: Avenida José Bonifácio, nº 189 – Bairro: São Cristóvão</p> <p>CRAS Petrópolis: Rua Frederico Boy Prussiano, Nº137 - Bairro: Petrópolis</p> <p>CRAS Providência: Rua Arantina, nº 375 – Bairro: Minaslândia</p> <p>CRAS Santa Rita de Cássia: Rua São Tomaz de Aquino, nº 640 – Bairro: Vila Santa Rita de Cássia</p> <p>CRAS Santa Rosa: Avenida Major Delfino de Paula, nº 2553 - Bairro: São Francisco</p> <p>CRAS São José: Rua Joaquim José Ribeiro, nº 50 – Bairro: Manacás</p> <p>CRAS Senhor dos Passos: Rua Evaristo da Veiga, nº 239 – Bairro: Vila Senhor dos Passos</p>		

CRAS Sumaré: Rua Cirilo Gaspar Araújo, nº 522 – Vila Sumaré		
CRAS Taquaril: Rua Pedro Sintra, nº 77 – Bairro: Taquaril		
CRAS Vila Antena: Rua Central, nº 78 – Bairro: Vila Antena (Morro das Pedras)		
CRAS Vila Betânia: Rua Demiza, 770 – Betânia		
CRAS Vila Biquinhas: Rua Coronel Joaquim Tibúrcio, nº 850 – Bairro: Heliópolis		
CRAS Vila Cemig: Rua Faisão, nº 1071 – Bairro: Flávio Marques Lisboa		
CRAS Vila Fátima: Rua Dona Benta, nº 145 - Bairro Vila Fátima		
CRAS Vila Marçola: Rua Engenheiro Lucas Júlio de Proença, nº 73 – Bairro: Serra		
CRAS Vila Maria: Rua dos Argentinos, nº 105 - Bairro: Jardim Vitória		
CRAS Vista Alegre I: Rua Aguanil, 425 – Bairro: Vista Alegre		
CRAS Zilah Spósito: Rua Coquilhos, nº 75 – Bairro: Zilah Spósito		
Cidade: Belo Horizonte		Belo Horizonte/MG
Telefone: (31) 2121-6900 e 2121-6905		E-mail: adrabrasil.mg@adra.org.br
1.8 - Nome do Presidente ou Representante Legal: Adriano Carlos Aureliano		
1.9 - Endereço Residencial:		
1.10- CPF: 156.241.018-05	1.11 - R.G: 20.407.811-8	1.12 – Emissor: SSP/SP
1.13 - Período de Mandato da Diretoria: 18/03/2022 a 31/12/2025		
1.14 – Órgão Concedente: Prefeitura Municipal de Belo Horizonte/Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos		
1.15 - Endereço: Avenida Afonso Pena 342 - Centro, Belo Horizonte - MG		
1.16 - CNPJ: 18.715.383/0001-40	1.17 - Telefone: (31) 3277- 4588	Fax: (31) 3277- 4563
1.18 - Representante Legal: André Abreu Reis		
2.0 - DESCRIÇÃO		
2.1 - Título: Apoio ao desenvolvimento das Oficinas e Ações Comunitárias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF)		
2.2 - Período de Execução: 01/07/2025 a 30/06/2030		
2.3 - Diretoria vinculada à parceria: Diretoria de Proteção Social Básica - SUASS		
2.4 - Objeto: Desenvolver ações de apoio às atividades coletivas e comunitárias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, executando nos territórios do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS no município de Belo Horizonte.		
2.5 - Descrição da realidade relacionada ao objeto e justificativa da proposição:		
<p>A ação coletiva é a principal estratégia do trabalho social com famílias no âmbito PAIF, é desenvolvida por meio de Oficinas com Famílias e Ações Comunitárias com vistas a contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares e a participação na vida comunitária e social de forma ativa na perspectiva de seu reconhecimento como sujeito de direito. O trabalho social no PAIF é realizado por equipe técnica de referência composta por assistentes sociais e psicólogos, responsáveis pelo planejamento e condução das ações coletivas.</p> <p>As oficinas com famílias e as ações comunitárias promovem a discussão de temáticas relacionadas aos Direitos Sociais, a Vida em Família e a Vida em Comunidade, através do trabalho em grupo com ênfase na ação, na reflexão e na convivência, bem como do desenvolvimento de campanhas, palestras, reuniões e eventos. Buscam apresentar linguagens mais acessíveis, se apoiando em dispositivos que provoquem outras formas de expressão que não apenas</p>		

interações verbais, seguindo o que estabelece a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, em que o trabalho social com famílias do PAIF “deve utilizar-se de ações nas áreas culturais (teatro, música, poesia, filmes, dança dentre outros) para o cumprimento de seus objetivos, ampliando o universo informacional e proporcionando novas vivências às famílias”.

Assim, é imprescindível que as ações de apoio prevista nesta parceria, possam agregar ao trabalho social com famílias do PAIF o uso das outras formas de expressão vinculadas à arte e cultura, em estrita relação com a intencionalidade técnica das intervenções coletivas e possam garantir o diálogo com a realidade dos fenômenos sociais identificados nos territórios que impactam no acesso das famílias a seus direitos.

A Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais – ADRA, constituída em uma organização privada, não governamental, sem fins lucrativos, de ajuda humanitária de âmbito mundial, como entidade não lucrativa, beneficente, de fins assistenciais e culturais, regida por este Estatuto, e em conformidade com a legislação brasileira pertinente e de acordo com a Política Nacional de Assistência Social. Estabelecida pela Igreja Adventista do Sétimo dia em 1984, atualmente está presente em mais de 135 países dentre os quais o Brasil. A ADRA executa projetos de desenvolvimento comunitário e de assistência humanitária sem qualquer distinção política, racial, religiosa, de idade, sexo ou etnia.

Tem como objetivo primário o desenvolvimento das comunidades em que atua visando cinco áreas fundamentais: segurança alimentar, desenvolvimento econômico (geração de emprego e renda), saúde primária, preparo e resposta a desastres e educação básica com projetos em médio e longo prazo, especialmente para os grupos mais vulneráveis como crianças e mulheres. A ADRA também ocupa o primeiro lugar em assistência infantil no Brasil, segundo uma das mais importantes empresas de consultoria do Terceiro Setor: a Kanitz & Associados.

Missão: A ADRA trabalha com pessoas em situação de pobreza e aflição visando mudança positiva e justa através de parcerias que capacitam e ações responsáveis.

Visão: A ADRA é uma rede eficaz, profissional e de aprendizado, que incorpora integridade e transparência.

A ADRA ultrapassa barreiras, capacitando e falando em nome daqueles em situação de risco e marginalizados, com o objetivo de alcançar mudanças mensuráveis, documentadas e duradouras na vida das pessoas e na sociedade.

Identidade: A Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais (ADRA) é uma organização humanitária mundial da Igreja Adventista do Sétimo Dia que demonstra o amor e a compaixão de Deus.

A presente parceria se constitui como uma importante possibilidade para ampliar a proteção às famílias referenciadas aos CRAS, apoiando as equipes do PAIF na execução das oficinas e ações comunitárias, oportunizando novas vivências, reflexão sobre situações concretas e significativas para as famílias, utilizando de linguagens mais acessíveis nas áreas de arte e cultura, por meio de:

- Contratação de prestadores de serviços temporários de oficinairos, com expertise e habilidades referentes às temáticas específicas que, associado ao trabalho dos técnicos do PAIF, irão corroborar para a qualificação da intervenção.
- Contratação de transporte urbano ou rodoviário (ônibus, micro-ônibus e/ou vans), equipamentos recreativos; (cama elástica, pula-pula inflável, piscina de bolinhas, carrinhos de pipoca e algodão doce);
- Fornecimento de materiais pedagógicos;
- Fornecimento de lanches.

Nesse sentido, almeja-se que a presente parceria possa contribuir para potencializar as ações coletivas desenvolvidas pelo PAIF através do apoio no planejamento e ampliação das estratégias de trabalho, agregando às ações os aspectos culturais, tais como teatro, música, dança, filmes, visita a museus, mostra de artes plásticas e artesanatos, dentre outros;

Resultados esperados

- Contribuir para o alcance dos objetivos das ações coletivas desenvolvidas pela equipe do PAIF, em especial, o fortalecimento dos laços comunitários, o acesso a direitos, o protagonismo, a participação social e a prevenção a riscos;
- Contribuir para maior adesão das famílias e comunidades às ações realizadas pelo PAIF;
- Contribuir para os processos de comunicação, enriquecendo a troca de vivências e possibilitando aos participantes o exercício da convivência, diálogo e reflexão;
- Contribuir, a partir da utilização de outras linguagens, com discussões e dinâmicas que favoreçam os processos de comunicação e interação entre os participantes, a construção coletiva e a reflexão acerca da realidade vivenciada;
- Contribuir para ampliar o universo informacional e proporcionar novas vivências às famílias e comunidades;
- Fornecer materiais pedagógicos, lanches e serviços necessários para o desenvolvimento das oficinas e ações comunitárias.

A inclusão do projeto Perifeira no escopo do plano de trabalho como uma atividade de apoio ao desenvolvimento das oficinas e ações comunitárias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF), é importante no sentido de contribuir para o desenvolvimento de ações de apoio às atividades coletivas e comunitárias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, executando ações externas com foco na juventudes.

O projeto, a ser realizado em parceria e no espaço do Centro de Referência das Juventudes - CRJ, se justifica no sentido de propor atividades externas, que priorizem jovens de famílias do PAIF saírem dos territórios, visitando o equipamento centralizado que é voltado para o atendimento das juventudes de Belo Horizonte, ampliando sua ocupação da cidade, transitando por novos espaços, realizando trocas, recebendo formações específicas e ampliando seu poder de agir no interior da política pública estruturada para as juventudes na cidade, cuja maior materialização é justamente o equipamento público CRJ.

Esse projeto parte da compreensão de que as juventudes estão em contínuo processo de interação com o outro, e que o ser humano é relacional, necessita do diálogo, da participação e interação com outros atores e espaços. A partir dessa perspectiva de proteção integral, a realização da Perifeira tem como finalidade:

- a) apoiar e fortalecer jovens como protagonistas, garantindo que estas tenham apoio, cuidado e proteção de acordo com suas necessidades, realizando atividades formativas com foco na geração de trabalho e renda;
- b) promover o acesso das famílias e seus integrantes a direitos sociais, contribuindo para a formação para o trabalho e geração de renda de jovens das famílias assistidas;
- c) fomentar e potencializar o fortalecimento dos vínculos comunitários e construção de laços de solidariedade entre os participantes da atividade, ao realizar ações formativas coletivas e a construção de atividades nos quais jovens são protagonistas das ações;
- d) Apropriar da utilização dos espaços públicos da cidade como forma de vivenciar o direito de acesso à cidade, realizando atividades em espaços de referência para o público jovem;
- e) contribuir para a ampliação da visão de mundo e vivências significativas com seus pares, ao participar de atividades formativas e eventos de forma colaborativas com outros e outras jovens.

3.0 OBJETIVO, METAS, AÇÕES, INDICADORES, MEIOS DE VERIFICAÇÃO E PRAZOS

Objetivos	Metas	Ações	Indicadores	Meios para verificação	Prazo de execução
<p>Apoiar o desenvolvimento das oficinas com famílias e ações comunitárias realizadas pelo PAIF, contribuindo para a utilização de linguagens mais acessíveis vinculadas a arte e cultura, esporte e lazer, dentre outras, que possam oportunizar novas e significativas vivências para os participantes, contribuindo para o alcance de aquisições, em especial, o fortalecimento dos laços familiares e comunitários, o acesso a direitos, o protagonismo e a participação social</p>	<p>Meta 1 – Realizar 01 reunião em cada CRAS a cada trimestre para o planejamento das ações coletivas nos 37 CRAS.</p> <p>Meta 2 - Realizar contratação de no mínimo 02 profissionais (oficineiros) de arte e cultura de acordo com o planejamento das ações coletivas.</p> <p>Meta 3 - Realizar contratação de até quatro ônibus ou transportes similares no ano, por CRAS para ações coletivas externas planejadas;</p>	<p>- Organizar e pactuar cronograma de reuniões com os 37 CRAS;</p> <p>-Realizar as reuniões pactuadas contribuindo para o planejamento, agregando conteúdos culturais e lúdicos nas ações coletivas a serem desenvolvidas;</p> <p>- Constituir banco de cadastro com profissionais com expertise nas áreas de cultura, esporte e lazer e perfil para o trabalho social;</p> <p>- Contratar oficinairos conforme planejamento das ações coletivas;</p> <p>Desenvolver as atividades nos CRAS e no território conforme planejamento;</p>	<p>Nº de reuniões de planejamento realizadas (Calculo: nº de reuniões realizadas*100/37)</p> <p>Nº de oficinairos contratados *100/Nº de demandas do PAIF.</p> <p>Nº de atividades realizadas*100/Nº de atividades planejadas.</p> <p>Nº de contratação de transporte *100/Nº de demandas.</p>	<p>-Cronograma de reuniões;</p> <p>- Relatórios das reuniões realizadas;</p> <p>- Lista de presença das reuniões realizadas;</p> <p>-Consolidado dos planejamentos de ações coletivas encaminhadas pelos CRAS;</p> <p>-Consolidado das contratações de oficinairos realizadas;</p> <p>-Registro fotográfico, vídeos, material gráfico de divulgação das atividades;</p> <p>-Notas fiscais e recibos postados no GRP Parcerias</p>	<p>Trimestral</p> <p>Mensal</p> <p>Semestral</p>

	<p>Meta 4 – Realizar contratação de serviço para realização, num total de até 74 eventos no ano, nos CRAS;</p>	<p>-Contratar equipamentos recreativos (cama elástica, pula-pula inflável, piscina de bolinhas) conforme planejamento;</p> <p>-Contratar serviços (carrinhos de pipoca e algodão doce) conforme planejamento;</p> <p>-Acompanhar e avaliar com os coordenadores do CRAS a qualidade do serviço prestado;</p> <p>- Apoiar na realização de seminário anual com a temática de qualificação do Trabalho Social com famílias da PSB com ênfase nas ações coletivas e possibilitar o compartilhamento de experiências entre as unidades CRAS</p>	<p>Nº de contratação de serviços X nº demandas (Calculo: nº de contratação de serviços*100/Nº de demandas)</p>	<p>GRP parcerias</p>	<p>-Consolidado Semestral da contratação do serviço, constando a identificação do CRAS e o destino;</p> <p>- Relatório com os resultados das avaliações dos serviços contratados.</p> <p>-Registro fotográfico, vídeos, confecção de material gráfico de divulgação.</p> <p>-Notas fiscais e recibos postados no GRP parcerias</p>	
	<p>Meta 5 - Garantir o fornecimento de kit lanche para os 37 CRAS, além de material pedagógico para o desenvolvimento das ações coletivas planejadas trimestralmente.</p>	<p>-Realizar compra de Kit Lanche, para os 37 CRAS, trimestralmente, conforme itens já especificados;</p> <p>-Fornecer lanche conforme os combos ofertados para oficinas e ações comunitárias conforme previsto no planejamento das ações coletivas encaminhados pelos CRAS;</p> <p>- Organizar logística para garantir a entrega dos lanches nos equipamentos conforme planejamento;</p>	<p>Kit Lanche seco entregue; (Calculo: nº Kit lanche*100/37 CRAS)</p> <p>Nº de lanches entregues X nº de lanches demandados; (Calculo: lanches solicitados*100/Nº de atividades planejadas.</p>		<p>-Consolidado da entrega do Kit Lanche aos CRAS;</p> <p>Planejamentos das ações coletivas enviados pelos CRAS;</p> <p>-Consolidado de lanches entregues;</p> <p>- Notas fiscais e recibos postados no GRP parcerias</p>	<p>Trimestral</p>

<p>Aprimorar as ações coletivas do PAIF para atuação nas desproteções relacionais agravadas pelo contexto da pandemia e a garantia das Seguranças Socioassistenciais</p>	<p>Meta 6- Contratar especialistas para qualificação das ações coletivas anualmente com discussões das temáticas para o enfrentamento das desproteções sociais trabalhadas pelo PAIF</p>	<p>- Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de coffee break e kit lanche para a realização de apoios técnicos e eventos organizados pela GGSPB, tendo a atividade estrita relação com a qualificação do trabalho social com famílias desenvolvido pelo PAIF.</p>	<p>Desenvolver até 20 ações de apoio técnico com os coordenadores e equipes de referência dos CRAS com a temática de gênero e raça e seus impactos na vivência de desproteções relacionais causadas pelo racismo, homofobia, machismo, trabalho infantil, evasão escolar, preconceito, discriminação - Notas fiscais e recibos postados no GRP parcerias Lista de presença,</p>	<p>Nº de contratação de transporte *100/Nº de demandas. Nº de contratação de kit lanche *100/Nº de demandas.</p>	<p>Registro fotográfico e relatórios de execução.</p>	<p>Registro fotográfico e relatórios de execução.</p>	<p>Registro fotográfico e audiovisual das atividades realizadas Lista de inscrição dos atendidos pelas unidades</p>	<p>Anual</p>	<p>Semestral (janeiro e julho)</p>
<p>Apoiar a realização das ações coletivas externas com as famílias e indivíduos atendidos nos CRAS possibilitando o acesso as atividades de cultura, esporte e lazer</p>	<p>Meta 7 - Realizar contratação de até dois ônibus ou transportes similares para a realização das ações do BH em férias nos meses de julho e janeiro de cada ano até o fim da parceria.</p>	<p>Contratação de ônibus, micro-ônibus ou vans; Pactuar o cronograma da execução das ações do BH em férias com os prestadores de serviços</p>	<p>Nº de contratação de transporte *100/Nº de demandas. Nº de contratação de kit lanche *100/Nº de demandas.</p>	<p>Registro fotográfico e relatórios de execução.</p>	<p>Registro fotográfico e relatórios de execução.</p>	<p>Registro fotográfico e audiovisual das atividades realizadas Lista de inscrição dos atendidos pelas unidades</p>	<p>Registro fotográfico e relatórios de execução.</p>	<p>Anual</p>	<p>Semestral (janeiro e julho)</p>

	<p>Meta 8 - Atender no mês de janeiro de cada ano, até 3.240 pessoas nas ações do BH em Férias;</p>	<p>- Participar do planejamento e organização da atividade com as unidades CRAS;</p> <p>- Organizar logística para garantir a entrega dos lanches nos equipamentos conforme planejamento;</p> <p>- Acompanhar e avaliar com os coordenadores do CRAS a qualidade do serviço prestado;</p>	<p>Nº de pessoas inscritas para ação *100/Nº de atividades realizadas</p>	<p>Registro fotográfico e audiovisual das atividades realizadas</p> <p>Lista de inscrição dos usuários organizadas pelas unidades</p>	<p>semestral (janeiro e julho)</p>
	<p>Meta 9 - Atender no mês de julho de cada ano, até 3.240 pessoas nas ações do BH em Férias.</p>	<p>- Participar do planejamento e organização da atividade com as unidades CRAS;</p> <p>- Organizar logística para garantir a entrega dos lanches nos equipamentos conforme planejamento;</p> <p>- Acompanhar e avaliar com os coordenadores do CRAS a qualidade do serviço prestado;</p>	<p>Nº de pessoas inscritas para ação *100/Nº de atividades realizadas</p>	<p>Registro fotográfico e audiovisual das atividades realizadas</p> <p>Lista de inscrição dos usuários organizadas pelas unidades</p>	<p>semestral (janeiro e julho)</p>
<p>Apoiar a realização de ações coletivas externas do projeto</p> <p>Perifeira com indivíduos jovens das famílias atendidos nos CRAS possibilitando o acesso a atividades, que possam oportunizar novas</p>	<p>Meta 10 – Realizar até 06 ações formativas no formato feira de forma articulada com as juventudes, viabilizando recursos para estrutura, divulgação, formação</p>	<p>- Ofertar 1 formação com jovens empreendedores, com carga horária de no mínimo 20 horas em 10 temas diferentes e oferta de 20 vagas</p> <p>- Realizar reuniões com juventudes para levantamento conjunto dos temas</p>	<p>Nº de reuniões de planejamento realizadas</p>	<p>Cronograma de reuniões</p> <p>Relatórios das reuniões realizadas</p> <p>Lista de presença das reuniões realizadas</p>	<p>01/25 a 06/25</p>

<p>experiências.</p>	<p>e programação da feira com intuito de promover o trabalho de grupos e indivíduos jovens empreendedores, moradores da periferia da cidade</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contratação de pessoas jovens e com experiência com a Perifeira e o CRJ para coordenação do projeto; - Organizar e pactuar cronograma de execução das atividades em reuniões mensais; - Realizar levantamento da necessidade de estrutura para cada feira; - Fazer orçamento e contratar fornecedor de acordo com o levantamento realizado 	<p>Cadastro de expositores Fotos do evento</p> <p>Lista de presença das reuniões</p> <p>Divulgação da parceria no materiais de divulgação Mensal</p>	
----------------------	---	---	--	--

3.1 QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

Profissional	Quantidade	Nível de escolaridade / Formação	Perfil	Custo mensal com encargos	Custo anual com encargos
Coordenação	02	Nível superior	Desejável que tenha experiência com trabalhos comunitários, projetos sociais, culturais e/ou educacionais. Conhecimento dos SUAS em especial da Proteção Social Básica e seus serviços. Conhecimento das instituições ou referências profissionais que atuam com pautas de defesa de direitos em especial sobre as diversidades culturais, étnicas, raciais, socioeconômicas, considerando, sobretudo, grupos mais vulneráveis como jovens, mulheres e negros Enfrentamento a discriminação de questões relacionadas à raça, cor, origem, religião, cultura e orientação sexual, dentre outros. Habilidade para comunicação, coordenação de equipe, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de programas.	R\$ 11.092,20	R\$ 133.106,40
Técnico Administrativo	01	Nível superior	Desejável experiência com trabalhos administrativos e gerenciais em instituições como: área fiscal e financeira. Profissional apto a mudanças e a interpretar e utilizar ferramentas digitalizadas; que demonstre postura proativa e perspicaz para compreender a sistemática da Política Social inserida nas organizações da sociedade civil.	R\$ 3.720,72	R\$ 44.648,64
Auxiliares administrativos	03	Nível médio	Desejável profissional com experiência comprovada em rotinas administrativas e domínio sobre ferramentas de automação de escritório. Imprescindível conhecimento em informática: Word, Excel, Windows e Internet.	R\$ 8.874,74	R\$ 106.496,88

Auxiliares administrativos/contas/logística	01	Nível médio	Desejável profissional com experiência comprovada em rotinas administrativas e domínio sobre ferramentas de automação de escritório. Imprescindível conhecimento em informática: Word, Excel, Windows e Internet, estruturação e organização de arquivos de documentos, Serviços auxiliares de controle financeiro, Preenchimento de formulários, planilhas e outros documentos.	R\$ 2.958,18	R\$ 35.498,22
Total das Despesas do RH				R\$26.645,84	R\$319.750,14

3.2. Obrigações da Organização da Sociedade Civil:

- Manter atualizados os documentos para a habilitação jurídica;
- Apresentar, nos prazos estabelecidos, os relatórios e outros documentos para a Prestação de Contas, em conformidade com o manual de Prestação de Contas;
- Manter em arquivos as cópias dos documentos apresentados na habilitação e prestação de contas;
- Realizar o pagamento da folha de pessoal em dia, assim como o pagamento de encargos, contribuições e demais obrigações formais;
- Contratar Recursos Humanos conforme no quadro 3.1;
- Contratar oficineiro, serviços para realizar eventos comunitários e campanhas, conforme disposto no Planejamento das ações coletivas do PAIF, transporte urbano e rodoviário;
- Manter organizados, atualizados e arquivados os registros referentes ao desenvolvimento das atividades. Planejamento Trimestral de Atividades; Planejamento Semanal de Atividades; Lista Mensal de Presença; Relatório Trimestral de Execução do Objeto; Instrumental de Registro de Reunião;
- Fornecer material pedagógico, de artesanato, culturais e lúdicos para as atividades coletivas planejadas pela equipe do PAIF, lanche para oficinas com famílias e ações comunitárias;
- Acolher a visita do técnico de gestão da GGPSB, que notificará com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, a realização da visita *in loco*;
- Realizar processo de formação para os profissionais e colaboradores;

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

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

- Acompanhar a execução da parceria em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- Avaliar as metas já alcançadas e seus benefícios;
- Descrever os efeitos da parceria na realidade social referente ao objeto da parceria;
- Avaliar os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- Avaliar o grau de satisfação do público-alvo;
- Concluir pela possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;
- Realizar a análise da execução do objeto da parceria;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução da parceria;
- Verificar 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 a avaliação desta parceria será realizado com a aplicação dos instrumentais de aferição dos objetivos previstos neste plano de trabalho (e outros que eventualmente venham a atender o melhor interesse da administração pública, sem prejuízo da legislação pertinente), sendo os seguintes:

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

- **Relatório de Visita Técnica *in loco*:** é o documento de registro das visitas técnicas realizadas pelo agente público ao local de execução da parceria, nele constará o que for pertinente à consecução dos objetivos de Monitoramento e Avaliação, 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:** documento resultante de um ou mais relatórios de visita técnica *in loco*, onde será apontado pela Administração eventuais vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da parceria, além de proposições para sanar as inadequações verificadas. O plano de ação deverá prever ações e prazos adequados de resposta para correção das inadequações indicadas, servindo de instrumento para a gestão acompanhar as ações que a entidade deverá realizar em relação às questões indicadas.

- **Relatório de Monitoramento e Avaliação:** É o documento onde serão trimestralmente analisadas pela gestão:
 - . As atividades realizadas, o cumprimento das metas e objetivos da parceria, além do impacto e dos benefícios sociais obtidos em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
 - . Eventuais auditorias realizadas pelos controles internos e externos, 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 por 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.

5.0 - DESCRIÇÃO DAS RECEITAS E DESPESAS

5.1- RECEITAS PREVISTAS	
ANO	VALOR
2025	R\$ 1.258.748,34
2026	R\$ 2.517.496,68
2027	R\$ 2.517.496,68
2028	R\$ 2.517.496,68
2029	R\$ 2.517.496,68
2030*	R\$ 1.258.748,34
total	R\$ 12.587.483,40

*2025: julho a dezembro

**2030: janeiro a junho

5.2- DESPESAS PREVISTAS	
NATUREZA DE DESPESA	VALOR
MATERIAL PERMANENTE	R\$12.587.483,40
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	

5.3 - ITENS DE DESPESA PREVISTOS
<p>Despesas com:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salários; • Encargos; • Benefícios; • Despesas com Medicina do trabalho, Exame admissional/demissional/periódico; • Plano de Saúde • Vale Refeição/Lanche; • Capacitação, palestras, congressos, seminário, eventos, oficinas, campanhas; • Vale transporte; • Material de consumo, escritório, informática, didático, pedagógico, foto, áudio, vídeo; • Material esportivo, de lazer; • Material de higiene e limpeza; • Material e serviços gráficos, divulgação, audiovisual, publicações, filmagens, edição, confecção de banners, cartazes, folders; • Locação de mobiliários e equipamentos; • Locação de espaço físico para atividades eventuais do SCFV; • Locação de veículos (ônibus e van para transporte dos usuários, conforme demanda de ações/atividades, e caminhão para apoio logístico, conforme a natureza da ação/atividade) • Serviços de transporte fixo para viabilizar a participação dos usuários no SCFV, quando em território de difícil acesso; • Despesas com ingressos para cinema, teatro e congêneres; • Despesas bancárias; • Despesas com água, Luz, telefone, internet, telefonia móvel; • Serviços técnicos profissionais; • Material e serviços de manutenção de equipamentos; • Serviços de Terceiros; • Contratação de consultoria; • Combustível

=>> Importante! Quando da realização de despesas referentes à obras, instalações e aquisição de material

permanente, é imprescindível autorização prévia do Gestor da Parceria.

6.0 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente Termo Aditivo será de **R\$12.587.483,40** (Doze milhões quinhentos e oitenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e três reais e quarenta centavos), a ser repassado em parcelas mensais de **R\$ 209.791,39** (duzentos e nove mil, setecentos e noventa e um reais e trinta e nove centavos) de julho de 2025 a junho de 2030;

Entre o período de julho de 2025 a junho de 2030, o Município irá repassar à O.S.C o montante de **R\$12.587.483,40** (Doze milhões quinhentos e oitenta e sete mil, quatrocentos e oitenta e três reais e quarenta centavos);

O cronograma de desembolso fica descrito conforme abaixo:

jul./25	ago./25	set./25	out./25	nov./25	dez./25	jan./26
R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39
fev./26	mar./26	abr./26	mai./26	jun./26	jul./26	ago./26
R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39
set./26	out./26	nov./26	dez./26	jan./27	fev./27	mar./27
R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39
abr./27	mai./27	jun./27	jul./27	ago./27	set./27	out./27
R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39
jun./27	jul./27	ago./27	set./27	out./27	nov./27	dez./27
R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39
jan./28	fev./28	mar./28	abr./28	mai./28	jun./28	jul./28
R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39
ago./28	set./28	out./28	nov./28	dez./28	jan./29	fev./29
R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39
mar./29	abr./29	mai./29	jun./29	jul./29	ago./29	set./29
R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39
out./29	nov./29	dez./29	jan./30	fev/30	mar./30	abr./30
R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39
mai./30	jun./30					
R\$ 209.791,39	R\$ 209.791,39					

O valor global da parceria passará a ser de **R\$22.831.112,70** (vinte e dois milhões, oitocentos e trinta e um mil, cento e doze reais e setenta centavos).

Proponente

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____.

ADRIANO CARLOS
AURELIANO:15624101805

Assinado de forma digital por ADRIANO CARLOS
AURELIANO:15624101805
Dados: 2025.05.15 17:07:07 -03'00'

Nome/Assinatura do Proponente

Conferido e Aprovado

Belo Horizonte, 21 de maio de 2025.

Rua da Costa - BM 116.733-0
Gerência dos Serviços de Proteção Social Básica
SUAPS / SMASUB

Nome/Assinatura do Técnico Responsável/BM